



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA  
REGIONE ISTRIANA

Župan  
Presidente

KLASA/CLASSE: 024-01/26-02/1  
URBROJ/N:PROT: 2163-02-22-26-6  
Pula – Pola, 12. lipnja 2026.

**SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE**  
n/p predsjednika Valtera Flega  
Dršćevka 3  
52 000 PAZIN

**PREDMET: Prijedlog Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije – dostavlja se**

Na temelju članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj: 10/09., 4/13., 16/16., 2/17., 2/18., 30/18.-pročišćeni tekst, 10/20., 6/21., 20/22. – pročišćeni tekst i 12/25.), Župan Istarske županije donosi

### **ZAKLJUČAK**

1. Prihvaća se nacrt i utvrđuje prijedlog Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije, u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.
2. Akt iz točke 1. upućuje se Skupštini Istarske županije na razmatranje i usvajanje.
3. Za izvjestitelja po točki 1., a vezano za točku 2. ovog Zaključka određuje se Ivan Glušac, pročelnik Upravnog odjela župana.

**Župan**  
**Boris Miletić**

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 4. u svezi sa stavkom 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 43. stavka 1. točke 9. i članka 84. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj: 10/09., 04/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 6/21., 20/22. – pročišćeni tekst i 12/25.), Skupština Istarske županije na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2026. godine, donosi

## **ODLUKU O USTROJSTVU I DJELOKRUGU UPRAVNIH TIJELA ISTARSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije (dalje: Odluka) uređuje se ustrojstvo, djelokrug rada, upravljanje i odgovornost za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova, te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Istarske županije.

#### **Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **II. USTROJ I DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA**

#### **Članak 3.**

U Istarskoj županiji (dalje: Županija) obavljaju se poslovi iz zakonom propisanog samoupravnog djelokruga Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave i povjereni poslove državne uprave određeni posebnim zakonom.

#### **Članak 4.**

(1) Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, sukladno zakonu i Statutu Županije, kao i za obavljanje povjerenih poslova državne uprave određenih posebnim zakonom, ustrojavaju se upravni odjeli i službe (dalje: upravna tijela).

(2) Upravni odjeli ustrojavaju se vodeći računa o srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova, učinkovitog upravljanja radom odjela i odgovornosti u radu.

(3) Službe se ustrojavaju za obavljanje stručnih, tehničkih i ostalih poslova za potrebe Skupštine, Župana, zamjenika Župana i upravnih odjela Županije.

(4) Upravna tijela mogu u okviru svog djelokruga, na temelju prethodno sklopljenog sporazuma, obavljati određene stručne i druge poslove i za jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statutom Županije te općim aktima jedinice lokalne samouprave.

(5) Upravna tijela mogu na zahtjev središnjih tijela državne uprave obaviti određene poslove ili radnje u prvostupanjskim upravnim postupcima iz njihovog djelokruga.

(6) Županija može organizirati obavljanje poslova jedinstvenog upravnog mjesta kada je za ostvarenje nekog prava potrebno voditi više upravnih ili drugih postupaka.

## **II.1. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA**

### **Članak 5.**

(1) U Županiji ustrojavaju se sljedeća upravna tijela:

a) Upravni odjeli:

1. Upravni odjel župana
2. Upravni odjel za održivi razvoj
3. Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu
4. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
5. Upravni odjel za proračun i financije
6. Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju
7. Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo
8. Upravni odjel za gospodarstvo
9. Upravni odjel za turizam
10. Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade
11. Upravni odjel za kulturu i zavičajnost
12. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove
13. Upravni odjel za kapitalne investicije i stambenu politiku

b) Službe:

1. Stručna služba Skupštine
2. Služba za unutarnju reviziju
3. Služba za zajedničke poslove

(2) Unutar upravnih tijela mogu se ustrojiti odsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice u kojima se obavlja dio upravnih, odnosno stručnih poslova iz nadležnosti upravnih tijela a određuju se pravilnikom o unutarnjem redu iz članka 32. ove Odluke.

### **Sjedišta upravnih tijela**

### **Članak 6.**

Sjedišta upravnih tijela utvrđuju se kako slijedi:

a) U gradu Puli - Pola za:

1. Upravni odjel župana
2. Upravni odjel za održivi razvoj
3. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
4. Upravni odjel za proračun i financije
5. Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju
6. Upravni odjel za gospodarstvo
7. Upravni odjel za kulturu i zavičajnost

8. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove
9. Upravni odjel za kapitalne investicije i stambenu politiku
10. Službu za unutarnju reviziju
11. Službu za zajedničke poslove

b) U gradu Pazinu za:

1. Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo
2. Stručnu službu Skupštine

c) U gradu Labinu za:

1. Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu

d) U gradu Rovinju - Rovigno za:

1. Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade

e) U gradu Poreču-Parenzo za:

1. Upravni odjel za turizam

## **Obavljanje poslova izvan sjedišta upravnih tijela**

### **Članak 7.**

(1) Obavljanje određenih poslova iz nadležnosti upravnih tijela iz članka 5. ove Odluke organizirano je izvan njihovog sjedišta, putem samostalnih izvršitelja, na izdvojenim mjestima rada i u odsjecima, kako slijedi:

a) u gradu Buje-Buie obavljaju se upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Županije i povjereni poslovi državne uprave iz područja zdravstva i socijalne skrbi, obrazovanja, sporta i tehničke kulture te opće uprave i imovinsko-pravnih poslova za područje Grada Buje-Buie, Grada Novigrada-Cittanova i Grada Umaga-Umago te Općine Brtonigla – Verteneglio, Općine Grožnjan-Grisignana i Općine Opatalj-Portole

b) u gradu Buzetu obavljaju se upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Županije i povjereni poslovi državne uprave iz područja zdravstva i socijalne skrbi, gospodarstva, turizma, službe za zajedničke poslove te opće uprave i imovinsko-pravnih poslova za područje Grada Buzeta i Općine Lanišće

c) u gradu Labinu obavljaju se upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Županije i povjereni poslovi državne uprave iz područja zdravstva i socijalne skrbi, gospodarstva, turizma, službe za zajedničke poslove te opće uprave i imovinsko-pravnih poslova za područje Grada Labina te Općine Kršan, Općine Pićan, Općine Raša i Općine Sveta Nedjelja

d) u gradu Pazinu obavljaju se upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Županije i povjereni poslovi državne uprave iz područja zdravstva i socijalne skrbi, gospodarstva, turizma, obrazovanja, sporta i tehničke kulture, službe za zajedničke poslove te opće uprave i imovinsko-pravnih poslova za područje Grada Pazina, te Općine Cerovlje, Općine Gračišće, Općine Karojba, Općine Lupoglav, Općine Motovun-Montona, Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Tinjan, te za Županiju poslovi održivog razvoja u oblasti pomorstva, prometa i infrastrukture

e) u gradu Poreču - Parenzo obavljaju se upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Županije i povjereni poslovi državne uprave iz područja zdravstva i socijalne skrbi, gospodarstva, obrazovanja, sporta i tehničke kulture, službe za zajedničke poslove te opće uprave i imovinsko-pravnih poslova za područje Grada Poreča-Parenzo i Općine Kaštelir

Labinci – Castelliere-S. Domenica, Općine Sveti Lovreč, Općine Visnjan-Visignano, Općine Vižinada-Visinada, Općine Vrsar-Orsera, Općine Tar-Vabriga-Torre– Abrega i Općine Funtana –Fontane

f) u gradu Pula – Pola obavljaju se upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Županije i povjereni poslovi državne uprave iz područja obrazovanja, sporta i tehničke kulture za područje Grada Pula-Pola i Grada Vodnjan-Dignano, te Općine Barban, Općine Fažana – Fasana, Općine Ližnjan – Lisignano, Općine Marčana, Općine Medulin i Općine Svetvinčenat, te za Županiju pravni poslovi i upravljanje ljudskim resursima

g) u gradu Rovinju – Rovigno obavljaju se upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Županije i povjereni poslovi državne uprave iz područja zdravstva i socijalne skrbi, gospodarstva, turizma, obrazovanja, sporta i tehničke kulture, službe za zajedničke poslove te opće uprave i imovinsko-pravnih poslova za područje Grada Rovinj – Rovigno te Općine Bale-Valle, Općine Kanfanar i Općine Žminj

h) u gradu Umagu-Umago obavljaju se povjereni poslovi državne uprave iz područja gospodarstva i turizma te upravni i stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga službe za zajedničke poslove za područje Grada Buje-Buie, Grada Novigrada-Cittanova, Grada Umaga-Umago, te Općine Brtonigla –Verteneglio, Općine Grožnjan-Grisignana i Općine Oprtalj-Portole

(2) Poslovi iz područja prostornog uređenja i gradnje, osim u sjedištu upravnog tijela – u Odsjeku za prostorno uređenje i gradnju Pula-Pola, obavljaju se i u odsjecima sa sjedištima u gradovima Buje-Buie, Buzet, Labin, Pazin, Poreč-Parenzo i općini Bale-Valle (Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj-Rovigno sa sjedištem u općini Bale-Valle), a za područja jedinica lokalne samouprave kako slijedi:

a) Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje – Buie za područje Grada Buje – Buie, Općine Brtonigla – Verteneglio, Općine Grožnjan – Grisignana, Općine Oprtalj – Portole

b) Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet za područje Grada Buzeta i Općine Lanišće

c) Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin za područje Općine Kršan, Općine Pićan, Općine Raša i Općine Sveta Nedelja

d) Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin za područje Općine Cerovlje, Općine Gračišće, Općine Karojba, Općine Lupoglav, Općine Motovun – Montona, Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Tinjan

e) Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč – Parenzo za područje Općine Funtana – Fontane, Općine Kaštelir – Labinci – Castelliere – S. Domenica, Općine Sveti Lovreč, Općine Vižinada – Visinada i Općine Vrsar – Orsera

f) Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula – Pola za područje Općine Barban, Općine Fažana – Fasana, Općine Ližnjan – Lisignano, Općine Marčana i Općine Svetvinčenat

g) Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj – Rovigno za područje Općine Bale – Valle, Općine Kanfanar i Općine Žminj

(3) Poslovi iz područja matičarstva, obavljaju se unutar Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove, Odsjeka za opću upravu, u matičnim uredima Pula-Pola, Buje-Buie, Umag-Umago, Novigrad-Cittanova, Buzet, Labin, Pazin, Kršan, Poreč-Parenzo, Rovinj-Rovigno i Vodnjan – Dignano, za područja iz posebnog propisa kojim se uređuju područja matičnih ureda.

(4) Poslovi koje službenici i namještenici obavljaju u sjedištu upravnih tijela i izvan sjedišta u odsjecima i izdvojenim mjestima rada te u matičnim uredima, kao i poslovi koje službenici obavljaju kao samostalni izvršitelji propisat će se pravilnikom iz članka 32. ove Odluke.

## II.2. DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

### Članak 8.

(1) Upravna tijela dužna su pravovremeno izvršavati poslove iz svog djelokruga pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Županije i pravila struke te su obvezna koristiti nova saznanja i stručna dostignuća te o svom radu redovito izvještavati javnost.

(2) Upravna tijela surađuju sa središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije odnosno njihovim upravnim tijelima te pravnim osobama koje obavljaju djelatnosti iz djelokruga upravnog tijela, i na zajedničkim osnovama pripremaju stručne podloge potrebne za daljnji postupak odlučivanja Skupštine, odnosno Župana.

### Upravni odjel župana

### Članak 9.

Upravni odjel župana obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) obavlja poslove pripreme, provođenja i koordiniranja aktivnosti vezanih uz izradu analiza i prijedloga za veću decentralizaciju te jačanje samostalnosti i odgovornosti lokalne i područne (regionalne) samouprave; aktivnog sudjelovanja u procesima savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata koji su od utjecaja na položaj lokalne i područne (regionalne) samouprave, uključujući i davanje primjedbi, inicijativa i prijedloga za izmjenu propisa sa svrhom pojednostavljenja istih te smanjivanja administrativnih i regulatornih prepreka u ostvarivanja prava, obveza i interesa građana i poduzetnika, a u cilju poticanja lokalnog i regionalnog razvoja

b) obavlja poslove osiguravanja ujednačenog postupanja i uspostave jedinstvene prakse u primjeni propisa od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga Županije i jedinica lokalne samouprave u Istarskoj županiji, kao i općih propisa donesenih od strane predstavničkog tijela Istarske županije, davanjem smjernica, savjeta i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti područne (regionalne) ili lokalne samouprave te organiziranjem stručnih edukacija za službenike lokalne samouprave na području Županije, sa ciljem jačanja koordinativne uloge Županije i jačanja međusobne suradnje i povezivanja jedinica lokalne samouprave u Županiji

c) obavlja poslove međunarodne suradnje vezane uz bilateralnu i drugu suradnju Istarske županije s regijama u inozemstvu, priprema sporazume o suradnji, te održava suradnju s regijama s kojima Istarska županija ima potpisane sporazume o suradnji, obavlja poslove vezane uz članstvo u međunarodnim organizacijama kao i aktivnosti proizašlih iz članstva u međunarodnim organizacijama, a u sklopu europskih integracija obavlja poslove informiranja i edukacije građana, civilnog sektora, gospodarstva i javnog sektora o procesima europskih integracija

d) kao nadležno tijelo osnivača surađuje s Javnom ustanovom „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ u osiguranju financijskih i kadrovskih resursa za provedbu međunarodnih projekata

e) obavlja stručne, savjetodavne, protokolarnе i pravne poslove za potrebe Župana i zamjenika Župana, organizira poslove u vezi s protokolarnim primanjima i prigodnim svečanostima, 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

f) obavlja poslove izvješćivanja javnosti o radu predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela Županije (priopćenja, vijesti, objave na mrežnim stranicama, odgovori na novinarske upite), organiziranja javnih nastupa Župana, zamjenika Župana i pročelnika upravnih tijela Županije (konferencije za medije, izjave, intervjui, najave, obavijesti), pripremanja i provedbe medijskih kampanja i događaja vezanih uz prezentaciju projekata koje provodi Županija (u suradnji s nadležnim upravnim tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima kojih je Županija osnivač), vođenje društvenih mreža te praćenja medijskih objava i analiza o radu predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela Istarske županije

g) izrađuje akte i ugovore za potrebe Župana, izrađuje prijedloge utvrđivanja natprosječnih rezultata i isplate dodatka za uspješnost na radu pročelnika te suglasnosti Župana za isplatu dodatka za uspješnost na radu službenicima i namještenicima Županije, izrađuje prijedloge ocjena pročelnika, u drugom stupnju rješava po podnesenim žalbama iz oblasti službeničkih odnosa, odnosno zahtjevima za zaštitu prava iz oblasti službeničkih odnosa

h) razmatra predstavke i pritužbe građana na rad županijskih upravnih tijela, te predlaže mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti

i) obavlja poslove na području informatičkog razvoja za potrebe Županije

j) obavlja poslove održavanja i razvoja informacijskog sustava Županije

k) obavlja poslove digitalizacije i automatizacije poslovnih procesa i usluga za potrebe Županije i vanjskih korisnika usluga (fizičke i pravne osobe, jedinice lokalne samouprave i proračunski korisnici

l) pruža informatičku podršku radu upravnih odjela i službi te izvršnom i predstavničkom tijelu Županije

lj) uređuje i upravlja sustavom internetskih stranica Županije

m) obavlja i sve uslužno – tehničke poslove za potrebe Županije

## **Upravni odjel za održivi razvoj**

### **Članak 10.**

(1) Upravni odjel za održivi razvoj obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) kao nositelj izrade prostornih planova osigurava i skrbi o razvoju Istarske županije u okvirima održivosti, u suradnji sa tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne samouprave, ustanovama s javnim ovlastima te Zavodom za prostorno uređenje, što znači da se razvoj svih gospodarskih, turističkih, poljoprivrednih, uslužnih, društvenih, prometnih, pomorskih, infrastrukturnih i drugih strateških djelatnosti odvija uz istovremeno očuvanje i unaprjeđenje prirode i svih sastavnica okoliša

b) osigurava uvjete za sufinanciranje investicija jedinica lokalne samouprave radi ravnomjernog razvoja Istarske županije u području infrastrukture

c) koordinira subjekte na pripremi procjene, izradi planova i provođenju aktivnosti u djelatnosti zaštite i spašavanja

d) u djelatnosti zaštite prirode i okoliša obavlja upravne i stručne poslove iz područja zaštite prirode i okoliša, koordinira aktivnosti na zaštiti okoliša određene posebnim zakonima i drugim propisima, izrađuje izvješća, programe, planove i druge dokumente iz područja zaštite okoliša (zrak, voda, tlo, more, otpad), zaštite prirode, održivog razvoja kao i dokumente interventnih mjera u okolišu, a sve sukladno propisima koji reguliraju ta područja, prati stanje svih sastavnica okoliša, provodi postupke procjene ili ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš pojedinih zahvata i postupke strateških procjena ili ocjena o potrebi strateških procjena utjecaja strategija, planova i programa na okoliš, provjerava kvalitetu podataka u registru onečišćavanja okoliša, provodi postupke prethodne ocjene prihvatljivosti strategija, programa, planova i zahvata na ekološku mrežu, te osigurava podatke i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša

e) u djelatnosti prometa, pomorstva i infrastrukture obavlja stručne i analitičke poslove aktivnosti u pripremi i izgradnji infrastrukture, prati i analizira zakonsku regulativu uz aktivno sudjelovanje u kreiranju, pripremanju i predlaganju propisa iz oblasti prometa, pomorstva i infrastrukture, priprema i predlaže odluke za određivanje načina korištenja pomorskog dobra te praćenja korištenja i predlaganje naknade za korištenje istih, prati i koordinira rad županijskih lučkih uprava, koordinira rad povjerenstva za postupak praćenja izvršavanja odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru te rad povjerenstva koje sudjeluje u postupku utvrđivanja granica pomorskog dobra, prati naplatu naknade za upotrebu pomorskog dobra koju plaćaju vlasnici brodica i jahti upisanih u Upisnik brodova koju sukladno posebnim propisima u ime i za račun Županije vodi nadležno ministarstvo, usklađuje vozne redove i izdaje dozvole za obavljanje županijskog linijskog prijevoza putnika, izrađuje i predlaže druge akte iz djelokruga rada, te obavlja i druge poslove sukladno zakonu i aktima Skupštine

(2) Upravni odjel za održivi razvoj obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom:

1. upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

a) izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, licencije za obavljanje autotaksi prijevoza, licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, licencije za iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe, izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe

b) izdavanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja na infrastrukturu u postupku izdavanja lokacijske dozvole te sudjelovanje u postupku izdavanja građevinske dozvole davanjem potvrde na glavni projekt, izdavanje prethodne suglasnosti na prometne elaborate za postavljanje prometne signalizacije i opreme na županijskim i lokalnim cestama

2. i druge poslove iz područja djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

## **Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu**

### **Članak 11.**

(1) Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) prati stanje u oblasti odgoja, osnovnog i srednjeg obrazovanja, te visokoškolskog obrazovanja te provodi javne politike u navedenim oblastima

b) prati stanja u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela, daje pravne savjete i mišljenja jedinicama lokalne samouprave te školama čiji je osnivač Županija o načinu primjene propisa iz nadležnosti Upravnog odjela

c) nadležno je radno tijelo osnivača Županije koje provodi aktivnosti u postupku imenovanja članova školskih odbora osnovnih i srednjih škola te učeničkog doma, članova upravnih vijeća ustanova u obrazovanju čiji je osnivač Županija, kontrolira usklađenost statuta ustanova u obrazovanju čiji je osnivač Županija sa zakonskim propisima prije upućivanja u skupštinsku proceduru, vodi upravni postupak u prvom stupnju sukladno posebnim propisima, izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije

d) provodi pripremu radi predlaganja Mreže (osnovnih i srednjih škola) školskih ustanova i programa odgoja i obrazovanja

e) organizira Mrežu prijevoza učenika osnovnih škola čiji je osnivač Istarska županija, koordinira u ostvarivanju prava na sufinanciranje prijevoza redovitih učenika srednjih škola sukladno odlukama Vlade Republike Hrvatske

f) vodi brigu o racionalnom i ravnomjernom investicijskom i tekućem održavanju školskih zgrada osnovnih i srednjih škola te učeničkog doma, čiji je osnivač Županija, te obavlja poslove u svezi s analiziranjem, pripremom i praćenjem investicijskog i tekućeg održavanja, odnosno izrađuje potrebne planove, programe, tehničku dokumentaciju/troškovnike, analize i izvješća o praćenju održavanja i korištenja navedenih zgrada

g) analizira i predlaže mjere za prilagodbu školskih zgrada za rad u jednoj smjeni i usklađivanje s mjerilima iz državnog pedagoškog standarda i normativima prostora i opreme za osnovne i srednje škole te učeničkog doma, predlaže mjere za unaprjeđenje i održavanje temeljnih zahtjeva za školske zgrade i standarda školskih zgrada iz područja toplinske zaštite, zaštite od buke, energetske učinkovitosti, zaštite od požara, uklanjanja arhitektonskih barijera, obnove instalacija i priključaka i slično

h) prati natječaje te obavlja poslove pripreme programa i projekata za kandidiranje na nacionalne fondove, fondove domaćih financijskih institucija, vlade i ministarstva iz djelokruga rada Upravnog odjela, obavlja poslove implementacije projekata i programa odobrenih od strane nacionalnog donatora temeljem sklopljenog ugovora ili ostalih akata nacionalnog donatora, vodi i prati provedbu projekata (administrativno, financijski, prezentacijsko-promocijski, organizacijski i dr.)

i) sudjeluje u pripremi dokumentacije i postupcima javne nabave roba, radova i usluga, surađuje s nadležnim ministarstvima, agencijama, drugim institucijama i tvrtkama u okviru djelokruga rada Upravnog odjela, izrađuje elaborate i druge stručne materijale te izvješća i analize iz djelokruga rada Upravnog odjela, provodi postupak davanja suglasnosti na nacрте ugovora o uzimanju i davanju u zakup poslovnog prostora i opreme škola, vodi i ažurira registar nekretnina osnovnih i srednjih škola, radi na rješavanju imovinsko pravne problematike školskih nekretnina

j) izrađuje analitičke i planske pokazatelje kao ekonomsku podlogu za godišnje planiranje potrebnih sredstava i raspored planiranih sredstava za proračunske korisnike, udruga iz oblasti sporta, tehničke kulture i obrazovanja, priprema godišnje financijske planove za proračunske korisnike, udruge iz oblasti sporta, tehničke kulture i obrazovanja temeljem kojih se vrše sve isplate iz proračuna - razdjela Upravnog odjela, sudjeluje kod konsolidacije financijskih izvješća proračunskih korisnika na polugodišnjem i godišnjem obračunu, prikuplja i kontrolira dokumentaciju proračunskih korisnika, udruga iz oblasti sporta, tehničke kulture i

obrazovanja te ostalih proračunskih korisnika i Upravnog odjela vezanu za primjenu fiskalnih pravila u tijeku proračunske godine

k) priprema i provodi natječajni postupak dodjele stipendija studentima Istarske županije

l) sudjeluje u pripremi, organizaciji i realizaciji projekata izvannastavnih aktivnosti i programa, drugih projekata koji se provode u odgojno-obrazovnim ustanovama kojima je cilj podizanje kvalitete života učenika, provodi postupak za dodjelu financijskih podrški udrugama temeljem objavljenog javnog poziva, obavlja organizacijske poslove vezane za školska, županijska i međužupanijska natjecanja

lj) sudjeluje u postupku Savjetovanja s javnošću (e-savjetovanje) za zakone, propise i druge akte iz djelokruga Upravnog odjela, sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Istarske županije iz djelokruga rada Upravnog odjela, pruža stručnu pomoć iz djelokruga rada upravnog tijela službenicima u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Županije

(2) Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom:

1. upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

a) obavljanje nadzora nad statutima i pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića, utvrđivanje uvjeta za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igranice u knjižnicama te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama i udrugama

b) prijevremeni upis u osnovnu školu i odgodu upisa djeteta u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole

c) privremeno oslobađanje od započetog školovanja, prijave za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole

d) utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju,

e) donošenje plana upisa djece u osnovnu školu, te određivanje osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu nastavlja školovanje,

f) donošenje odluke o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika, izdavanje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik

g) donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama

h) provedba elektroničkih upisa u prvi razred osnovne škole putem Nacionalnog informacijskog sustava upisa u osnovne škole

i) poduzimanje odgovarajućih mjera temeljem odredbi zakona kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u vezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci

j) utvrđivanje minimalnih tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih

k) raspuštanje školskog odbora i imenovanje Povjerenstva za upravljanje školom, kada školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole te kada se školski odbor ne može konstituirati

l) obavljanje nadzora nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama, te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova

lj) izdavanje obavijesti školskim ustanovama da u evidenciji o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena nema odgovarajuće osobe kako bi nakon toga mogle popuniti upražnjeno radno mjesto putem natječaja, vođenje evidencije o učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodeđeno vrijeme i nepuno radno vrijeme

m) upis u Registar samostalne sportske djelatnosti, brisanje iz Registra samostalne sportske djelatnosti, vođenje Registra samostalne sportske djelatnosti, izdavanje izvotka iz Registra samostalne sportske djelatnosti

n) donošenje rješenja o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa

2. i druge poslove iz područja djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

## **Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb**

### **Članak 12.**

(1) Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) sudjeluje u osiguravanju popunjavanje mreže javne zdravstvene službe u suradnji s jedinicama lokalne samouprave

b) sudjeluje u organizaciji rada i obavlja poslove vezane uz osnivačka prava zdravstvenih ustanova čiji je osnivač Županija

c) koordinira i organizira rad svih pravnih i fizičkih osoba koje na području Istarske županije obavljaju zdravstvenu djelatnost

d) predlaže donošenja plana zdravstvene zaštite za područje Istarske županije

e) predlaže donošenje jednogodišnjih i trogodišnjih planova promicanja zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti

f) sudjeluje u organizaciji provođenja javnozdravstvenih mjera sukladno planu zdravstvene zaštite i planovima promicanja zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti

g) sudjeluje u osiguravanju provođenja specifičnih mjera te pružanja zdravstvene zaštite na otocima, rijetko naseljenim i nerazvijenim područjima u suradnji s ministarstvom nadležnim za zdravstvo i Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje

- h) predlaže osiguravanje sredstva za provođenje javnozdravstvene, epidemiološke i zdravstveno ekološke djelatnosti te prevenciju bolesti
- i) predlaže osiguravanje sredstva za provođenje mjera zdravstvene ekologije
- j) predlaže osiguravanje sredstva za hitnu medicinu, ako to ne osigurava Republika Hrvatska
- k) predlaže osiguravanje sredstva i obavljanje poslova vezanih uz organizaciju i rad mrtvozorničke službe
- l) predlaže osiguravanje sredstva za investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanje zdravstvenih ustanova, prostora, medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava te za informatizaciju zdravstvene djelatnosti, sukladno planu i programu mjera zdravstvene zaštite i mreži javne zdravstvene službe, kao i za pokriće gubitaka zdravstvenih ustanova čiji je osnivač Županija
- lj) predlaže osiguravanje sredstva za zdravstvenu zaštitu stanovnika na području Istarske županije iznad standarda utvrđenih obveznim zdravstvenim osiguranjem
- m) koordinira rad županijskih stručnih tijela i savjetodavnih tijela u području zdravstvene zaštite
- n) sudjeluje u ustrojavanju, obavljanju, usklađivanju i unapređivanju djelatnosti socijalne skrbi
- nj) sudjeluje u organizaciji rada i obavlja poslove vezane uz osnivačka prava ustanova socijalne skrbi čiji je osnivač Županija
- o) sudjeluje u donošenju, provedbi i praćenju provedbe socijalnog plana
- p) vodi evidencije i dokumentacije o ostvarivanju prava propisanih zakonom kojim se uređuje socijalna skrb i drugih prava iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktima jedinica lokalne i područne (regionalne), sastavlja i objedinjava izvješća i dostavlja izvješća ministarstvu nadležnom za socijalnu skrb
- r) predlaže osiguravanje sredstva za financiranje djelatnosti socijalne skrbi u proračunu Istarske županije propisanih zakonom kojim se uređuje socijalna skrb i posebnim propisima, u skladu sa socijalnim planom i mrežom socijalnih usluga na području Istarske županije,
- s) predlaže osiguravanje sredstva za ostvarivanje novčanih naknada i socijalnih usluga stanovnicima na svom području u većem opsegu nego što je utvrđeno zakonom kojim se uređuje socijalna skrb
- š) predlaže donošenje akata o ostvarivanju prava na naknade iz socijalne skrbi u većem opsegu nego što je propisano zakonom kojim se uređuje socijalna skrb i provodi upravne postupke i rješava o tim pravima
- t) provodi upravne postupke i donosi rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje socijalnih usluga i rješenja o prestanku pružanja socijalnih usluga u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje socijalna skrb, a izmjene unosi u Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi
- u) najmanje jednom godišnje obavlja kontrolu ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga utvrđenih rješenjem

v) organizira edukacije stručnih radnika pružatelja usluga za koje je donio rješenje o ispunjavanju mjerila za pružanje socijalnih usluga,

z) podržava i potiče razvoj socijalnih usluga u zajednici

ž) koordinira i provodi mjere iz nacionalnih strategija i programa u području socijalne skrbi

aa) koordinira rad županijskih stručnih tijela i savjetodavnih tijela u području socijalne skrbi

ab) provodi natječaje te financiranje i ugovaranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge organizacije civilnog društva sukladno planu zdravstvene zaštite, socijalnom planu i drugim razvojnim i strateškim dokumentima

(2) Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom:

1. upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

a) pravni položaj, rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji; ostvarivanje prava na oslobađanje od sudjelovanja u troškovima zdravstvene zaštite iz obveznoga zdravstvenoga osiguranja iz članka 23. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji; zaštitu civilnih žrtava Domovinskog rata, zaštitu civilnih stradalnika iz Domovinskog rata, zaštitu sudionika Drugog svjetskog rata, zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji; pružanje primarne pravne pomoći strankama; pribavljanje nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pripomoć u kući, nesposobnosti za privređivanje; ostvarivanje prava na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji i preispitivanje postojanja uvjeta za sve korisnike prava na novčanu naknadu za daljnje korištenje tim pravom; ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć nakon ekshumacije i identifikacije ili proglašenja nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata umrlim; izvješćivanje i pozivanje članova obitelji nestalih hrvatskih branitelja i civilnih žrtava iz Domovinskog rata o identifikaciji posmrtnih ostataka; ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti i uređenje grobnih mjesta; sudjelovanje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomendana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata; ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć zbog nemogućnosti podmirenja osnovnih životnih potreba; u stvarima koje se odnose na usluge osobe za pružanje njege i pomoći; na besplatni topli obrok; ostvarivanje prava osoba određenih Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakonom o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i Zakonom o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata na besplatne udžbenike; sastavljanje mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o broju svih korisnika po pojedinačnim pravima, te vođenje evidencije svih korisnika; obavljanje poslova obračuna i isplate novčanih sredstava temeljem prava korisnika po osnovi Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, te vođenje evidencije izvršenih isplata i povrata nepripadno isplaćenih prava; izdavanje potvrde o statusu HRVI iz Domovinskog rata i člana obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, status civilnog invalida rata, ratnog i mirnodopskog vojnog

invalida rata, status civilnog stradalnika i člana obitelji smrtnog stradalog ili nestalog civilnog stradalnika, kao i potvrde o novčanim primanjima po Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata; Postupanje i rješavanje u postupcima po Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata: statusa civilnog stradalnika; prava invalida po osnovi oštećenja organizma: osobna invalidnina, dodatak za njegu i pomoć druge osobe, ortopedski dodatak, posebni dodatak; prava po osnovi gubitka ili nestanka člana obitelji: obiteljska invalidnina, povećana obiteljska invalidnina, uvećana obiteljska invalidnina, obiteljska invalidnina nakon smrti civilnog invalida iz Domovinskog rata I. do IV. skupine i novčana naknada u iznosu obiteljske invalidnine, povećane i uvećane obiteljske invalidnine; ostala prava: novčana naknada za civilne stradalnike iz Domovinskog rata, pravo na jednokratnu novčanu pomoć, dodatak za pripomoć u kući, pravo na besplatne udžbenike, pravo na primarnu pravnu pomoć, oslobođenje od plaćanja sudskih, upravnih i javnobilježničkih pristojbi, pravo na troškove prijevoza i ukopa posmrtnih ostataka ekshumiranih i identificiranih civilnih osoba nestalih u Domovinskom ratu na području Republike Hrvatske

b) priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba, izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu, izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlaštenu prijevoz

c) ovjera knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari, priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi

d) davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, davanje odobrenja za provođenje humanitarne akcije, donošenje rješenja o uplati neutrošenih sredstava humanitarne akcije; prikupljanje, dostavljanje i publiciranje propisanih izvješća i vođenje propisanih evidencija koje se odnose na humanitarnu pomoć

2. i druge poslove iz područja djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

## **Upravni odjel za proračun i financije**

### **Članak 13.**

(1) Upravni odjel za proračun i financije obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) obavlja poslove ustroja i organizacije proračunsko-računovodstvenog sustava Istarske županije, planiranja prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka sukladno zakonskoj regulativi i zadanim smjernicama

b) vodi financijsko poslovanje, obavlja računovodstveno-financijske poslove, postupke vezane za zaduživanje proračuna, te priprema prijedloge za izdavanje suglasnosti za zaduživanje pravnih osoba u većinskom vlasništvu Županije i ustanova kojima je Županija osnivač

c) obavlja poslove vođenja propisanih knjigovodstvenih evidencija, prati naplatu proračunskih prihoda, vrši kontrolu ulazne financijske dokumentacije, vrši obračun plaća i naknada, te obavlja poslove platnog prometa,

d) prati stanje obveza i izvršavanja javnog duga, prati izvršavanje projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice),

e) organizira popis imovine i obveza (inventure), te ažurira stanje imovine i potraživanja. Priprema i koordinira izradu i predaju izjave o fiskalnoj odgovornosti Župana

f) u poslovima koji su vezani za utvrđivanje i naplatu poreza i vlastitih prihoda vrši poslove utvrđivanja i naplate vlastitih poreza Županije, utvrđivanje i naplatu poreza za jedinice lokalne samouprave, te vodi postupke prisilne naplate u svrhu naplate poreza

g) izrađuje nacрте proračunskih dokumenata za izvršno i predstavničko tijelo, te zakonom propisana izvješća o izvršenju proračuna o kojima izvještava i nadležne institucije (Ministarstvo financija, Državni ured za reviziju, Financijsku agenciju)

h) obavlja poslove vođenja izvanbilančne evidencije, izdvojene u poslovnim knjigama Istarske županije, evidenciju tuđe imovine dobivene na korištenje, evidenciju potencijalnih obveza po osnovi sudskih sporova u tijeku, evidenciju potencijalnih obveza po danim jamstvima, evidenciju preuzetih obveza po ugovorima o nabavi roba, radova i usluga, evidenciju obveza po ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, evidenciju obveza za upis kapitala po pozivu i ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i vlastitim potrebama

(2) Upravni odjel za proračun i financije obavlja poslove državne uprave određene zakonom:

a) obavlja poslove vođenja izvanbilančne evidencije, izdvojene u poslovnim knjigama Istarske županije, nekretnina u vlasništvu RH koje su povjerene na upravljanje Istarskoj županiji

### **Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju**

#### **Članak 14.**

(1) Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje u skladu s posebnim zakonima

b) provodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima

c) provodi postupak i rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju, po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave na području Istarske županije donose u svom samoupravnom djelokrugu – u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima, sukladno posebnim propisima

d) obavlja poslove pravnog zastupanja Županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima,

e) obavlja administrativno-tehničke poslove i obrađuje podatke vezane za unos, ažuriranje i evaluaciju podataka o tržištu nekretnina, vođenje i izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena u sustavu eNekretnine i stručno-administrativne poslove za potrebe procjeniteljskog povjerenstva Istarske županije

### **Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo**

#### **Članak 15.**

(1) Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) pružanje organizacijske, stručne, tehničko-tehnološke, marketinške i financijske potpore subjektima u djelatnostima poljoprivrede, šumarstva, lovstva, ribarstva i vodnog gospodarstva

b) osmišljava i provodi programe iz djelokruga rada vodeći računa o održivom i jednakomjernom razvoju prostora Istarske županije, obavlja poslove iz područja ruralnog razvoja, izradu strateških dokumenata, surađuje s tijelima državne uprave, komorama, općinama, gradovima, županijama i ostalim subjektima u provedbi strategije ruralnog razvoja

c) prati provedbu programa i projekata u cilju implementacije ruralne politike, te njezinog usklađenja s europskim i nacionalnim politikama na području ruralnog i regionalnog razvoja

d) izrađuje programe razvoja pojedinih djelatnosti, opće i pojedinačne akte te stručne podloge iz područja poljoprivrede, šumarstva, lovstva, ribarstva i vodnog gospodarstva, razrađuje i predlaže provedbu razvojnih mjera poljoprivredne politike na razini Županije, posebice mjere strukturne politike, zemljišne politike, i unaprjeđenja gospodarenja poljoprivrednim površinama, izradu programa i provedbu infrastrukturnih radova u cilju bolje obradivosti i iskorištavanja poljoprivrednog zemljišta

e) predlaže i provodi mjere institucionalne potpore u poljoprivrednoj proizvodnji, potiče i pomaže stručno i interesno povezivanje poljoprivrednika te stručnu pomoć poljoprivrednim proizvođačima, pogotovo obiteljskim poljoprivrednim proizvođačima u razvoju osnovne djelatnosti, prerade poljoprivrednih proizvoda, valorizacije i promocije tipičnih autohtonih proizvoda, te razvoj dopunskih djelatnosti pri obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima

f) koordinira rad Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma Istre te predlaže mjere kreditne i financijske potpore poljoprivrednom i ribarskom sektoru, poduzima mjere za unaprjeđenje proizvodnje hrane prema ekološkim načelima, sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija i promocija, te izloži lokalnog, regionalnog i međunarodnog značaja

g) predlaže i provodi mjere unaprjeđenja lovnog gospodarstva i gospodarenja lovištima, surađuje s lovačkim društvima na zaštiti i unaprjeđenju lovnog fonda i razvoju dopunskih djelatnosti u lovstvu, provodi prvostupanjski upravni postupak i donosi upravne akte iz područja lovstva,

h) priprema strateške dokumente iz oblasti ribarstva, te predlaže mjere za poboljšanje položaja djelatnosti, razvoj tržišta ribarskih proizvoda, ostvarivanja kadrovskih, tehničkih i drugih preuvjeta za razvoj djelatnosti, surađuje s ribarskim udrugama i zadrugama u pripremi strateških odrednica, te sa drugim regijama na zajedničkim projektima praćenja stanja, zaštite i unaprjeđenja ribarske infrastrukture, ribljeg fonda, razvoju marikulture i održivom gospodarskom razvoju jadranskih resursa

i) sudjeluje u pripremi projekata u cilju zaštite i valorizacije šuma, prepoznavanju značajnih šumskih resursa, resursa ljekovitog bilja, gljiva i raslinja u šumama, njihovoj zaštiti i valorizaciji, pripremi preventivnih programa za zaštitu šuma od požara i drugim aktivnostima iz šumskog gospodarstva

j) obavlja poslove iz djelatnosti vodnog gospodarstva i upravljanja vodama, koordinira i surađuje s tvrtkama u djelatnosti radi unaprjeđenja djelatnosti i osiguranja dovoljnih količina kvalitetnih vodnih resursa u Županiji, te poduzima mjere i aktivnosti, te koordinira subjekte radi uspostave sustava trajne zaštite vodnih resursa

k) kandidira i prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preuvjeta za njihovu pripremu i realizaciju, te obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom, odlukom Skupštine i Župana

l) prati, usmjerava i nadzire rad te ostvaruje uvjete za razvoj trgovačkih društava u vlasništvu i suvlasništvu Županije iz nadležnosti upravnog odjela

(2) Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom:

1. upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

a) utvrđivanje naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta, prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu zahtjeva i davanje mišljenja te suglasnosti u postupku izrade prostornih planova, vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta

b) obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume; prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice

2. i druge poslove iz područja djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

## **Upravni odjel za gospodarstvo**

### **Članak 16.**

(1) Upravni odjel za gospodarstvo obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) obavlja poslove iz područja regionalnog razvoja i to izradu strateških dokumenata, akcijskih planova i programa te provodi projekte regionalne razvojne politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama regionalnog razvoja

b) analizira stanja i aktualna pitanja pojedinih gospodarskih djelatnosti te druga pitanja gospodarske politike, prati tekuća gospodarska kretanja, prikuplja podatke, izrađuje analize, predlaže programe, mjere i aktivnosti te djeluje u pravcu uravnoteženog gospodarskog razvoja svih krajeva Županije, a posebice onih koji zaostaju u gospodarskom razvoju

c) obavlja poslove vezane za provedbu propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela

d) surađuje s tijelima državne uprave, općinama, gradovima i županijama, te ostalim subjektima koji djeluju na području regionalnog i gospodarskog razvoja te sudjeluje u radu tijela usmjerenih razvoju područja iz djelokruga rada Odjela

e) obavlja poslove iz područja energetike, prati izradu strateških dokumenata na razini Republike Hrvatske, surađuje s nadležnim tijelima, te koordinira provedbu programa i projekata regionalne energetske politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama u području energetike, izrađuje i/ili koordinira izradu regionalnih strateških dokumenata, akcijskih planova i programa iz područja energetike, vrši unos podataka u registre iz područja energetike

f) prati stanje i poduzima aktivnosti na ostvarivanju uvjeta za razvoj dominantnih industrijskih grana i razvoj poduzetništva te izrađuje programe i provodi mjere i aktivnosti u cilju razvoja poduzetništva

g) dodjeljuje državne potpore i potpore malih vrijednosti te vrši prijave i unos podataka u Registar državnih potpora i potpora male vrijednosti

h) prati stanje, poduzima radnje i aktivnosti, te provodi projekte usmjerene ka razvoju tržišta rada Istarske županije, provodi programe usmjerene zapošljavanju ranjivih skupina na području Županije te sudjeluje u radu tijela usmjerenih razvoju tržišta rada

i) podupire razvoj i prati rad znanstveno-istraživačkog sektora, te potiče razvoj inovatorstva i inovacija

j) prati stanje rudarskog sektora i dodjelu koncesija za eksploatacijska polja mineralnih sirovina te daje mišljenja i suglasnosti iz nadležnosti

k) obavlja poslove vezano za razvoj inovacijskog okruženja, poduzima aktivnosti za privlačenje inovacijskih ulaganja od značaja za županiju, osigurava uvjete za ulaganja stranih partnera i uspostavlja gospodarske odnose sa stranim partnerima

l) kandidira i provodi projekte sufinancirane iz fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, osigurava financijske, tehničke i kadrovske preduvjete za njihovu pripremu i realizaciju te prati realizaciju projekata koje provode trgovačka društva i ustanove u vlasništvu i suvlasništvu Županije, a u okviru djelokruga rada odjela

lj) sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija, izložbi strukovnih organizacija, udruga inovatora i gospodarskih subjekata te promociji gospodarstva i poduzetništva Županije

(2) Upravni odjel za gospodarstvo obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom:

1. upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

a) upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrtni registar

b) izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija te izdavanje potvrda iz istih

c) izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i za obavljanje sporednih zanimanja

d) utvrđivanje udovoljavaju li pravne osobe koje obavljaju obrt uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti iz pravilnika o vezanim i povlaštenim obrtima

e) utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu, i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine

f) izdavanje i oduzimanje dozvola za obavljanje poslova javnog komisionara Hrvatskoj gospodarskoj komori za pojedinu javnu komisiju prodavaonice, odnosno javnom komisionaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionara

g) utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom ili poslovnom prostorom namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje

h) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti

i) evidenciju kolektivnih ugovora ili njihovih promjena, vođenje knjige evidencije istih i zbirke isprava

j) registraciju ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra, zbirke ugovora i abecednog imenika

k) vođenje registra udruga te izdavanje rješenja o upisu promjena i brisanju iz registra udruga i udruga više razine u kojima se upisuju sindikati, udruge poslodavaca više razine koje djeluju samo u jednoj županiji

l) donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge

lj) izdavanje EU potvrde za fizičke osobe i obrtnike

2. i druge poslove iz područja djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

## **Upravni odjel za turizam**

### **Članak 17.**

(1) Upravni odjel za turizam obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) provodi, prati i koordinira aktivnosti u okviru Master plana razvoja turizma

b) potiče, provodi i koordinira provedbu selektivnih oblika turizma i razvojnih projekata kao što su ruralni i kulturni turizam, ciklo turizam, outdoor i aktivni turizam, itd.

c) potiče održivi razvoj i podizanje kvalitete turističkih proizvoda, turističkih manifestacija i javne turističke infrastrukture s akcentom na turistički manje razvijena područja Istre,

d) potiče diversifikaciju i podizanje kvalitete privatnog smještaja u Istri

e) prati i koordinira aktivnosti u okviru Regionalnog programa uređenja i upravljanja morskim plažama u Istri

f) potiče stvaranje novih motiva dolaska u Istru kroz razvoj top manifestacija

g) potiče, provodi i koordinira održavanje, opremanje i razvoj Parenzane

h) usmjerava aktivnosti na izradi Sustava poticaja kvalitete

i) pruža logističku i savjetodavnu potporu, edukaciju i praćenje gospodarskih subjekata iz turističkog sektora u svim vidovima novih i postojećih razvojnih turističkih projekata;

j) promovira razvojne turističke projekte (sajmovi, tiskovne konferencije, prezentacije, Internet, e-mailing)

k) provodi organizacijske promjene radi usklađivanja procesa rada s aktualnom zakonodavnom regulativom

l) izvješćuje Skupštinu Istarske županije, nadležna tijela vlasti i javnost o stanju u djelatnosti, te obavlja savjetodavnu pomoć i komunikaciju (horizontalno i vertikalno)

(2) Upravni odjel za turizam obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom:

1. upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

a) utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata; razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu

b) izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, utvrđivanje minimalnih uvjeta luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju, izdavanje EU potvrda za turističke vodiče

2. i druge poslove iz područja djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

**Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade**

### **Članak 18.**

(1) Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) potiče razvoj manjinskih prava na normativno-zakonskoj razini i kontinuirano prati primjenu odgovarajućih propisa u praksi, posebice što se tiče službene uporabe manjinskog jezika u samoupravnom djelokrugu te ostvarivanja načela ravnomjerne zastupljenosti pripadnika manjina u predstavničkim, izvršnim i upravnim tijelima jedinica samouprave

b) osigurava materijalne, prostorne i druge uvjete neophodne za organizacijsku konsolidaciju i razvoj programskih djelatnosti udruga nacionalnih manjina županijske razine, uspostavlja učinkoviti sustav manjinske samouprave, nakon konstituiranja vijeća nacionalnih manjina na regionalnoj razini

c) podupire redovnu i programsku djelatnost Talijanske unije, kao i ustanova i organizacija koje djeluju u sustavu Talijanske unije, sukladno odredbama Statuta i proračunskim mogućnostima Istarske županije, rješava predstavke građana vezane za problematiku poštivanja osnovnih ljudskih i manjinskih prava

d) prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguravanju financijskih, tehničkih i kadrovskih preduvjeta za njihovu pripremu i realizaciju

e) potiče razvoj civilnog društva pružanjem financijskih potpora, informiranjem, savjetovanjem i razvojem međusektorske suradnje, te drugim oblicima podrške organizacijama civilnog društva

f) nadležno je upravno tijelo osnivača za Zakladu za poticanje partnerstva i razvoj civilnog društva kao neprofitne organizacije putem koje se ostvaruje suradnja s civilnim društvom

g) u oblasti rada s mladima koordinira aktivnosti Akcijskog plana za mlade Istarske županije temeljem Regionalnog programa za mlade Istarske županije s ciljem unaprjeđenja kvalitete života mladih na području informiranja, obrazovanja i cjeloživotnog učenja, zapošljavanja i poduzetništva mladih, aktivnog sudjelovanja mladih u društvu, socijalne uključenosti, kulture, zdravlja i sporta, te mobilnosti mladih u europskom okruženju, organizira radionice, edukacije i savjetovanja u suradnji s općinama i gradovima, izvješćuje resorno Ministarstvo o provedbi

nacionalne politike za mlade, potiče osnivanje centara za mlade, savjetovališta, klubova za mlade i drugih oblika djelovanja za mlade

h) obavlja poslove prevođenja za potrebe izvršnog i upravnih tijela Županije, vijeća talijanske nacionalne manjine Istarske županije, ustanova i trgovačkih društava kojima je Županija osnivač, te koordinira rad Radne skupine Istarske županije za ujednačavanje terminologije na talijanskom jeziku

## **Upravni odjel za kulturu i zavičajnost**

### **Članak 19.**

Upravni odjel za kulturu i zavičajnost obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga :

a) obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga za djelatnost kulture, provodi javne politike u navedenoj oblasti, izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije

b) brine o kontinuiranom i ravnomjernom kulturnom razvoju u svim jedinicama lokalne samouprave na području Županije

c) sudjeluje u izradi strateških dokumenata, posebno strateških dokumenata koji se odnose na područje kulture

d) obavlja poslove upravljanja ustanovama kojih je osnivač Županija, nadležno je radno tijelo osnivača Istarske županije koje provodi aktivnosti u postupku imenovanja članova upravnih vijeća ustanova u kulturi kojih je osnivač Istarska županija, kontrolira usklađenost statuta ustanova u kulturi čiji je osnivač Županija sa zakonskim propisima prije upućivanja u skupštinsku proceduru,

e) osigurava financijske, materijalne i kadrovske uvjete za rad ustanova u kulturi čiji je osnivač Županija

f) predlaže financiranje javnih potreba u kulturi za područje Županije te način raspodjele sredstava proračuna Županije odobrenih za projekte/programme iz područja glazbeno, glazbeno-scenskih i filmskih djelatnosti, književnosti i izdavaštva, zaštite materijalne kulturne baštine i muzeologije, vizualnih umjetnosti, novih medijskih kultura, zaštite nematerijalne kulturne baštine i međunarodne kulturne suradnje te za kulturne manifestacije

g) prati i potiče rad udruga te drugih pravnih i fizičkih osoba u području kulture od interesa za Županiju, te koordinira njihovo međusobno povezivanje i povezivanje s ustanovama u kulturi

h) pruža potporu umjetničkom i kulturnom stvaralaštvu, proizvodnji, distribuciji, poduzetništvu i participaciji u kulturi

i) obavlja stručne poslove u vezi s kulturnim manifestacijama i projektima/programima od značaja za Županiju te prati namjensko korištenje sredstava proračuna Županije za područje kulture

j) predlaže i realizira projekte koji se financiraju iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih fondova te osigurava financijske, tehničke i kadrovske preduvjete za njihovu pripremu i realizaciju

k) ostvaruje kulturnu suradnju s Regijom Veneto u cilju realizacije zajedničkih ulaganja u materijalnu i nematerijalnu kulturnu baštinu na području Županije

l) ostvaruje kulturnu suradnju s Autonomnom pokrajinom Vojvodinom u cilju realizacije zajedničkih projekata

lj) predlaže i provodi projekte i programe s ciljem jačanja zavičajnog identiteta prvenstveno na području kulture te odgoja i obrazovanja

m) surađuje i koordinira projekte s jedinicama lokalne samouprave (gradovi i općine), Ministarstvom kulture i regijama izvan Republike Hrvatske

n) obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe Upravnog odjela

nj) te obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktima Skupštine i Župana i njihovih radnih tijela

### **Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove**

#### **Članak 20.**

(1) Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga :

a) rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora

(2) Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja povjerene poslove državne uprave određene zakonom te poslove upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske određene zakonom:

1. obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

a) određivanje brojčanih oznaka i upis u Popis brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Istarske županije

b) utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade, izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu

c) utvrđivanje vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen

d) izvlaštenje nekretnina (potpuno i nepotpuno), provođenje osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje, davanje odobrenja korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji, donošenje privremenog rješenja, stupanje u posjed izvlaštene nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja, određivanje naknade za izvlaštene nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja, određivanje naknade za izvlaštene nekretnine te sklapanje nagodbi sa snagom izvršne isprave

e) obnovu, potporu za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata ( obiteljske kuće ili stana I, II, III, IV, V i VI stupnja oštećenja), povrat vlastito uloženi sredstava za obnovu, obnovu u ratu oštećenih objekata i uređaja komunalne infrastrukture i zamjenu

utvrđenog prava na obnovu za novčana sredstva, drugi objekt ili smještaj u ustanovu socijalne skrbi te izdavanje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za obnovu/potpору

f) rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno posebnim propisima

g) utvrđivanje statusa nekretnina sukladno međunarodnim ugovorima

h) odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći

i) promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama; vođenje državnih matica te obavljanje temeljnih upisa u jedinstveni informacijski sustav državnih matica, vođenje evidencije o hrvatskom državljanstvu, vođenje registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, verifikaciju upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku i građanskom obliku te za sklapanje životnog partnerstva i raskid životnog partnerstva prema uvjetima iz zakona; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske i za osobe rođene u inozemstvu

j) sastavljanje zapisnika vezano uz utvrđivanje građanskih stanja

k) prijavu novorođene djece u evidenciji prebivališta na adresu roditelja i ispisivanje potvrde o prebivalištu, prosljeđivanje podataka , odnosno zahtjeva za provođenje postupka prijave novorođene djece na obvezno zdravstveno osiguranje, prosljeđivanje zahtjeva za dobivanje jednokratne novčane potpore za novorođeno dijete , zahtjev za upis promjena na obrascu PK

l) traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za nove upise u maticu rođenih i knjigu državljana, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a, te traženje poništenja istog

lj) sastavljanje obavijesti o rođenju, sklapanju braka i smrti, smrtovnice, te popunjavanje obrazaca za potrebe statistike

m) vođenje registra birača i obavljanje stručnih poslova koji se odnose na vođenje evidencije o biračkom pravu, ažuriranje evidencije registra birača te izdavanje potvrde iz iste

n) osnivanje, registraciju, pravni položaj udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada, upis promjena u registar udruga, registar stranih udruga, registar zaklada i registar stranih zaklada, prestanak postojanja udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada

nj) vođenje registra udruga, registra stranih udruga, registra zaklada i stranih zaklada u informatičkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada te izdavanje potvrda iz istih

o) provođenje postupka likvidacije udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada; provođenje postupka brisanja udruga iz registra udruga, stranih udruga iz registra stranih udruga, zaklada iz registra zaklada i stranih zaklada iz registra stranih zaklada

p) obavljanje nadzora nad prijavom podataka u registar udruga sukladno zakonu kojim se uređuju udruge i obavljanje nadzora nad prijavom podataka u registar zaklada sukladno zakonu kojim se uređuju zaklade

r) traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za novoupisane udruge u registar udruga, strane udruge u registar stranih udruga, zaklade u registar zaklada kao i za strane zaklade u registar stranih zaklada

s) davanje podataka iz evidencije nadležnim službama

š) rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora,

t) postupanje i rješavanje u upravnim stvarima u kojima se odlučuje o usklađenosti izgleda grobnog mjesta i spomen-obilježja s odredbama posebnog propisa kojim se uređuju groblja

u) poslove upravljanja neizgrađenim građevinskim zemljištem i građevinama sa zemljištem za redovitu uporabu tih građevina u vlasništvu Republike Hrvatske, sukladno posebnim propisima

v) izvršavanje svih vlasničkih prava i dužnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske te poduzimanje svih aktivnosti radi ostvarenja mjera i ciljeva planiranih u aktima strateškog planiranja u odnosu na vrstu nekretnina povjerenih na upravljanje i raspolaganje posebnim zakonom

z) pripremanje prijedloga Odluka o pokretanju postupka raspolaganja čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist jedinica lokalne samouprave i pravnih osoba u njihovom vlasništvu te druge pravne ili fizičke osobe

ž) podnošenje zahtjeva i davanje mišljenja u postupcima izrade prostornih planova, suglasnosti u postupku ishođenja akata prostornog uređenja i gradnje, etažnih elaborata, geodetskih elaborata i drugim postupcima kojima se izravno ili neizravno utječe na vrstu nekretnina povjerenih na upravljanje i raspolaganje posebnim zakonom,

aa) po potrebi, utvrđivanje ili promjena namjene nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske povjerenih na upravljanje i raspolaganje posebnim zakonom

ab) poduzimanje svih aktivnosti radi ostvarenja mjera i ciljeva planiranih u aktima strateškog planiranja u odnosu na nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske povjerene na upravljanje i raspolaganje posebnim zakonom

ac) poduzimanje svih radnji u vezi s nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske s pažnjom dobrog gospodara i načelima upravljanja nekretnina propisanim zakonom, radi uređenja pravnih odnosa u odnosu na vrstu nekretnina povjerenih na upravljanje i raspolaganje posebnim zakonom

ad) poslove raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske sklapanjem pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist jedinica lokalne samouprave i pravnih osoba u njihovom vlasništvu te druge fizičke ili pravne osobe kao što je: kupoprodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, prava služnosti, razvrgnuća suvlasničke zajednice, davanje u najam i zakup, osnivanje prava zaloga

ae) obavještanje nadležnog državnog odvjetništva o potrebi utvrđivanje prava vlasništva,

af) davanje prethodne suglasnosti trećim osobama javnog prava u postupku prijave projekata na natječaje koji se financiraju iz fondova EU ili nacionalnih fondova, a koji projekti se planiraju na nekretninama u vlasništvu ili suvlasništvu Republike Hrvatske, iznimno kada je nositelj projekta na nekretnini u vlasništvu ili suvlasništvu Republike Hrvatske nadležno tijelo kojim su povjereni poslovi upravljanja i raspolaganja posebnim zakonom, ovlašteno je prijaviti projekt na natječaj koji se financira iz fondova EU, državnog proračuna Republike Hrvatske ili drugih izvora bez prethodne suglasnosti

ag) upravljanje viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu, sukladno posebnim propisima

ah) obavještavanje upravnog tijela nadležnog za proračun i financije Istarske županije radi evidentiranja nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske u odnosu na koje se vrše poslovi upravljanja i raspolaganja, kao izvan bilančnu evidenciju u poslovnim knjigama

ai) obavještavanje Ministarstva nadležnog za upravljanje državnom imovinom o izvršenim raspolaganjima nekretnina koje su povjerene na upravljanje posebnim zakonom te učincima upravljanja tim nekretninama

aj) suradnja s drugim upravnim tijelima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti

ak) obavljanje i drugih poslova upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske povjerenih na upravljanje posebnim zakonom

2. obavlja i druge poslove iz područja djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

## **Upravni odjel za kapitalne investicije i stambenu politiku**

### **Članak 21.**

Upravni odjel za kapitalne investicije i stambenu politiku obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) predlaže, izrađuje potrebne planove, programe, elaborate, analize, druge stručne i administrativne poslove te izvješća u svezi s kapitalnim ulaganjima u imovinu Županije i imovinu pravnih osoba kojih je Županija osnivač

b) osigurava sredstva, koordinira aktivnosti između raznih dionika i provodi kapitalne projekte iz prethodne točke ovog stavka sukladno načelima ravnomjernog regionalnog razvoja, vodeći brigu o racionalnom i ravnomjernom investiranju u kapitalna ulaganja

c) ustrojava i vodi županijsku bazu kapitalnih projekata

d) potiče, sudjeluje te koordinira zajedničkim kapitalnim projektima s jedinicama lokalne samouprave Županije, te kroz međuregionalnu i prekograničnu suradnju

e) predlaže i realizira, odnosno surađuje s ostalim upravnim tijelima i javnim ustanovama na pripremi i implementaciji kapitalnih projekata sufinanciranih iz fondova EU i drugih međunarodnih fondova te osigurava financijske, tehničke i kadrovske preduvjete za njihovu pripremu i realizaciju

f) obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove koji se odnose na pripremu prijedloga investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u kupnji, gradnji te sufinanciranju kupnje, izgradnje, rekonstrukcije i obnove stanova i obiteljskih kuća, subvencioniranju troškova najma i kamata na stambene kredite, s ciljem policentričnog razvoja i poboljšanja demografske slike s posebnim naglaskom na područja s najvećim stambenim jazom u Županiji

g) predlaže i provodi mjere stambene politike putem raspisivanja i provođenja javnih poziva za dodjelu financijskih sredstava

h) kontinuirano surađuje s jedinicama lokalne samouprave s područja Županije te pruža stručnu pomoć, s ciljem uspješne pripreme i realizacije projekata priuštivog stanovanja na njihovom području

i) do osnivanja javne ustanove za priuštivo stanovanje osnivača Županije izrađuje Program priuštivog stanovanja za Županiju i jedinice lokalne samouprave s područja Županije koje isti izrađuju u suradnji sa Županimom

j) po osnivanju javne ustanove iz prethodne točke, usmjerava i nadzire njen rad, te surađuje s istom u osiguranju financijskih i kadrovskih resursa za obavljanje poslova iz njene djelatnosti sukladno posebnom propisu

k) osigurava financijska sredstva za gradnju zgrade do potpune dovršenosti sukladno odredbama posebnog propisa koji uređuje priuštivo stanovanje

l) surađuje s drugim upravnim tijelima Županije, nadležnim državnim tijelima i pravnim osobama u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti

lj) izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata iz utvrđenog djelokruga rada

m) obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktima Skupštine i Župana i njihovih radih tijela

## **Stručna služba Skupštine**

### **Članak 22.**

(1) Stručna služba Skupštine obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) obavlja stručne, upravne, savjetodavne i protokolarne poslove za potrebe Skupštine i drugih tijela, izrađuje normativne akte kojima se uređuje funkcioniranje predstavničkog tijela, upravnog tijela i drugih tijela Županije

b) za potrebe predsjednika Skupštine, potpredsjednika, Predsjedništva Skupštine, Međustranačkog kolegija, Klubova vijećnika i stalna radna tijela predstavničkog tijela, te Antikorupcijskog povjerenstva, Savjeta mladih, Povjerenstva za popis i procjenu šteta od prirodnih nepogoda i Povjerenstva za ravnopravnost spolova obavlja poslove sazivanja sjednica tijela, izrađuje zapisnike, uređuje izvornike akata, vrši objavu akata, urudžbiranje, prijepis, pismohranu, otpremu i druge poslove, priprema akte Skupštine za postavu na web stranice, izrađuje izvješća i dr.

c) osigurava primjenu dvojezičnosti (primjenu hrvatskog i talijanskog jezika) u radu predstavničkog tijela Istarske županije

d) surađuje s predstavničkim tijelima jedinica lokalne samouprave vezano za izradu rješenja o imenovanju sudaca porotnika, priprema nacrt akta o imenovanju, organizira polaganje svečane prisege sudaca porotnika

e) vodi protokol Skupštine, organizira suradnju predsjednika Skupštine, delegacija predstavničkog tijela Županije i Odbora za međunarodnu suradnju i europske integracije u zemlji i inozemstvu

f) za potrebe Župana obavlja pravne, stručne i administrativne poslove: saziva kolegije pročelnika, izrađuje zapisnika s kolegija, uređuje izvornike akata Župana, vrši objavu akata, priprema akte Župana za postavu na web stranice, izrađuje izvješća, osigurava ujednačenost i dr.

g) za potrebe Savjeta mladih izrađuje Godišnji program rada i Izvješće o radu Savjeta mladih, te organizira sjednice Savjeta mladih sa Županom i predsjednikom Skupštine, provodi izbore za novi saziv Savjeta mladih, organizira putovanja vezano za sudjelovanje članova ili delegacija u međunarodnoj suradnji i u suradnji na nacionalnoj razini te u radu tijela

h) za potrebe Povjerenstva za popis i procjenu šteta od prirodnih nepogoda: prati popis i procjenu šteta na razini jedinica lokalne samouprave, organizira kontrolu nadzora

povjerenstva nad popisanim i procijenjenim štetama, te vrši unos podataka u sustav APIS, prati izradu Plana djelovanja Istarske županije u području prirodnih nepogoda za tekuću godinu i Izvješće o provedbi plana djelovanja u području prirodnih nepogoda

i) obavlja financijsko računovodstvene poslove koji se odnose na Skupštinu, troškove izbora za članove predstavničkog tijela IŽ i JLS te izvršnih tijela

j) osigurava tehničke uvjete za rad Skupštine, klubova vijećnika i radnih tijela Skupštine Istarske županije

k) osigurava uvjete za javnost rada Skupštine Istarske županije, posjete škola i dr. zainteresiranih grupa građana za rad Skupštine Istarske županije

l) priprema akte Skupštine i Župana radi objave u službenom glasilu na hrvatskom i talijanskom jeziku, objavljuje akte JLS: za Općinu Fažana i Općinu Lanišće na hrvatskom jeziku

lj) vodi evidenciju ISBN sustava za sve publikacije svih upravnih tijela

m) prati odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama vezano za objavu akata i dokumenata na web stranicama Istarske županije

n) vodi evidenciju pečata

nj) obavlja pravne poslove: izrađuje normativne akte i prati obvezu izrade i donošenja akata na razini Županije te redakcijske pročišćene tekstove akata

o) priprema prijedloge akata vezano za spajanje, pripajanje, preoblikovanje, dokapitalizaciju, privatizaciju, trgovačkih društva kojih je Istarska županija osnivač izrađuje akte na zahtjev Skupštine i Župana, pruža pravnu pomoć drugim upravnim tijelima IŽ, gradovima i općinama u pitanjima iz nadležnosti Službe, te pitanja vezana za funkcioniranje izvršnog i predstavničkog tijela, zakona o izborima, zakona o trgovačkim društvima i zakona o ustanovama i dr.

p) koordinira poslove vezano za izradu Strategiju suzbijanja korupcije, Akcijski plan za suzbijanje korupcije, izrađuje Kodekse dobre korporativne prakse u upravljanju trgovačkim društvima i ustanovama i druge normativne akte vezano za suzbijanje korupcije, surađuje s državnim tijelima vezano za izvješćivanje o provedbi nacionalne politike borbe protiv korupcije, prati rad Povjerenstva za etiku i Povjerenika za etiku

r) u oblasti zaštite osobnih podataka prati i osigurava primjenu Opće uredbe (EU) broj 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka, uspostavlja evidenciju obrade osobnih podataka, provodi postupak brisanja osobnog podatka na zahtjev građana, Izrađuje GAP analizu, vrši mapiranje osobnih podataka, izrađuje pravne akte – pravilnike vezano za postupke koji se odnose na osobne podatke, izrađuje provedbene akte, odluke, izjave, privole ispitanika i dr. , usklađuje ugovore dobavljača vezano za pristup osobnim podacima i dr.,

s) obavlja kadrovske poslove za sva upravna tijela Istarske županije u vidu stručnih, administrativnih i pravnih aktivnosti vezanih uz statusne stvari službenika i namještenika te njihova prava, obveze i odgovornosti sukladno posebnom propisu, odnosno kolektivnom ugovoru koji uređuje navedenu materiju, odnosno provodi javne natječaje i oglase, izrađuje nacрте rješenja i sporazuma o prijmu u službu, imenovanju i rasporedu na radno mjesto, napredovanju, premještanju, sporazuma i rješenja o prestanku službe, stavljanju na raspolaganje i zadržavanju u službi, provodi postupak i izrađuje nacрте odluka o ocjenjivanju,

izuzev izrade prijedloga ocjene službenika i namještenika, provodi postupak i izrađuje nacрте odluka o utvrđivanju i isplati dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika, izuzev izrade prijedloga za isplatu dodatka za uspješnost, izrađuje nacрте odluka i glede drugih prava koje službenici i namještenici ostvaruju sukladno kolektivnom ugovoru, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, vrši provjeru vjerodostojnosti isprava prilikom prijema službenika i namještanima u upravna tijela Istarske županije i sl.

š) izrađuje Plan prijma u službu u upravna tijela Istarske županije

t) u području upravljanja ljudskim potencijalima koordinira izradu Strategije upravljanja ljudskim potencijalima Istarske županije, izrađuje Pravilnik o izobrazbi službenika i namještenika, izrađuje godišnje Plan izobrazbe službenika i namještenika, uspostavlja i održava sustav praćenja svih izobrazbi i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije, prati rad Povjerenstva za provedbu strategije i trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije

u) izrađuje nacрте odluka o davanju suglasnosti župana na opće akte pravnih osoba kojih je Županija osnivač ili suosnivač, a kojima se uređuju radno pravna pitanja njezinih zaposlenika

v) izrađuju akte vezano za izbor dužnosnika i ravnopravne akte dužnosnika, te obavještava Ministarstvo uprave i Vladu RH o promjenama vezano za status dužnosnika

z) nadležnom ministarstvu dostavlja podatke o provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina

ž) osigurava obavljanje stručno-administrativnih poslova za potrebe Zajedničke komisije za tumačenje kolektivnog ugovora

aa) osigurava obavljanje stručno-pravne i administrativne poslove za potrebe Službeničkog suda Istarske županije

ab) surađuje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje vezano za korištenje mjera aktivne politike zapošljavanja

ac) obavlja poslove vezano za sprečavanje sukoba interesa, te priprema obavijesti resornom ministarstvu vezano za problematiku

ad) izrađuje Plan klasifikacijskih oznaka upravnih tijela Istarske županije

ae) izrađuje Plan brojčanih oznaka upravnih tijela i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Županije

(2) Stručna služba Skupštine obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

a) vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača.

## **Služba za unutarnju reviziju**

### **Članak 23.**

Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:



a) obavlja poslove u svezi procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja neovisnog i objektivnog stručnog mišljenja i savjeta za unapređenje poslovanja, a sve u svrhu ostvarenja poslovnih ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja

b) izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika te radnog plana pojedinačne unutarnje revizije; provedbu unutarnje revizije u upravnim tijelima Županije procjenom prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima, usuglašenost sa zakonima i drugim propisima, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija, učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja, zaštitu imovine i informacija te obavljanje zadaća i ostvarivanja ciljeva

c) provedbu unutarnje revizije u institucijama iz nadležnosti, osim u onima koje će uspostaviti unutarnju reviziju sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru

d) sudjeluje u horizontalnim i vertikalnim revizijama; upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima te predlaže mjere za njihovo otklanjanje i za unaprjeđivanje poslovanja

e) izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama te izradu godišnjeg izvješća; praćenje provedbe danih preporuka navedenih u izvješću o obavljenoj unutarnjoj reviziji; suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju i obavlja ostale poslove sukladno zakonu, drugim propisima i po nalogu Župana

### **Služba za zajedničke poslove**

#### **Članak 24.**

Služba za zajedničke poslove obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga:

a) poslove primanja i pregleda, upisivanja u evidencije uredskog poslovanja, raspoređivanja, razvrstavanja, dostave u rad i otpremanja pismena i drugih dokumenata

b) poslove odlaganja, čuvanja, organiziranja, korištenja, obrade, izlučivanja pismena i drugih dokumenata te osiguravanja cjelovitosti i središnjosti cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva do predaje nadležnom arhivu

c) tekuće i investicijsko održavanje nekretnina u vlasništvu Županije, tekuće održavanje nekretnina koje koriste upravna tijela Županije, održavanje objekata i opreme u vlasništvu i/ili koju koriste upravna tijela Županije te koordinira rad predstavnika Županije u Savjetu kotlovnice i poslovnim zgradama na adresama Dršćevka 1 i 3, Pazin, odnosno drugih zgrada koje su upravnim tijelima Županije dane na korištenje

d) investicijsko i tekuće održavanje nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske povjerenih na upravljanje i raspolaganje posebnim zakonom

e) organiziranje i planiranje svih pomoćno-tehničkih aktivnosti kako bi se osigurala njihova učinkovita i pravovremena izvedba, što uključuje raspodjelu zadataka, utvrđivanje prioriteta i koordinaciju sa drugim upravnim odjelima unutar županije

f) osiguravanje dostupnosti resursa poput materijala, alata, opreme i usluga za obavljanje tehničkih poslova, što uključuje podršku u planiranju nabave i proračuna kako bi se osigurala optimalna raspodjela sredstava

g) suradnja s vanjskim dobavljačima i izvođačima kako bi se obavili složeniji poslovi održavanja, renoviranja ili popravaka

h) vođenje evidencije o obavljenim poslovima, popravcima i nastalim troškovima

i) praćenje razvoja novih tehnologija, metoda i trendova u industriji kako bi se unaprijedili radni procesi i primijenila najnovija tehnička rješenja

j) obavlja poslove planiranja, pripreme i provedbe javne nabave za potrebe svih upravnih tijela Županije

k) po potrebi provodi postupke nabave u svojstvu središnjeg tijela za nabavu za potrebe ustanova kojima je Županija osnivač sukladno odlukama nadležnih tijela, koordinira aktivnosti između obveznika središnje i zajedničke javne nabave po utvrđenim nabavnim kategorijama

l) izrađuje plan nabave Županije za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune

lj) vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te obavlja drug poslove iz područja javne nabave propisane zakonskim i podzakonskim propisima iz područja javne nabave

m) obavlja poslove upravljanja nekretninama Istarske županije, kao i drugim nekretninama koje koriste upravna tijela Županije

n) obavlja stručne i administrativne poslove vođenja registra imovine u elektroničkom obliku

nj) izvješćuje Upravni odjel za proračun i financije radi evidentiranja promjena na imovini i usklađivanja u poslovnim knjigama

o) na prijedlog upravnih tijela priprema, koordinira i predlaže donošenje planskih dokumenata za upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Županije i to Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije; Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Istarske županije; opće i pojedinačne akte o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Istarske županije (prvokupi, kupnja, prodaja, zakup, najam, korištenje i sl.)

p) obavlja stručne i administrativne poslove uređivanja vlasničko-pravnih odnosa putem županijskog Povjerenstva za upravljanje imovinom u vlasništvu Istarske županije,

r) osigurava pravo na pristup informacijama i informiranja javnosti

### **III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA ŽUPANIJE**

#### **Članak 25.**

(1) Upravnim tijelima Županije upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Župan.

(2) Pročelnik Stručne službe Skupštine ujedno je tajnik Skupštine Istarske županije i odgovorni urednik službenog glasila.

(3) Pročelnici mogu imati zamjenika i pomoćnike, sukladno propisima kojima se uređuje klasifikacija radnih mjesta službenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### **Članak 26.**

Pročelnik upravnog tijela odgovara Županu za zakonit, pravilan i pravovremen rad upravnog tijela kojim upravlja, kao i za zakonito, pravilno i pravovremeno izvršenje zadataka i poslova iz svoje nadležnosti.

#### **Članak 27.**

(1) Pročelnik upravnog tijela u obavljanju svojih poslova ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, drugim propisima i Statutom.

(2) Pročelnik organizira obavljanje poslova, potpisuje akte upravnog tijela, izdaje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, skrbi o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe, osigurava funkcioniranje upravnog tijela te obavlja i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i Statutom.

(3) Pročelnik je dužan izvješćivati Skupštinu i Župana o stanju u upravnoj oblasti, te o radu upravnog tijela kojim upravlja.

#### **Članak 28.**

Radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravljaju voditelji koji za svoj rad i rad unutarnje ustrojstvene jedinice odgovaraju pročelniku upravnog tijela nadležnom za odgovarajuće područje.

#### **Članak 29.**

Voditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravljaju radom unutarnje ustrojstvene jedinice, a naročito:

1. neposredno obavljaju najsloženije poslove iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice
2. planiraju poslove koje će izvršavati unutarnja ustrojstvena jedinica
3. raspoređuju poslove na pojedine službenike i namještenike
4. daju upute službenicima i namještenicima za izvršavanje određenog posla
5. prate izvršavanje poslova u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici
6. obavljaju nadzor nad radom pojedinih službenika i namještenika
7. ukazuju na probleme koji se pojavljuju u radu unutarnje ustrojstvene jedinice i predlažu načine izvršavanja pojedinih poslova

#### **Članak 30.**

Župan usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihovog djelokruga te nadzire njihov rad.

#### **Članak 31.**

(1) U Županiji se može osnovati Stručni kolegij, kao stručno i savjetodavno tijelo Župana.

(2) Stručni kolegij čine Župan, zamjenici Župana i pročelnici, te po potrebi voditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnih tijela.

(3) Pitanja koja će se raspravljati na stručnom kolegiju, mjesto i vrijeme održavanja utvrđuje Župan.

#### **IV. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNIH TIJELA**

##### **Članak 32.**

(1) Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela uređuje se pravilnikom o unutarnjem redu upravnog tijela kojim se uređuje i naziv i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela u skladu sa zakonom, drugim propisima, statutom i općim aktima Županije.

(2) Pravilnik o unutarnjem redu upravnog tijela donosi Župan, na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

#### **V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI U UPRAVNIM TIJELIMA**

##### **Članak 33.**

(1) Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

(2) Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije i poslove državne uprave povjerene Županiji te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

(3) Namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove potrebne radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

(4) Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima uređuju se zakonom, drugim propisima, općim aktima Županije i kolektivnim ugovorom.

(5) Službenik odnosno namještenik može se rasporediti samo na radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu upravnog tijela za koje ispunjava uvjete propisane tim pravilnikom.

#### **VI. SREDSTVA ZA RAD, NATPISNE PLOČE I PEČATI UPRAVNIH TIJELA**

##### **Članak 34.**

(1) Sredstva za plaće i materijalne troškove službenika i namještenika u upravnim tijelima za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije osiguravaju se u Proračunu Istarske županije temeljem godišnjeg programa rada upravnog tijela.

(2) Troškovi povjerenih poslova državne uprave koje obavljaju upravna tijela Županije podmiruju se iz državnog proračuna.

(3) Osnovna plaća i dodaci na plaću službenika i namještenika u upravnim tijelima određuju se sukladno odredbama posebnog zakona, općeg akta Skupštine i kolektivnog ugovora.

(4) Pravo na određene dodatka na osnovnu plaću službenik i namještenik u upravnim tijelima može ostvariti i temeljem općeg akta koji donosi Župan, ako je to propisano posebnim zakonom.

## **Članak 35.**

(1) Na zgradi u kojoj se nalazi sjedište upravnog tijela mora biti istaknuta natpisna ploča s nazivom upravnog tijela.

(2) Upravno tijelo ima svoj pečat.

(3) Na sadržaj, izgled i način isticanja i ispisivanja natpisne ploče, zaglavlja akata te pečata upravnih tijela, kao i na postupak njihove izrade i načina korištenja, primjenjuju se odredbe posebnog zakona, podzakonskih propisa i Statuta Istarske županije.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 36.**

(1) Danom stupanja na snagu ove Oduke ustrojava se i počinje s radom Upravni odjel za kapitalne investicije i stambenu politiku.

(2) Danom stupanja na snagu ove Oduke nastavljaju s radom s istim nazivom i djelokrugom Upravni odjel za proračun i financije, Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju, Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo, Upravni odjel za gospodarstvo, Upravni odjel za turizam, Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb i Upravni odjel za kulturu i zavičajnost ustrojeni Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj: 26/19., 12/23., 35/23., 21/24. i 31/24.-ispravak).

(3) Danom stupanja na snagu ove Oduke nastavljaju s radom s istim nazivom i neznatno izmijenjenim djelokrugom Upravni odjel župana, Upravni odjel za održivi razvoj, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove, Stručna služba Skupštine, Služba za unutarnju reviziju i Služba za zajedničke poslove ustrojeni Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj: 26/19., 12/23., 35/23., 21/24. i 31/24.-ispravak).

### **Članak 37.**

(1) Do imenovanja pročelnika upravnog tijela ustrojenog člankom 36. stavkom 1. ove Odluke, Župan će u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na snagu ove Odluke za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do 6 (šest) mjeseci, službenika zaposlenog u drugom upravnom tijelu Županije koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

(2) Župan će raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela ustrojenog člankom 36. stavkom 1. ove Odluke najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz članka 32. ove Odluke.

(3) Odredbe stavaka 1. i 2. ovog članka ne odnose se na upravna tijela iz članka 36. stavaka 2. i 3. ove Odluke čiji pročelnici nastavljaju obavljati poslove radnog mjesta pročelnika i nakon stupanja na snagu ove Odluke.

### **Članak 38.**

(1) Župan će donijeti pravilnik iz članka 32. ove Odluke za novoustrojeno upravno tijelo iz članka 36. stavka 1. ove Odluke, odnosno izmijenjene i/ili dopunjene pravilnike o unutarnjem

redu za upravna tijela čiji se djelokrug neznatno mijenja ovom Odlukom, najkasnije u roku od 3 (tri) mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke.

(2) Pročelnik novoustrojenog upravnog tijela iz članka 36. stavka 1. ove Odluke i pročelnici upravnih tijela čiji se djelokrug neznatno mijenja iz članka 36. stavka 3. ove Odluke, donijet će potrebna rješenja o rasporedu službenika i namještenika najkasnije u roku od 2 (dva) mjeseca od stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 1. ovog članka.

(3) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela iz članka 36. stavka 2. ove Odluke koji i nadalje ostaju na snazi.

### **Članak 39.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj: 26/19., 12/23., 35/23., 21/24. i 31/24.- ispravak).

### **Članak 40.**

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Istarske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA/CLASSE: [Predmet Klasa]

URBROJ/N:PROT: [Uredžbeni broj]

Pazin,

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE**  
**Predsjednik**  
**Valter Flego, v.r.**

Dostaviti:

1. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
2. Župan Istarske županije
3. Upravna tijela Istarske županije – svima
4. Objava
5. Pismohrana, ovdje

Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost i vjerodostojnost.

Ai sensi dell'articolo 35 comma 1 punto 4 e dell'articolo 53 comma 4, in riferimento al comma 1 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ nn. 33/01, 60/01 – interpretazione autentica, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 -testo consolidato, 137/15 - correzione, 123/11, 17/12, 98/12 e 144/20) e dell'art. 43 comma 1 punto 9 e dell'art. 84 dello Statuto della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 6/21, 20/22 - testo consolidato e 12/25), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del \_\_\_\_\_ 2026, adotta la

## **DELIBERA SULL'ORGANIZZAZIONE E LE COMPETENZE DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DELLA REGIONE ISTRIANA**

### **I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

La Delibera sull'organizzazione e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana (di seguito: Delibera) stabilisce l'organizzazione, le competenze, la gestione e la responsabilità per lo svolgimento legale e tempestivo degli incarichi e altre questioni di rilievo per il lavoro degli organi amministrativi della Regione Istriana.

#### **Articolo 2**

Nella presente Delibera eventuali espressioni solo al maschile o al femminile sono neutre e vanno intese come riferite a entrambi i generi.

### **II ORGANIZZAZIONE E AMBITO DELLE MANSIONI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

#### **Articolo 3**

Nella Regione Istriana (di seguito: Regione) si svolgono le mansioni stabilite nell'ambito delle competenze della Regione quale unità d'autogoverno territoriale (regionale) e gli affari dell'amministrazione statale delegati a essa mediante una legge speciale.

#### **Articolo 4.**

(1) Conformemente alla legge e allo Statuto della Regione, gli assessorati e i servizi (di seguito: organi amministrativi) si istituiscono per svolgere le mansioni rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e per svolgere le mansioni rilevate dall'amministrazione statale mediante una legge speciale.

(2) 3 Gli assessorati si organizzano tenendo conto dell'analogia, del legame organizzativo e della necessità di svolgere gli incarichi in modo efficace, per gestire efficacemente il loro operato e per il senso di responsabilità nel lavoro.

(3) Gli uffici si organizzano per svolgere mansioni professionali, tecniche e di altro genere per le esigenze dell'Assemblea, del Presidente della Regione, dei Vicepresidenti e degli assessorati della Regione.

(4) Gli organi amministrativi possono nell'ambito delle loro competenze, sulla base di un accordo previamente stipulato, svolgere determinati incarichi professionali e altri incarichi anche per le unità d'autogoverno locale, secondo le condizioni stabilite dalla legge, dallo Statuto della Regione e dagli atti generali dell'unità d'autogoverno locale.

5 Gli organi amministrativi possono su richiesta degli organi centrali dell'amministrazione statale svolgere determinate mansioni o incarichi nei procedimenti amministrativi di primo grado rientranti nelle loro competenze.

(6) La Regione può organizzare lo svolgimento degli incarichi dell'unico luogo amministrativo quando per la realizzazione di un diritto è necessario svolgere più procedimenti amministrativi o di altro genere.

## **II 1 ORGANIZZAZIONE DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 5**

(1) In Regione Istriana si organizzano i seguenti organi amministrativi:

a) Assessorati: 1

Assessorato per gli affari  
del Presidente

2 Assessorato allo sviluppo sostenibile

3 Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica

4 Assessorato alla sanità e all'assistenza

sociale 5. Assessorato al bilancio e alle  
finanze

6 Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia

7 Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica 8.

Assessorato all'economia

9 Assessorato al turismo

10 Assessorato alla comunità nazionale italiana autoctona, alle minoranze nazionali e ai  
giovani

11 Assessorato alla cultura e territorialità

12 Assessorato all'amministrazione generale e agli affari  
giuridico-patrimoniali 13 Assessorato agli investimenti in

capitale e alle politiche abitative

b) Servizi:

1 Segreteria dell'Assemblea 2.

Servizio di revisione interna

3 Servizio per gli affari collettivi

(2) All'interno degli organi amministrativi possono essere istituite sezioni come unità organizzative interne nelle quali si svolge una parte delle attività amministrative, ovvero delle attività professionali di competenza degli organi amministrativi, e che vengono determinate dal regolamento sull'ordine interno di cui all'articolo 32 della presente Delibera.

### **Sedi degli organi amministrativi**

#### **Articolo 6**

Le sedi degli organi amministrativi si stabiliscono come segue:

Nella città di Pula-Pola

per: 1 Assessorato per gli  
affari del Presidente

2 Assessorato allo sviluppo sostenibile

3 Assessorato alla sanità e all'assistenza

sociale 4 Assessorato al bilancio e alle  
finanze

- 5 Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia
- 6 Assessorato all'economia
- 7 Assessorato alla cultura e territorialità
- 8 Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali
- 9 Assessorato agli investimenti di capitale e alle politiche abitative
- 10 Servizio di revisione interna
- 11 Servizio per gli affari collettivi

b) Nella città di Pisino:

- 1 Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica
- 2 Segreteria dell'Assemblea

c) Nella città di Albona:

- 1 Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica

d) Nella città di Rovinj-Rovigno:

- 1 Assessorato alla comunità nazionale italiana autoctona, alle minoranze nazionali e ai giovani

- nella città di Poreč - Parenzo:

- 1 Assessorato al turismo

### **Svolgimento delle mansioni al di fuori della sede degli organi amministrativi**

#### **Articolo 7**

(1) Lo svolgimento di determinate mansioni di competenza degli organi amministrativi di cui all'articolo 5 della presente Delibera, è organizzato fuori dalla loro sede, tramite degli esecutori autonomi, risidenti in posti di lavoro distinti e in sezioni, come segue:

a) nella città di Buje-Buie si svolgono gli affari amministrativi e professionali rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo della sanità e assistenza sociale, dell'istruzione, dello sport e della cultura tecnica, nonché dell'amministrazione generale e degli affari giuridico-patrimoniali per il territorio delle Città di Buje-Buie, della Città di Novigrad-Cittanova e della Città di Umag-Umago, e del Comune di Brtonigla –Verteneglio, del Comune di Grožnjan-Grisignana e del Comune di Opatalj-Portole

b) nella città di Buzet (Pinguente) si svolgono gli affari amministrativi e professionali rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo della sanità e dell'assistenza sociale, dell'economia, del turismo, del servizio per gli affari collettivi, nonché dell'amministrazione generale e degli affari giuridico-patrimoniali per il territorio della Città di Buzet (Pinguente) e del Comune di Lanišće (Lanischie)

c) nella città di Labin (Albona) si svolgono gli affari amministrativi e professionali rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo della sanità e dell'assistenza sociale, dell'economia, del turismo, del servizio per gli affari collettivi, nonché dell'amministrazione generale e degli affari giuridico-patrimoniali per il territorio della Città di Labin (Albona) e del Comune di Kršan (Chersano), del Comune di Pićan (Pedena), del Comune di Raša (Arsia) e del Comune di Sveta Nedjelja (Santa Domenica)

d) nella città di Pazin (Pisino) si svolgono gli affari amministrativi e professionali rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo della sanità e assistenza sociale, dell'economia, del turismo, dell'istruzione, dello sport e della cultura tecnica, del servizio per gli affari collettivi nonché dell'amministrazione generale e degli affari giuridico-patrimoniali per il territorio della Città di Pazin (Pisino), e del Comune di Cerovlje (Cerreto), del Comune di Gračišće (Gallignana), del Comune di Karojba (Caroiba), del Comune di Lupoglav (Lupogliano), del Comune di Motovun-Montona, del Comune di Sveti Petar u Šumi (S. Pietro in Selve) e del Comune di Tinjan (Antignana), e per

la Regione, gli affari di sviluppo sostenibile nel campo della marina, del traffico e dell'infrastruttura

e) nella città di Poreč-Parenzo si svolgono gli affari amministrativi e professionali rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo della sanità e assistenza sociale, dell'economia, dell'istruzione, dello sport e della cultura tecnica, del servizio per gli affari collettivi nonché dell'amministrazione generale e degli affari giuridico-patrimoniali per il territorio della Città di Poreč-Parenzo e del Comune di Kaštelir - Labinci – Castellier-S. Domenica, del Comune di Sveti Lovreč (S. Lorenzo), del Comune di Višnjan-Visignano, del Comune di Vižinada-Visinada, del Comune di Vrsar-Orsera, del Comune di Tar-Vabriga – Torre- Abrega e del Comune di Funtana –Fontane.

f) nella città di Pula – Pola si svolgono gli affari amministrativi e professionali rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo dell'istruzione, dello sport e della cultura tecnica per il territorio delle città di Pula-Pola e della Città di Vodnjan-Dignano, e del Comune di Barban (Barbana), del Comune di Fažana – Fasana, del Comune di Ližnjan – Lisignano, del Comune di Marčana (Marzana), del Comune di Medulin (Medolino) e del Comune di Svetvinčenat (Sanvincenti).

g) nella Città di Rovinj-Rovigno si svolgono gli affari amministrativi e professionali rientranti nelle competenze d'autogoverno della Regione e gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo della sanità e assistenza sociale, dell'economia, del turismo, dell'istruzione, dello sport e della cultura tecnica, del servizio per gli affari collettivi nonché dell'amministrazione generale e degli affari giuridico-patrimoniali per il territorio della Città di Rovinj-Rovigno, del Comune di Bale-Valle, del Comune di Kanfanar (Canfanaro) e del Comune di Žminj (Gimino).

h) nella Città di Umag-Umago si svolgono gli incarichi delegati dall'amministrazione statale nel campo dell'economia e del turismo, nonché incarichi amministrativi e professionali rientranti nelle competenze del servizio per gli affari collettivi per il territorio della Città di Buje-Buie, di Novigrad-Cittanova, della Città di Umag-Umago, e del Comune di Brtonigla-Verteneglio, del Comune di Grožnjan-Grisignana e del Comune di Oprtalj - Portole

(2) 6 Le mansioni rientranti nel campo dell'assetto territoriale e dell'edilizia, oltre che nella sede dell'organo amministrativo – la Sezione assetto territoriale ed edilizia Pula-Pola, si svolgono anche nelle sezioni aventi sede nelle città di Buje-Buie, Buzet (Pinguente), Labin (Albona), Pazin (Pisino), Poreč-Parenzo e nel Comune di Bale-Valle (Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Rovinj-Rovigno con sede nel Comune di Bale-Valle), per i territori delle unità d'autogoverno locale come segue:

a) Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Buie – Buje per il territorio della Città di Buie - Buje, del Comune di Verteneglio - Brtonigla, del Comune di Grisignana - Grožnjan, del Comune di Portole - Oprtalj.

b) Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Buzet (Pinguente) per il territorio della Città di Buzet (Pinguente) e del Comune di Lanišće (Lanischie) c) Sezione all'assetto territoriale e l'edilizia Labin (Albona) per il territorio del Comune di Kršan (Chersano), del Comune di Pićan (Pedena), del Comune di Raša (Arsia) e del Comune di Sveta Nedelja (Santa Domenica)

d) Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Pazin (Pisino) per il territorio del Comune di Cerovlje (Cerreto), del Comune di Gračišće (Galignana), del Comune di Karojba (Caroiba), del Comune di Lupoglav (Lupogliano), del Comune di Montona – Motovun, del Comune di Sveti Petar u Šumi (San Pietro in Selve) e del Comune di Tinjan (Antignana)

e) Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Parenzo - Poreč per il territorio del Comune di Fontane – Funtana, del Comune di Kaštelir – Labinci – Castelliere – S. Domenica, del Comune di Sveti Lovreč, del Comune di Vižinada – Visinada e del Comune di Vrsar – Orsera.

f) Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Pula – Pola per il territorio del Comune di Barban (Barbana), del Comune di Fasana – Fažana, del Comune di Lisignano – Ližnjan, del Comune di Marčana (Marzana) e del Comune di Svetvinčenat (Sanvincenti).

g) Sezione per l'assetto territoriale e l'edilizia Rovigno - Rovinj per il territorio del Comune di Valle - Bale, del Comune di Kanfanar (Canfanaro) e del Comune di Žminj (Gimino).

(3) Le mansioni rientranti nel campo dell'anagrafe si svolgono in seno all'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali, Sezione per l'amministrazione generale, negli uffici dell'anagrafe di Pula-Pola, Buje-Buie, Umag-Umago, Novigrad-Cittanova, Buzet (Pinguente), Labin (Albona), Pazin (Pisino), Kršan (Chersano), Poreč-Parenzo, Rovinj-Rovigno e Vodnjan-Dignano, con i rispettivi territori anagrafici stabiliti nella norma speciale che stabilisce i territori degli uffici anagrafici.

(4) Le mansioni che gli impiegati e il personale tecnico-ausiliario svolgono presso la sede degli organi amministrativi e al di fuori della sede, nelle sezioni e nelle sedi di lavoro distaccate, nonché negli uffici di stato civile, come pure le mansioni che gli impiegati svolgono in qualità di esecutori autonomi, saranno disciplinate dal regolamento di cui all'articolo 32 della presente Delibera.

## **II 2 COMPETENZE DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 8**

(1) Gli organi amministrativi sono tenuti a svolgere tempestivamente i compiti rientranti nelle proprie competenze, nel rispetto della Costituzione, delle leggi, delle altre normative, degli atti generali della Regione e delle regole della professione; essi sono inoltre tenuti a utilizzare le nuove conoscenze e i progressi professionali e a informare regolarmente il pubblico sul proprio operato.

(2) Gli organi amministrativi collaborano con gli organi centrali dell'amministrazione statale, con le unità di autogoverno locale del territorio della Regione Istriana, ossia con i loro organi amministrativi, nonché con le persone giuridiche che svolgono attività rientranti nelle competenze dell'organo amministrativo, e preparano congiuntamente le basi tecniche e professionali necessarie per il successivo processo decisionale dell'Assemblea, rispettivamente del Presidente della Regione.

### **Assessorato per gli affari del Presidente della Regione**

#### **Articolo 9**

L'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione svolge le mansioni rientranti nella sfera dell'autogoverno:

a) svolge mansioni di preparazione, attuazione e coordinamento delle attività legate alla redazione delle analisi e delle proposte per un maggior decentramento e il rafforzamento dell'indipendenza e della responsabilità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale); la partecipazione attiva ai processi di consultazione con il pubblico interessato nelle procedure di adozione di leggi, altre norme e atti che influiscono sulla posizione dell'autogoverno locale e territoriale (regionale), incluse le osservazioni, le iniziative e le proposte per la modifica delle norme al fine di semplificarle e ridurre gli ostacoli amministrativi e regolamentari nella realizzazione dei diritti, degli obblighi e degli interessi dei cittadini e imprenditori, al fine di promuovere lo sviluppo locale e regionale,

b) svolge mansioni volte a garantire un trattamento uniforme e all'instaurazione di una prassi unica nell'applicazione di norme importanti per lo svolgimento delle mansioni di competenza della Regione e delle unità d'autogoverno locale nella Regione Istriana, come pure atti generali adottati dall'organo rappresentativo della Regione Istriana, dando direttrici, consigli e pareri su questioni di competenza dell'autogoverno territoriale (regionale) o locale e organizzando corsi professionali per i dipendenti dell'autogoverno locale sul territorio della Regione, con l'obiettivo di rafforzare il ruolo coordinativo della Regione e la cooperazione reciproca e creare legami fra le unità d'autogoverno locale in Regione.

c) svolge mansioni di cooperazione internazionale legati alla cooperazione bilaterale e all'altra cooperazione della Regione Istriana con le regioni all'estero, prepara accordi di cooperazione e mantiene la cooperazione con le regioni con le quali la Regione Istriana ha firmato contratti

di cooperazione, svolge mansioni legate all'adesione a organizzazioni internazionali come pure alle attività frutto dell'adesione a organizzazioni internazionali, e nell'ambito delle integrazioni europee svolge mansioni di informazione e formazione dei cittadini, del settore civile, dell'economia e del settore pubblico sui processi delle integrazioni europee.

d) Quale organo competente del fondatore collabora con l'Ente pubblico „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ per garantire le risorse finanziarie e il personale necessario per l'attuazione di progetti internazionali,

e) svolge mansioni professionali, di consulenza, di protocollo e di carattere legale per le esigenze del Presidente della Regione e del Vicepresidente della Regione, organizza le attività riguardo ai ricevimenti di protocollo e le cerimonie celebrative, svolge incarichi che sono in funzione della realizzazione della cooperazione degli organi della Regione con gli organi dell'amministrazione statale, gli organi delle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale), gli enti e associazioni, organizza il coordinamento con le città e i comuni per conformare e regolare le questioni d'interesse comune per lo sviluppo della Regione

f) svolge i compiti di informazione del pubblico sull'attività degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi della Regione (annunci, notizie, pubblicazioni sui siti web, risposte alle domande della stampa), organizzazione delle apparizioni pubbliche del Presidente della Regione dei Vicepresidenti e dei dirigenti degli organi amministrativi della Regione (conferenze stampa, dichiarazioni, interviste, annunci, avvisi), preparazione e realizzazione di campagne mediatiche ed eventi legati alla presentazione dei progetti realizzati dalla Regione (in collaborazione con gli organi amministrativi competenti, gli enti, le istituzioni e le società commerciali fondate dalla Regione), gestione delle reti sociali e monitoraggio degli annunci sui media e analisi del lavoro degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi della Regione Istriana,

g) redige atti e contratti per le esigenze del Presidente della Regione, elabora proposte per l'accertamento di risultati superiori alla media e per l'erogazione dell'indennità per il rendimento lavorativo degli assessori, nonché proposte di autorizzazione del Presidente della Regione per l'erogazione dell'indennità per il rendimento lavorativo agli impiegati e al personale tecnico-ausiliario della Regione; elabora proposte di valutazione degli assessori; decide in seconda istanza sui ricorsi presentati in materia di rapporti di pubblico impiego, nonché sulle richieste di tutela dei diritti derivanti dai rapporti di pubblico impiego,

h) esamina le istanze e i reclami dei cittadini sul lavoro degli organi amministrativi regionali e propone le misure per rimediare alle irregolarità riscontrate,

l) svolge mansioni nell'ambito dello sviluppo informatico della Regione,

j) svolge mansioni di manutenzione e sviluppo del sistema informativo della Regione

k) svolge mansioni di digitalizzazione e automatizzazione dei processi lavorativi e dei servizi per le esigenze della Regione e dei fruitori esterni dei servizi (persone fisiche e giuridiche, unità d'autogoverno locale e fruitori del bilancio),

l) offre assistenza informatica al lavoro degli assessorati e dei servizi e all'organo esecutivo e rappresentativo della Regione,

lj) redige e amministra il sistema del sito internet della Regione,

m) svolge tutti gli altri affari di carattere tecnico, come pure i servizi per le esigenze della Regione.

## **Assessorato allo sviluppo sostenibile**

### **Articolo 10**

(1) L'Assessorato allo sviluppo sostenibile svolge le seguenti mansioni rientranti nella sfera

dell'autogoverno:

a) quale responsabile della realizzazione dei piani d'assetto territoriale, garantisce e cura lo sviluppo della Regione Istriana nell'ambito della sostenibilità, in collaborazione con gli organi dell'amministrazione statale e gli organi delle unità d'autogoverno locale, gli enti con poteri pubblici e l'Ente per l'assetto territoriale. Ciò significa che lo sviluppo delle attività economiche, turistiche, agricole, dei servizi, sociali, di traffico, marittimi, infrastrutturali e le altre attività strategiche si svolgono contemporaneamente con la conservazione e il miglioramento della natura e di tutte le componenti ambientali,

b) garantisce le condizioni per il cofinanziamento degli investimenti delle unità di autogoverno locale per lo sviluppo equilibrato della Regione Istriana nel settore delle infrastrutture,

c) coordina i soggetti per la preparazione della stima, la stesura dei piani e l'attuazione delle attività nell'ambito della protezione e del salvataggio,

d) nell'ambito della tutela della natura e dell'ambiente svolge attività amministrative e tecnico-specialistiche nei settori della protezione della natura e dell'ambiente, coordina le attività di tutela ambientale previste da leggi speciali e da altre normative, elabora relazioni, programmi, piani e altri documenti in materia di tutela dell'ambiente (aria, acqua, suolo, mare, rifiuti), tutela della natura, sviluppo sostenibile, nonché documenti relativi alle misure di intervento in caso di emergenze ambientali, il tutto in conformità alle disposizioni normative che disciplinano tali settori. Monitora lo stato di tutte le componenti ambientali, conduce le procedure di valutazione o di verifica dell'assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale di singoli interventi, nonché le procedure di valutazione ambientale strategica o di verifica dell'assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica di strategie, piani e programmi. Verifica la qualità dei dati contenuti nel registro delle emissioni e delle fonti di inquinamento ambientale, svolge le procedure di valutazione preliminare dell'incidenza di strategie, programmi, piani e interventi sulla rete ecologica e assicura la fornitura di dati e relazioni per il sistema informativo di tutela dell'ambiente

e) nell'ambito dei trasporti, delle attività marittime e delle infrastrutture svolge attività specialistiche e analitiche connesse alla preparazione e alla realizzazione delle infrastrutture; monitora e analizza la normativa di settore, partecipando attivamente all'elaborazione, alla predisposizione e alla proposta di disposizioni normative nei settori dei trasporti, delle attività marittime e delle infrastrutture. Predisponde e propone decisioni relative alla definizione delle modalità di utilizzo del demanio marittimo, ne monitora l'utilizzo e propone i relativi corrispettivi. Segue e coordina l'attività delle Autorità portuali regionali, coordina il lavoro della commissione incaricata del monitoraggio dell'esecuzione delle decisioni e dei contratti di concessione sul demanio marittimo, nonché della commissione che partecipa alle procedure di delimitazione dei confini del demanio marittimo. Monitora la riscossione dei canoni per l'utilizzo del demanio marittimo dovuti dai proprietari di imbarcazioni e yacht iscritti nel Registro delle Navi, riscossione che, ai sensi delle normative speciali, è effettuata dal ministero competente in nome e per conto della Regione. Coordina gli orari dei servizi di trasporto pubblico di linea a livello regionale e rilascia le autorizzazioni per l'esercizio del trasporto pubblico di linea regionale di passeggeri. Redige e propone altri atti rientranti nelle proprie competenze e svolge altresì ogni altra attività prevista dalla legge e dagli atti dell'Assemblea regionale.

(2) L'Assessorato allo sviluppo sostenibile svolge i lavori a esso delegati dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge:

1) compiti amministrativi di primo grado e altri compiti professionali, che riguardano:

a) il rilascio della licenza per l'esercizio del trasporto pubblico interno su strada, licenza per l'esercizio del trasporto in taxi, licenza per l'esercizio dei servizi nelle stazioni autobus e ferroviarie, licenza per l'esercizio dell'attività di agenzia nel trasporto su strada, licenza per il noleggio di veicoli con un conducente e l'emissione di un provvedimento sulla registrazione del trasporto per esigenze proprie, l'emissione di un estratto della registrazione del trasporto per esigenze proprie,

b) rilascio di requisiti speciali e requisiti per l'allacciamento all'infrastruttura nel processo di rilascio del permesso di ubicazione e partecipazione al processo di rilascio del permesso di

costruzione rilasciando un certificato per il progetto principale e rilasciando un consenso preliminare agli studi del traffico per l'installazione della segnaletica stradale sulle strade regionali e locali

2) e altre mansioni nell'ambito delle attività diventate di sua competenza mediante una legge speciale".

## **Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica**

### **Articolo 11**

(1) L'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica svolge i lavori nell'ambito dell'autogoverno:

a) segue la situazione nell'ambito dell'educazione, dell'istruzione elementare e di scuola media superiore e di quella universitaria e attua le politiche pubbliche in questi ambiti,

b) segue le situazioni nel campo di competenza dell'Assessorato, fornisce consulenza legale e pareri alle unità d'autogoverno locale e alle scuole di cui la Regione è la fondatrice sul modo di applicare le norme di competenza dell'Assessorato,

c) è l'organo di lavoro competente del fondatore, la Regione che svolge le attività nel procedimento di nomina dei membri dei comitati scolastici delle scuole elementari e medie superiori e della casa dell'alunno, dei membri dei consigli d'amministrazione degli enti nell'istruzione fondati dalla Regione, controlla la conformazione dello statuto degli enti nell'istruzione, fondati dalla Regione con le norme di legge prima di inoltrarle all'Assemblea, svolge il procedimento amministrativo di primo grado conformemente a norme speciali, elabora i disegni delle proposte degli atti di competenza dell'Assessorato che si inoltrano all'approvazione dell'Assemblea e del Presidente della Regione,

d) svolge la preparazione per proporre la Rete (di scuole elementari e medie superiori) di istituti scolastici e di programmi educativo-istitutivi,

e) organizza la Rete dei trasporti degli alunni delle scuole elementari fondate dalla Regione Istriana, coordina nella realizzazione dei diritti al cofinanziamento del trasporto degli alunni regolari delle scuole medie superiori conformemente alle delibere del Governo della Repubblica di Croazia,

f) Provvede alla gestione razionale ed equilibrata della manutenzione ordinaria e degli investimenti relativi agli edifici delle scuole primarie e secondarie e della casa dello studente di cui la Regione è ente fondatore; svolge inoltre attività connesse all'analisi, alla preparazione e al monitoraggio della manutenzione ordinaria e degli investimenti, predisponendo i necessari piani, programmi, documentazione tecnica/preventivi, nonché analisi e relazioni sul monitoraggio della manutenzione e dell'utilizzo dei suddetti edifici,

g) analizza e propone le misure per adeguare gli edifici scolastici per il lavoro monoturno e la conformazione ai requisiti compresi nello standard pedagogico statale e alle norme in materia di spazio e attrezzatura per le scuole elementari e medie superiori e per la casa dell'alunno, propone le misure per il miglioramento e la manutenzione relativa ai requisiti basilari per gli edifici scolastici e gli standard degli edifici scolastici nel campo della protezione termica, della protezione anti-baccano, dell'efficacia energetica, della tutela antincendio, della rimozione delle barriere architettoniche, del rinnovo delle installazioni e degli allacciamenti e sim.,

h) segue i concorsi e svolge le mansioni di preparazione di programmi e progetti da candidare ai fondi nazionali, ai fondi delle istituzioni finanziarie nazionali, del governo e del ministero competente per il lavoro dell'Assessorato, svolge incarichi di implementazione dei progetti e dei programmi approvati da parte del donatore nazionale sulla base di un contratto stipulato o altri atti del donatore nazionale, guida e segue l'attuazione dei progetti (in senso amministrativo, finanziario, di presentazioni, promozioni, organizzativo e altro),

i) e partecipa alla preparazione della documentazione e nei procedimenti d'acquisto pubblico delle merci, dei lavori e dei servizi, collabora con i ministeri competenti, le agenzie, le altre istituzioni e imprese nell'ambito delle competenze dell'Assessorato, realizza studi e altro materiale professionale, relazioni e analisi nell'ambito delle competenze dell'Assessorato, svolge il procedimento per dare il consenso ai disegni di contratti sul rilevamento e la cessione in locazione di vani d'affari e dell'attrezzatura scolastica, gestisce e aggiorna il registro degli immobili delle scuole elementari e medie superiori, lavora alla soluzione della problematica giuridico-patrimoniale degli immobili scolastici,

j) elabora gli indicatori analitici e di pianificazione come base economica per la pianificazione annuale dei mezzi necessari e la disposizione dei mezzi pianificati per i fruitori del bilancio, le associazioni nel settore dello sport, della cultura ed educazione tecnica, prepara i piani finanziari annui per i fruitori del bilancio, le associazioni nel settore dello sport, della cultura tecnica e del bilancio - ripartizione dell'Assessorato, partecipa al consolidamento delle relazioni finanziarie dei fruitori del bilancio durante il calcolo semestrale e annuale, raccoglie e controlla la documentazione dei fruitori del bilancio, delle associazioni nel settore dello sport, della cultura e istruzione tecnica e di altri fruitori del bilancio e dell'Assessorato riguardo all'applicazione delle regole fiscali nel corso dell'anno finanziario,

k) prepara e svolge la procedura concorsuale di assegnazione delle borse di studio agli studenti della Regione Istriana,

l) partecipa ai preparativi, all'organizzazione e alla realizzazione di progetti delle attività e dei programmi extra didattici, di altri progetti che si svolgono negli istituti educativo-istitutivi che hanno l'obiettivo di elevare la qualità della vita degli alunni, svolge la procedura per l'assegnazione di sussidi finanziari alle associazioni in base a un invito pubblico, svolge mansioni organizzative legate ai concorsi scolastici, regionali e interregionali,

lj) partecipa al procedimento di Consultazioni con il pubblico (e-consultazioni) per le leggi, le norme e altri atti di competenza dell'Assessorato, partecipa alla preparazione, alla stesura, alla raccolta di dati, all'implementazione, all'aggiornamento e all'uso di sistemi informatici della Regione Istriana, di competenza dell'Assessorato, offre assistenza professionale nell'ambito di competenza dell'Assessorato ai funzionari negli altri organi amministrativi della Regione e alle persone giuridiche di proprietà o di proprietà maggioritaria della Regione.

(2) L'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica svolge i lavori a esso delegati dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge:

1) compiti amministrativi di primo grado e altri compiti professionali, che riguardano:

a) controllo degli statuti e dei regolamenti sull'organizzazione interna e il modo di lavorare della casa dell'infanzia, determinazione delle condizioni per iniziare a lavorare e realizzazione del programma di educazione prescolare presso le scuole elementari, come limiti nelle biblioteche e negli istituti sanitari, culturali e negli istituti e associazioni sportive,

b) l'iscrizione precoce alla scuola elementare e il rinvio dell'iscrizione del figlio alla prima classe della scuola elementare, l'esonero provvisorio dall'iscrizione alla prima classe della scuola elementare,

c) esonero provvisorio dagli studi iniziati, domande d'iscrizione degli alunni con difficoltà nello sviluppo alla prima classe di scuola media superiore tramite il sistema informativo nazionale e iscrizione alle scuole medie superiori;

d) determinazione di un programma di studi adeguato e di una forma adeguata di assistenza per istruire gli alunni con difficoltà nello sviluppo,

e) adozione del piano d'iscrizione dei bambini alla scuola elementare e stabilire la scuola elementare nella quale l'alunno al quale è stata emessa una misura pedagogica di trasferimento in un'altra scuola;

f) adozione della delibera sul coinvolgimento degli alunni nelle lezioni di preparazione o suppletive di lingua croata, rilascio del certificato attestante il termine del programma di insegnamento preparatorio della lingua croata per i bambini che non conoscono o non conoscono abbastanza la lingua croata,

g) adozione delle delibere sul numero delle sezioni di classe nelle scuole elementari

h) attuazione delle iscrizioni elettroniche alla prima classe della scuola elementare tramite il Sistema informativo nazionale per le iscrizioni alle scuole elementari,

i) adozione di adeguate misure in base alle disposizioni di legge che stabiliscono l'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori riguardo alla trascuratezza degli obblighi da parte dei genitori nei confronti dei bambini,

j) determinazione delle condizioni tecniche, sanitarie ed ecologiche minime dello spazio nel quale si svolgono i programmi d'istruzione degli adulti;

k) scioglimento del comitato scolastico e nomina di una Commissione per la direzione della scuola, nei casi in cui il comitato scolastico non svolge le mansioni di sua competenza in conformità con la legge, un atto di istituzione o lo statuto della scuola, oppure svolge queste mansioni nel modo che non consente un'attività regolare e lo svolgimento dell'attività della scuola quando il comitato scolastico non si può costituire;

l) svolgimento del controllo sull'esecuzione dei lavori sulla base dei poteri pubblici nelle scuole elementari e medie superiori e sulla legalità del lavoro e degli atti generali degli istituti scolastici;

lj) rilascio dell'avviso agli istituti scolastici che nel registro sui lavoratori che non sono necessari nell'orario completo o incompleto non c'è persona adeguata, affinché possano dopo di ciò colmare il posto di lavoro rimasto vacante tramite concorso, cura del registro sugli insegnanti/docenti, i collaboratori professionali e gli altri lavoratori nelle scuole elementari e medie superiori per il cui lavoro è cessata la necessità, sulla notifica delle esigenze degli istituti scolastici per i lavoratori impiegati a tempo indeterminato e a orario non completo;

m) iscrizione nel Registro dell'attività sportiva autonoma, cancellazione dal Registro dell'attività sportiva autonoma, gestione del Registro dell'attività sportiva autonoma, rilascio di un estratto dal Registro dell'attività sportiva autonoma

n) adozione del provvedimento di riconoscimento del diritto al sussidio durante il processo educativo-istruttivo.

2) e altre mansioni nell'ambito delle attività diventate di sua competenza mediante una legge speciale.

## **Assessorato alla sanità e assistenza sociale**

### **Articolo 12**

(1) L'Assessorato alla sanità e assistenza sociale svolge le mansioni rientranti nel suo campo di competenze:

a) partecipa a garantire il completamento della rete del servizio sanitario pubblico in collaborazione con le unità d'autogoverno locale,

b) partecipa nell'organizzazione del lavoro e svolge le mansioni legate ai diritti costitutivi degli istituti sanitari fondati dalla Regione,

c) coordina e organizza il lavoro di tutte le persone giuridiche e fisiche che sul territorio della Regione Istriana svolgono l'attività sanitaria,

d) propone l'adozione del piano di protezione sanitaria per il territorio della Regione Istriana;

- e) propone l'adozione di piani annuali e triennali per la promozione della salute, la prevenzione e la diagnosi precoce della malattia,
- f) partecipa all'organizzazione dello svolgimento delle misure di sanità pubblica conformemente al piano per la protezione sanitaria e i piani di promozione della salute, della prevenzione e della diagnosi tempestiva della malattia,
- g) partecipa nel garantire l'attuazione di misure specifiche e di prestazione della protezione sanitaria sulle isole, nelle aree poco popolate e non sviluppate in collaborazione con il ministero competente per la sanità e l'Istituto croato per l'assicurazione sanitaria,
- h) propone di procurare i fondi per svolgere l'attività di sanità pubblica, epidemiologica e sanitario- ecologica e la prevenzione delle malattie,
- i) propone di procurare i fondi per attuare le misure di ecologia sanitaria
- j) propone di procurare i fondi per la medicina d'urgenza, qualora non siano assicurati dalla Repubblica di Croazia,
- k) propone di procurare i fondi per lo svolgimento delle mansioni legate all'organizzazione e al lavoro del servizio dei medici necroscopi,
- l) propone di procurare i fondi gli investimenti e la manutenzione corrente e degli investimenti degli istituti sanitari, dei vani, dell'attrezzatura medica e non, dei mezzi di trasporto e per l'informatizzazione dell'attività sanitaria conformemente al piano e programma di misure di tutela ambientale e la rete del servizio pubblico sanitario, come pure per coprire gli ammanchi degli enti sanitari istituiti dalla Regione,
- lj) propone di procurare i fondi per la tutela sanitaria degli abitanti sul territorio della Regione Istriana sopra lo standard, stabiliti mediante l'assicurazione sanitaria obbligatoria,
- m) coordina il lavoro degli organi professionali regionali e degli organi consultivi nel campo della protezione sanitaria,
- n) partecipa all'organizzazione, allo svolgimento, alla conformazione e al miglioramento dell'assistenza sanitaria,
- nj) partecipa nell'organizzazione del lavoro e svolge le mansioni legate ai diritti costitutivi degli enti di previdenza sociale fondati dalla Regione,
- o) partecipa all'adozione, all'attuazione e al controllo dell'attuazione del piano sociale,
- p) redige i registri e le documentazioni sulla realizzazione dei diritti prescritti dalla legge che disciplinano l'assistenza sociale e gli altri diritti derivanti dall'assistenza sociale stabiliti da atti generali delle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale), redige e unifica le relazioni e le trasmette al ministero competente per l'assistenza sociale,
- r) propone di fornire i fondi per il finanziamento delle attività di assistenza sociale nel bilancio della Regione Istriana, prescritti dalla legge che disciplina la previdenza sociale e i regolamenti speciali, in conformità con il piano sociale e la rete dei servizi sociali sul territorio della Regione Istriana,
- S) propone di procurare i fondi per ottenere i compensi in denaro e le prestazioni sociali agli abitanti sul suo territorio in una misura maggiore di quella stabilita dalla legge che disciplina l'assistenza sociale,
- š) propone l'adozione di atti sulla realizzazione del diritto al compenso spettante dall'assistenza sociale in maggior misura rispetto a quella prevista dalla legge, con cui si stabilisce l'assistenza sociale e svolge i procedimenti amministrativi e risolve in merito a questi diritti,

t) svolge procedimenti amministrativi e adotta provvedimenti sull'adempimento delle misure per fornire prestazioni sociali provvedimenti sulla cessazione della fornitura di prestazioni sociali nei casi previsti dalla legge che disciplina la previdenza sociale, e inserisce le modifiche nel Registro delle persone giuridiche e fisiche che svolgono l'attività di previdenza sociale

u) almeno una volta all'anno svolge il controllo sull'adempimento delle misure per la fornitura di servizi sociali stabiliti nel provvedimento

v) organizza corsi di aggiornamento di lavoratori professionali fornitori di servizi per i quali ha adottato il provvedimento sull'adempimento delle misure per la fornitura di servizi sociali,

z) sostiene e promuove lo sviluppo dei servizi sociali nella comunità

ž) coordina e svolge le misure dalle strategie nazionali e dai programmi nel campo dell'assistenza sociale

aa) coordina il lavoro degli organi professionali regionali e degli organi consultivi nel campo dell'assistenza sociale,

ab) attua i concorsi e il finanziamento e la stipulazione di programmi e progetti d'interesse per il bene comune svolti dalle associazioni e da altre organizzazioni della società civile conformemente al piano di protezione sanitaria, al piano sociale e ad altri documenti di sviluppo e strategici.

(2) (2) L'Assessorato alla sanità e assistenza sociale svolge i lavori a esso delegati dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge:

1) compiti amministrativi di primo grado e altri compiti professionali, che riguardano:

a) Posizione giuridica, definizione della posizione giuridica, dello status e di altre questioni riguardanti i difensori croati della Guerra per la Patria e i membri delle loro famiglie, gli invalidi militari croati della Guerra per la Patria, i familiari dei difensori croati deceduti o dispersi durante la Guerra per la Patria, gli artificieri vittime di infortuni e i membri delle loro famiglie; esercizio del diritto all'esenzione dalla partecipazione ai costi dell'assistenza sanitaria nell'ambito dell'assicurazione sanitaria obbligatoria ai sensi dell'articolo 23 della Legge sui difensori croati della Guerra per la Patria e sui membri delle loro famiglie; tutela delle vittime civili della Guerra per la Patria, tutela dei civili danneggiati dalla Guerra per la Patria, tutela dei partecipanti alla Seconda guerra mondiale, tutela degli invalidi militari e civili della Seconda guerra mondiale, degli invalidi militari in tempo di pace, degli invalidi militari di guerra che hanno subito lesioni nell'esercizio di funzioni militari o di polizia all'estero nell'ambito di forze e missioni di pace, qualora siano stati inviati in tali missioni dall'autorità competente in adempimento di obblighi internazionali successivamente al 15 maggio 1945, nonché dei membri delle loro famiglie; fornitura di assistenza legale primaria alle parti; acquisizione di perizie e pareri dell'autorità competente in materia di valutazione medico-legale riguardanti la causa e la percentuale di danno all'organismo, il diritto all'indennità per assistenza e cura da parte di un'altra persona, il diritto all'indennità ortopedica, il diritto all'indennità per assistenza domiciliare e l'incapacità lavorativa; esercizio del diritto all'indennità pecuniaria per i difensori croati della Guerra per la Patria disoccupati e i membri delle loro famiglie e verifica della permanenza dei requisiti per tutti i beneficiari di tale indennità; esercizio del diritto all'aiuto economico una tantum a seguito dell'esumazione e dell'identificazione oppure della dichiarazione di morte di un veterano croato della Guerra per la Patria disperso; informazione e convocazione dei familiari dei difensori croati dispersi e delle vittime civili della Guerra per la Patria ai fini dell'identificazione dei resti mortali; esercizio del diritto al rimborso delle spese per il luogo di sepoltura, delle spese funerarie con onori militari e per la sistemazione delle tombe; partecipazione all'organizzazione di festività, giornate commemorative e altre cerimonie in onore dei difensori croati e dei civili caduti durante la Guerra patriottica; esercizio del diritto all'aiuto economico una tantum per impossibilità di soddisfare i bisogni essenziali della vita; questioni relative ai servizi di assistenza e cura alla persona; diritto a un pasto caldo gratuito; esercizio dei diritti delle persone individuate dalla Legge sui difensori croati della Guerra patriottica e sui membri delle loro famiglie, dalla Legge sulla tutela degli invalidi militari e civili di guerra e dalla Legge sulle vittime civili della Guerra patriottica all'ottenimento gratuito

dei libri di testo scolastici; redazione di relazioni mensili, semestrali e annuali sul numero complessivo dei beneficiari per ciascun diritto e tenuta dei relativi registri; svolgimento delle attività di calcolo e pagamento delle somme spettanti ai beneficiari ai sensi della Legge sui difensori croati della Guerra patriottica e sui membri delle loro famiglie, della Legge sulla tutela degli invalidi militari e civili di guerra e della Legge sulle vittime civili della Guerra per la Patria, nonché tenuta della registrazione dei pagamenti effettuati e del recupero delle somme indebitamente corrisposte; rilascio di certificati attestanti lo status di invalido militare croato della Guerra per la Patria (HRVI) e di familiare di un veterano croato deceduto o disperso durante la Guerra per la Patria, lo status di invalido civile di guerra, di invalido militare di guerra e in tempo di pace, di vittima civile e di familiare di una vittima civile deceduta o dispersa, nonché certificati relativi ai redditi percepiti ai sensi della Legge sui difensori croati della Guerra per la Patria e sui membri delle loro famiglie, della Legge sulla tutela degli invalidi militari e civili di guerra e della Legge sulle vittime civili della Guerra per la Patria; trattazione e decisione nei procedimenti ai sensi della Legge sulle vittime civili della Guerra per la Patria riguardanti: il riconoscimento dello status di vittima civile; i diritti degli invalidi derivanti da danni all'organismo (indennità personale di invalidità, assegno per assistenza e cura da parte di altra persona, indennità ortopedica e assegno speciale); i diritti derivanti dalla perdita o scomparsa di un familiare (pensione di invalidità familiare, pensione familiare maggiorata, pensione familiare aumentata, pensione familiare spettante dopo la morte di un invalido civile della Guerra per la Patria appartenente ai gruppi I-IV e indennità pecuniaria pari all'importo della pensione familiare, della pensione familiare maggiorata e di quella aumentata); altri diritti, quali l'indennità pecuniaria per le vittime civili della Guerra per la Patria, il diritto all'aiuto economico una tantum, l'indennità per assistenza domiciliare, il diritto ai libri di testo gratuiti, il diritto all'assistenza legale primaria, l'esenzione dal pagamento delle tasse giudiziarie, amministrative e notarili, nonché il diritto al rimborso delle spese di trasporto e sepoltura dei resti mortali delle persone civili esumate e identificate, scomparse durante la Guerra patriottica nel territorio della Repubblica di Croazia.

b) riconoscimento del diritto all'assicurazione sanitaria obbligatoria per le persone non assicurate; rilascio di certificati di mantenimento e di stato di famiglia; pubblicazione di comunicati per corse privilegiate e gratuite per disabili e per l'accompagnatore di un disabile; emissione di annunci per il trasporto preferenziale,

c) certificazione del libretto delle prescrizioni mediche rilasciate per farmaci contenenti sostanze stupefacenti o psicotrope; il riconoscimento del diritto all'assicurazione sanitaria obbligatoria per le persone incapaci di vivere e lavorare autonomamente che non hanno i mezzi per il mantenimento e non possono esercitare l'assistenza sanitaria per altri motivi.

d) autorizzare la raccolta e la fornitura di aiuti umanitari; concedere l'approvazione per la realizzazione di un'iniziativa di beneficenza; adottare un provvedimento sul pagamento dei fondi non spesi dell'iniziativa di beneficenza; raccogliere, presentare e pubblicare le relazioni prescritte e conservare i registri prescritti relativi all'assistenza umanitaria.

2) e altre mansioni nell'ambito delle attività diventate di sua competenza mediante una legge speciale.

## **Assessorato al bilancio e alle finanze**

### **Articolo 13**

(1) L'Assessorato al bilancio e alle finanze svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle competenze d'autogoverno:

a) svolge le mansioni di assetto e organizzazione del sistema del bilancio e della contabilità della Regione Istriana, pianifica le entrate e gli introiti, nonché le uscite e le spese, conformemente alla regolamentazione legislativa e alle direttrici ricevute.

b) gestisce l'attività finanziaria, svolge mansioni finanziarie e di contabilità, procedimenti legati all'indebitamento del bilancio e prepara le proposte per il rilascio dell'approvazione per l'indebitamento delle persone giuridiche dove la Regione Istriana ha la proprietà maggioritaria e gli enti fondati dalla Regione.

c) svolge i compiti di tenuta delle evidenze contabili prescritte, monitora la riscossione delle entrate di bilancio, controlla la documentazione finanziaria in entrata, calcola gli stipendi e le indennità ed esegue operazioni di pagamento,

d) segue lo stato degli obblighi e del pagamento del debito pubblico, segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'UE e dagli organi statali (atti di donazione),

e) organizza un elenco dei beni e degli obblighi (inventario) e aggiorna lo stato dei beni e dei crediti, prepara e coordina la creazione e la presentazione della dichiarazione sulla responsabilità fiscale del Presidente della Regione,

f) nei compiti relativi alla determinazione e riscossione delle imposte e delle entrate proprie, svolge compiti di determinazione e riscossione delle imposte proprie della Regione, determinazione e riscossione delle imposte per le unità dell'autogoverno locale e conduce procedure di riscossione forzata ai fini della riscossione delle imposte.

g) prepara i progetti dei documenti di bilancio per l'organo esecutivo e di rappresentanza, nonché le relazioni prescritte dalla legge sull'esecuzione del bilancio, che vengono segnalate alle istituzioni competenti (Ministero delle Finanze, Ufficio di revisione dello Stato, Agenzia finanziaria).

h) svolge il compito di tenere il registro extra bilancio, separato dai libri contabili della Regione Istriana, il registri dei beni altrui ottenuti in uso, il registro delle potenziali passività sulla base dei procedimenti giudiziari in corso, la registrazione delle potenziali passività potenziali per le garanzie date, registrazione delle passività assunte nell'ambito di contratti per l'appalto di beni, lavori e servizi, registrazione degli obblighi derivanti da contratti di assegnazione di mezzi a fondo perduto, cura il registro degli obblighi d'iscrizione del capitale su invito e altri registri accessori accessorie in base a norme speciali e alle esigenze proprie,"

(2) L'Assessorato al bilancio e alle finanze svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle competenze dell'amministrazione statale, stabilite dalla legge:

a) svolge mansioni di gestione del registro extra bilancio, separato dai libri contabili della Regione Istriana, degli immobili di proprietà della RC che sono stati delegati alla gestione della Regione Istriana.

### **Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia**

#### **Articolo 14**

(1) L'Assessorato assetto territoriale ed edilizia svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle competenze d'autogoverno:

a) conformemente a leggi speciali svolge mansioni amministrative e professionali che riguardano il rilascio di atti rientranti nel campo dell'assetto territoriale e dell'edilizia,

b) conformemente a norme speciali, svolge il procedimento amministrativo e risolve le questioni amministrative di primo grado,

c) svolge il procedimento e risolve le questioni amministrative di secondo grado, in seguito ai ricorsi presentati riguardo ai provvedimenti amministrativi che gli organi amministrativi delle unità d'autogoverno sul territorio della Regione Istriana adottano nell'ambito delle loro competenze – nel campo dell'economia comunale, dell'assistenza sociale, delle imposte locali e negli altri campi, conformemente a norme particolari,

d) svolge mansioni di rappresentanza legale della Regione dinanzi a fori e a organi amministrativi e altri organi di diritto pubblico,

e) svolge compiti amministrativi e tecnici ed elabora i dati relativi all'inserimento, all'aggiornamento e alla valutazione dei dati sul mercato immobiliare, al mantenimento e

all'emissione di estratti della raccolta dei prezzi di compravendita nel sistema eNekretnine e compiti professionali e amministrativi per le esigenze della commissione di valutazione della Regione Istriana.

## **Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica della Regione Istriana**

### **Articolo 15**

(1) L'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle competenze d'autogoverno:

a) offre appoggio organizzativo, professionale, tecnico-tecnologico, di marketing e finanziario ai soggetti nel campo dell'agricoltura, della silvicoltura, della caccia, della pesca e dell'economia idrica,

b) idea e attua programmi rientranti nella sua sfera di competenze, tenendo conto dello sviluppo sostenibile ed equo del territorio della Regione Istriana, svolge attività nel campo dello sviluppo rurale, segue la realizzazione di documenti strategici, collabora con gli organi dell'amministrazione statale, le camere, i comuni, le città, le regioni e gli altri soggetti, nell'attuazione della strategia dello sviluppo rurale,

c) e segue l'attuazione di programmi e progetti al fine d'implementare la politica rurale e conformarla alle politiche europee e nazionali nel campo dello sviluppo rurale e regionale,

d) realizza programmi di sviluppo delle singole attività, atti generali, singoli e piattaforme professionali nel campo dell'agricoltura, della silvicoltura, della caccia, della pesca e dell'economia idrica, elabora e propone l'attuazione di misure di sviluppo della politica agricola a livello regionale, in particolare misure di politica strutturale, politica fondiaria e miglioramento dell'amministrazione delle superfici agricole, realizzazione dei programmi e attuazione di opere infrastrutturali per una migliore lavorabilità e sfruttamento del terreno agricolo,

e) propone e attua misure di appoggio istituzionale nella produzione agricola, incentiva ed aiuta il collegamento professionale e d'interesse degli agricoltori e un aiuto professionale ai produttori agricoli, in particolare a quelli che hanno aziende agricole a conduzione familiare nello sviluppo dell'attività basilare, la trasformazione dei prodotti agricoli, la valorizzazione e la promozione di prodotti autoctoni tipici e lo sviluppo di attività integrative nelle aziende agricole a conduzione familiare,

f) coordina il lavoro del Fondo per lo sviluppo dell'agricoltura e dell'agriturismo dell'Istria e propone misure d'appoggio finanziario e sotto forma di finanziamenti al settore agricolo e della pesca, intraprende le misure per il miglioramento della produzione di cibo secondo i principi ecologici, partecipa nell'organizzazione di manifestazioni e promozioni professionali ed economiche ed esposizioni di rilievo locale, regionale e internazionale,

g) Propone e attua le misure per migliorare l'economia venatoria e la gestione delle riserve di caccia, collabora con le società venatorie per la tutela e il miglioramento del fondo venatorio e lo sviluppo di attività integrative nella caccia, attua il procedimento amministrativo di primo grado e adotta atti amministrativi appartenenti al settore della caccia,

h) prepara documenti strategici nel campo della pesca e propone misure per migliorare la posizione delle attività, lo sviluppo del mercato dei prodotti ittici, la realizzazione di presupposti in materia di personale, tecnici e altri per lo sviluppo dell'attività, collabora con le associazioni di pescatori e le cooperative nella preparazione delle direttrici strategiche e con altre regioni, a progetti comuni per seguire lo stato, la tutela e l'avanzamento dell'infrastruttura ittica, del fondo ittico, dello sviluppo della maricoltura e lo sviluppo economico sostenibile delle risorse adriatiche,

i) partecipa alla stesura dei progetti finalizzati alla tutela e alla valorizzazione dei boschi, al riconoscimento di risorse forestali significative, risorse di piante medicinali, funghi e della vegetazione nei boschi, alla loro tutela e valorizzazione, la preparazione di programmi

preventivi per la tutela dei boschi dagli incendi, e altre attività appartenenti al settore dell'economia forestale,

j) svolge mansioni inerenti il settore dell'economia idrica e della gestione delle acque, coordina e collabora con le imprese del settore per migliorare l'attività e garantire sufficienti quantità di risorse idriche di qualità nella regione, intraprende misure e attività e coordina i soggetti per instaurare un sistema di tutela permanente delle risorse idriche,

k) candida e segue la realizzazione di progetti di cofinanziamento dai fondi dell'Unione europea e dagli organi statali (atti di donazione) dell'ambito di competenza ed assicura i presupposti finanziari, tecnici e in materia di quadri, per la loro preparazione e realizzazione, e svolge anche altre mansioni stabilite dalla legge, da altre prescrizioni e da una delibera dell'Assemblea della Regione o da una decisione del Presidente della Regione.

l) segue, indirizza e controlla il lavoro e realizza le condizioni per lo sviluppo delle società commerciali di proprietà e comproprietà della Regione, di competenza dell'Assessorato

(2) L'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica svolge i lavori a esso delegati dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge:

1) compiti amministrativi di primo grado e altri compiti professionali, che riguardano:

a) la determinazione dei corrispettivi per il cambiamento della destinazione del terreno agricolo; la raccolta della documentazione necessaria per la redazione della richiesta e il rilascio del parere e del consenso nel procedimento di stesura dei piani d'assetto territoriale; cura le evidenze sul cambiamento della destinazione del terreno agricolo;

b) svolge mansioni che riguardano la registrazione dei fornitori di alberi di Natale e al rilascio del permesso alla deforestazione, ossia al taglio del bosco; la raccolta e la trasmissione dei dati al ministero competente sullo stato e i mutamenti del territorio forestale sul territorio dell'unità regionale.

2) e altre mansioni nell'ambito delle attività diventate di sua competenza mediante una legge speciale.

### **Assessorato all'economia**

## **Articolo 16**

(1) L'Assessorato all'economia svolge le seguenti mansioni rientranti nella sfera dell'autogoverno:

a) svolge le mansioni nel settore dello sviluppo regionale come la stesura dei documenti strategici, dei piani e programmi d'azione e svolge progetti di politica di sviluppo regionale in conformità con le politiche europee di sviluppo regionale;

b) analizza gli stati e le questioni attuali delle singole attività economiche e altre questioni di politica economica, segue i movimenti economici correnti, raccoglie dati, realizza le analisi, propone programmi, misure e attività e opera in direzione di uno sviluppo economico equilibrato di tutti i luoghi della Regione, in special modo quelli meno sviluppati;

c) svolge compiti legati all'attuazione delle norme, dei documenti pianificatori adottati e degli atti generali della Regione, nell'ambito delle competenze lavorative dell'Assessorato.

d) collabora con gli organi dell'amministrazione statale, i comuni, le città, le regioni e gli altri soggetti che operano nel campo dello sviluppo regionale ed economico e partecipa al lavoro degli organi finalizzati allo sviluppo del territorio di competenza dell'Assessorato

e) svolge le mansioni nel settore dell'energia, segue l'elaborazione di documenti strategici a livello della Repubblica di Croazia, collabora con gli organi competenti e coordina l'attuazione dei programmi e progetti della politica regionale dell'energia, in conformità con le politiche nazionali ed europee nel campo dell'energia, realizza e/o coordina la stesura dei documenti strategici regionali, dei piani d'azione e dei programmi nel settore dell'energia. si svolge a seconda del manifestarsi delle l'inserimento dei dati nei registri del settore energetico,

inserisce i dati nei registri del settore energetico

f) segue la situazione e intraprende le attività mirate alla realizzazione delle condizioni per lo sviluppo di branche industriali dominanti e lo sviluppo dell'imprenditoria ed elabora programmi e intraprende le misure e le attività mirate allo sviluppo dell'imprenditoria

g) assegna sussidi statali e sussidi de minimis e comunica e inserisce i dati nel Registro dei sussidi statali e dei sussidi di valore minimo,

h) segue la situazione, intraprende le azioni e attività e svolge i progetti rivolti allo sviluppo del mercato del lavoro della Regione Istriana, attua programmi volti all'occupazione di gruppi più vulnerabili sul territorio della Regione e partecipa al lavoro degli organi rivolti allo sviluppo del mercato del lavoro

i) sostiene lo sviluppo e segue il lavoro del settore scientifico e di ricerca e promuove lo sviluppo delle innovazioni,

j) segue la situazione del settore minerario e l'assegnazione delle concessioni per i campi di sfruttamento delle materie prime minerarie e fornisce pareri e consensi rientranti nelle sue competenze,

k) svolge incarichi legati allo sviluppo di un ambiente innovativo, intraprende le attività necessarie ad attirare gli investimenti innovativi di rilievo per la regione, garantisce le condizioni per gli investimenti dei partner stranieri e instaura rapporti economici con i partner stranieri,

l) candida e realizza progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli enti statali (atti di donazione) nei settori di competenza, assicura i presupposti finanziari, tecnici e di personale per la loro preparazione e attuazione e monitora l'attuazione dei progetti realizzati dalle società commerciali e dagli enti di proprietà o comproprietà della Regione, nell'ambito delle competenze dell'Assessorato.

lj) partecipa all'organizzazione di manifestazioni professionali ed economiche, mostre delle organizzazioni di categoria, associazioni di innovatori e soggetti economici e alla promozione dell'economia e dell'imprenditoria della Regione.

(2) L'Assessorato all'economia svolge i compiti delegati dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge:

1) compiti amministrativi di primo grado e altri compiti professionali, che riguardano:

a) iscrizione di una nuova impresa artigiana, di modifiche dello status e altre modifiche nel registro delle imprese artigiane

b) rilascio delle licenze d'esercizio, cura del registro delle imprese artigiane e di altri registri prescritti e rilascio dei certificati in essi compresi;

c) rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di un'attività di artigianato domestico o per lo svolgimento di attività secondarie d) stabilisce se le persone giuridiche che svolgono l'attività soddisfano le condizioni per svolgere i singoli tipi di attività di cui nel regolamento sulle imprese artigiane fra loro connesse e agevolate

e) determina l'adempimento delle condizioni tecniche minime e delle altre condizioni prescritte per le strutture che si occupano di vendita, l'attrezzatura e i mezzi per svolgere l'attività commerciale,

f) rilascio e ritiro dei permessi per svolgere le mansioni di commissionario pubblico presso la Camera croata d'economia per singolo negozio di commissione, ossia al commissionario pubblico e controllo del lavoro dei commissionari pubblici in generale

g) determinazione delle condizioni dello spazio, della fornitura dello stesso con attrezzi adatti

o del locale destinato allo svolgimento dell'attività di baby sitter,

h) rilascio del provvedimento sull'adempimento delle condizioni per svolgere l'attività di onoranze funebri

i) evidenza dei contratti collettivi o delle loro modifiche, redazione del registro delle evidenze degli stessi e della collezione di documenti

j) registro dei contratti di lavoro dei marittimi e dei lavoratori a bordo dei pescherecci marittimi, cura il registro, la raccolta dei contratti e l'elenco alfabetico,

k) tenuta del registro delle associazioni e rilascio del provvedimento di iscrizione dei cambiamenti e della cancellazione dal registro delle associazioni e delle associazioni di maggior livello nelle quali si iscrivono i sindacati e associazioni di datori di lavoro di livello superiore che operano in una sola regione,

l) adozione del provvedimento di primo grado sulla determinazione dei motivi per la chiusura della cooperativa,

lj) rilascio di un certificato UE per le persone fisiche e gli artigiani

2) e altre mansioni nell'ambito delle attività diventate di sua competenza mediante una legge speciale.

## **Assessorato al turismo**

### **Articolo 17**

(1) L'Assessorato al turismo svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle seguenti competenze d'autogoverno:

a) esegue, segue e coordina le attività nell'ambito del Master plan di sviluppo del turismo;

b) incoraggia, attua e coordina la realizzazione di forme selettive di turismo e di progetti di sviluppo come il turismo rurale e culturale, il cicloturismo, il turismo all'aria aperta, il turismo attivo, ecc.

c) promuove lo sviluppo sostenibile e l'innalzamento della qualità dei prodotti turistici, degli eventi turistici e delle infrastrutture turistiche pubbliche, con particolare attenzione alle zone turistiche meno sviluppate dell'Istria;

d) incoraggia la diversificazione e l'innalzamento della qualità degli alloggi privati in Istria;

e) segue e coordina le attività nell'ambito del Programma regionale per la sistemazione e la gestione delle spiagge marine dell'Istria;

f) promuove la creazione di nuovi motivi di arrivo in Istria attraverso lo sviluppo di manifestazioni top;

g) incoraggia, realizza e coordina il mantenimento, l'attrezzatura e lo sviluppo della Parenzana;

h) dirige le attività volte alla realizzazione del Sistema di promozione della qualità;

i) fornisce supporto logistico e di consulenza, formazione e monitoraggio delle entità economiche del settore turistico in tutti gli aspetti dei progetti di sviluppo turistico nuovi ed esistenti

j) promuove progetti di sviluppo turistico (fiere, conferenze stampa, presentazioni, internet, e-mailing)

k) effettua modifiche organizzative al fine di armonizzare il processo lavorativo con le norme di legge vigenti

l) informa l'Assemblea della Regione Istriana, le autorità competenti e il pubblico sullo stato dell'attività e fornisce assistenza consultiva e di comunicazione (orizzontale e verticale)

(2) L'Assessorato al turismo svolge i compiti delegati dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge:

1) compiti amministrativi di primo grado e altri compiti professionali, che riguardano:

a) la determinazione delle condizioni minime nelle strutture alberghiere e la classificazione e categorizzazione delle strutture alberghiere; la classificazione e la categorizzazione delle strutture che offrono servizi alberghieri a domicilio; determinazione delle condizioni minime per il tipo e la categoria di strutture nelle quali si svolgono i servizi ristorativi nell'azienda agricola a conduzione familiare;

b) rilascio del provvedimento di approvazione per la fornitura del servizio di guida turistica; la determinazione delle condizioni minime per il tipo di imbarcazione; determinazione delle condizioni minime dei porti di turismo nautico che non si categorizzano; rilascio dei certificati UE per guide turistiche.

2) e altre mansioni nell'ambito delle attività diventate di sua competenza mediante una legge speciale.

### **Assessorato alla comunità nazionale italiana autoctona, alle minoranze nazionali e ai giovani**

#### **Articolo 18**

(1) L'Assessorato alla comunità nazionale italiana autoctona, alle minoranze nazionali e ai giovani svolge le mansioni rientranti nel suo campo di competenze:

a) promuove lo sviluppo dei diritti minoritari a livello normativo-legislativo e segue continuamente l'applicazione pratica delle relative prescrizioni, in particolare per quel che concerne l'uso ufficiale della lingua minoritaria nell'ambito dell'autogoverno e la realizzazione dei principi di rappresentanza uniforme degli appartenenti alle minoranze negli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi delle unità d'autogoverno locale,

b) garantisce le condizioni materiali, di spazio e altre condizioni indispensabili per l'organizzazione, il consolidamento e lo sviluppo delle attività programmatiche delle associazioni delle minoranze nazionali di livello regionale, instaura un sistema efficace di autogoverno minoritario, dopo la costituzione dei consigli delle minoranze a livello regionale,

c) sostiene la regolare attività programmatica dell'Unione Italiana, come pure delle istituzioni e organizzazioni operanti nel sistema dell'Unione Italiana, conformemente alle disposizioni dello Statuto e alle possibilità del bilancio della Regione Istriana, risolve le istanze dei cittadini concernenti la problematica del rispetto dei diritti umani e minoritari basilari,

d) segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione Europea e dagli organi statali (atti di donazione) nel campo delle sue competenze e garantisce i presupposti finanziari, tecnici e in materia di personale per la loro preparazione e realizzazione.

e) promuove lo sviluppo della società civile mediante l'erogazione di sussidi finanziari, svolgendo un lavoro di informazione, consulenza e sviluppo della cooperazione intersettoriale e altre forme di sostegno alle organizzazioni della società civile,

f) è l'organo competente del fondatore per la Fondazione per la promozione del partenariato e lo sviluppo della società civile, quale organizzazione no profit tramite la quale si svolge la cooperazione con la società civile,

"- nel campo del lavoro con i giovani, coordina le attività del Piano d'azione per i giovani della Regione Istriana basato sul Programma regionale per i giovani della Regione Istriana con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita dei giovani nel campo dell'informazione, dell'istruzione e dell'apprendimento permanente, dell'occupazione e dell'imprenditorialità dei giovani, della partecipazione attiva dei giovani alla società, dell'inclusione sociale, della cultura, della salute e dello sport e della mobilità dei giovani nell'ambiente europeo, organizza seminari, conferenze e consulenze in collaborazione con i comuni e le città, informa il Ministero competente sull'attuazione della politica nazionale per i giovani, incoraggia la creazione di centri giovanili, centri di consulenza, club giovanili e altre forme di azione per i giovani,"

- svolge incarichi di traduzione per le esigenze dell'organo esecutivo e degli organi amministrativi della Regione Istriana, del consiglio della minoranza nazionale italiana della Regione Istriana, degli enti e delle società commerciali istituiti dalla Regione Istriana e coordina il lavoro del Gruppo di lavoro della Regione Istriana per l'uniformazione della terminologia in lingua italiana."

## **Assessorato alla cultura e territorialità**

### **Articolo 19**

L'Assessorato alla cultura e territorialità svolge le mansioni rientranti nel suo campo di competenze:

a) svolge le mansioni rientranti nel campo di competenze dell'autogoverno per il settore culturale, attua le politiche pubbliche nel campo summenzionato, elabora i disegni delle proposte di atti di competenza dell'Assessorato che si trasmettono all'approvazione dell'Assemblea e del Presidente della Regione Istriana,

b) si preoccupa dello sviluppo culturale continuo e uniforme in tutte le unità d'autogoverno locale sul territorio della Regione,

c) partecipa alla stesura di documenti strategici, in particolare di documenti strategici che si riferiscono alla cultura,

d) svolge lavori di gestione delle istituzioni fondate dalla Regione Istriana, è l'organo di lavoro competente del fondatore, la Regione, che svolge l'attività nel procedimento di nomina dei membri dei consigli d'amministrazione degli istituti nella cultura fondati dalla regione Istriana, controlla la conformazione degli statuti degli istituti nella cultura fondati dalla Regione con le norme di legge prima di trasmetterle all'Assemblea per la relativa procedura,

e) garantisce le condizioni finanziarie, materiali e di personale per il lavoro degli istituti nella cultura, fondati dalla Regione,

f) propone il finanziamento dei fabbisogni pubblici nella cultura per il territorio della Regione e il modo di ripartire i mezzi del bilancio della Regione approvati per i progetti/programmi nel settore delle attività musicali, scenico-musicali e cinematografiche, della letteratura ed editoria, della tutela del patrimonio culturale materiale e della museologia, delle arti visive, delle nuove culture mediatiche, della tutela del patrimonio culturale immateriale e della collaborazione culturale internazionale, come pure per le manifestazioni culturali

g) Segue e incoraggia il lavoro delle associazioni e di altre persone giuridiche e fisiche nel campo della cultura, d'interesse per la Regione e ne coordina la creazione di rapporti di collaborazione reciproci e di rapporti di collaborazione con enti nella cultura

h) offre appoggio alla creatività artistica e culturale, alla produzione, distribuzione, imprenditoria e partecipazione alla cultura

i) svolge mansioni professionali riguardo a manifestazioni culturali e progetti/programmi di rilievo per la Regione e segue l'uso destinato dei mezzi del bilancio della Regione nel campo della cultura

j) propone e realizza progetti che si finanziano dai fondi dell'Unione Europea e da altri fondi internazionali e garantisce i presupposti finanziari, tecnici e di personale per la loro preparazione e realizzazione

k) realizza la collaborazione culturale con la Regione Veneto per realizzare gli investimenti comuni nei beni culturali materiali e immateriali sul territorio della Regione,

l) informa realizza la collaborazione culturale con la Provincia autonoma della Voivodina al fine di realizzare i progetti comuni

lj) propone e svolge progetti e programmi finalizzati a rafforzare l'identità territoriale innanzitutto nel campo della cultura, dell'educazione e dell'istruzione

m) partecipa e coordina i progetti con le unità d'autogoverno locale (città e comuni), il Ministero della cultura e le regioni fuori dalla Repubblica di Croazia

n) svolge attività di gestione dei flussi documentali (sezione protocollo) per le esigenze dell'Assessorato

nj) e svolge altre mansioni conformemente alla legge, agli atti dell'Assemblea e del Presidente della Regione e dei loro organi lavorativi.

## **Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali**

### **Articolo 20**

(1) L'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle competenze d'autogoverno:

a) soluzione dei ricorsi nei confronti del provvedimento adottato dalla commissione elettorale competente dopo aver ricevuto un'obiezione per l'irregolarità nel procedimento di candidatura ed elezione dei membri dei consigli dei comitati locali

(2) L'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali svolge le mansioni delegate dall'amministrazione statale, stabilite dalla legge e le mansioni di gestione e disposizione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, stabilite dalla legge.

1 svolge compiti amministrativi di primo grado e altri incarichi professionali, relativi a:

a) determinazione dei codici numerici e iscrizione nell'Elenco dei codici numerici degli autori e dei destinatari degli atti sul territorio della Regione Istriana

b) determinazione del diritto al risarcimento per i beni confiscati durante il regime comunista jugoslavo, rilascio di un attestato sulla procedura di risarcimento avviata, rilascio di un attestato e della dichiarazione dei fatti secondo cui determinate proprietà sono o non sono incluse nelle richieste di risarcimento presentate,

c) determinazione della proprietà della Repubblica di Croazia sui beni immobili sequestrati per i quali non è stata presentata alcuna richiesta di risarcimento o è stata legalmente respinta o rigettata

d) esproprio di beni immobili (completo e incompleto), garanzia delle prove sullo stato e valore dei beni immobili per i quali si propone l'esproprio, concessione dell'approvazione all'utente dell'espropriazione per eseguire azioni preparatorie, adozione di un provvedimento temporaneo, presa di possesso del bene immobile espropriato durante la procedura di espropriazione, determinazione dell'indennità per i beni espropriati nel corso della procedura di esproprio, determinazione dell'indennità per l'immobile espropriato e stipulazione di accordi con valore di documento esecutivo,

e) ricostruzione, sostegno alla riparazione e sostegno all'arredamento, agli edifici danneggiati dalla guerra o distrutti (case unifamiliari o appartamenti del I, II, III, IV, V e VI grado di danno),

rimborso dei fondi propri investiti per la ricostruzione, ricostruzione di edifici e infrastrutture comunali danneggiati dalla guerra e sostituzione del diritto stabilito alla ricostruzione con mezzi in denaro, altro fabbricato o sistemazione in un istituto di assistenza sociale, nonché rilascio di certificati e dichiarazioni per le domande presentate di ricostruzione/sostegno;

f) risoluzione delle questioni relative allo status giuridico dei rifugiati, degli esuli e dei rimpatriati e sul diritto all'assistenza abitativa per i beneficiari dell'assistenza abitativa in conformità con le norme speciali,

g) determinazione dello status dei beni immobili in conformità con gli accordi internazionali

h) approvazione dell'uso e fornitura di assistenza legale gratuita

i) modifiche del nome personale, successive iscrizioni, rettifiche, integrazioni e cancellazioni di iscrizioni nei registri statali; gestione dei registri statali e iscrizione di base nel sistema informativo unificato dei registri statali, tenuta dei registri sulla cittadinanza croata, tenuta del registro delle unioni civili e rilascio dei documenti dallo stesso, verifica delle iscrizioni nei registri statali, registro delle unioni civili e registri della cittadinanza; lavori preparatori per contrarre matrimonio in forma religiosa e in forma civile, nonché per contrarre un'unione civile e scioglierla secondo le condizioni di legge; acquisizione della cittadinanza croata per origine e nascita sul territorio della Repubblica di Croazia e per le persone nate all'estero

j) compilazione dei verbali relativi alla determinazione dello stato civile

k) registrazione dei neonati nei registri di residenza all'indirizzo dei genitori e rilascio del certificato di residenza, invio di dati, ovvero richieste di svolgimento della procedura di registrazione dei neonati per l'assicurazione sanitaria obbligatoria, inoltro di richieste di sussidi di sostegno una tantum per neonati, richiesta di inserimento modifiche sul modulo PK (cartella fiscale)

l) richiesta di assegnazione del NIP e stampa del certificato per conto dell'Agenzia delle entrate per le nuove iscrizioni all'anagrafe e al libro di cittadinanza, segnalazione delle variazioni riguardo al NIP e richiesta di annullamento dello stesso

lj) compilazione di atti di nascita, matrimonio e morte, certificati di morte e compilazione di moduli per fini statistici,

m) tenuta delle liste elettorali e svolgimento dei compiti professionali connessi alla tenuta delle registrazioni del diritto di voto, all'aggiornamento del registro degli elettori e al rilascio del relativo certificato,

n) costituzione, iscrizione, natura giuridica, associazioni, associazioni estere, fondazioni e fondazioni estere, iscrizione delle variazioni nel registro delle associazioni, registro delle associazioni estere, registro delle fondazioni e registro delle fondazioni estere, scioglimento delle associazioni, associazioni estere, fondazioni e fondazioni estere

nj) tenuta del registro delle associazioni, del registro delle associazioni estere, del registro delle fondazioni e del registro delle fondazioni estere in formato informatico; gestione della raccolta dei documenti di associazioni, associazioni estere, fondazioni e fondazioni estere e rilascio dei relativi certificati

o) espletamento della procedura di liquidazione di associazioni, associazioni estere, fondazioni e fondazioni estere; espletamento della procedura di cancellazione delle associazioni dal registro delle associazioni, delle associazioni estere dal registro delle associazioni estere, delle fondazioni dal registro delle fondazioni e delle fondazioni estere dal registro delle fondazioni estere

p) controllo dell'iscrizione dei dati nel registro delle associazioni ai sensi della legge sulle associazioni e controllo dell'iscrizione dei dati nel registro delle fondazioni ai sensi della legge sulle fondazioni

r) richiesta di assegnazione del NIP e rilascio di un certificato per conto dell'Agenzia delle

entrate per le associazioni di nuova iscrizione nel registro delle associazioni, le associazioni straniere nel registro delle associazioni straniere, le fondazioni nel registro delle fondazioni nonché per le fondazioni straniere nel registro delle fondazioni straniere

s) rilascio di informazioni contenute negli archivi ai servizi competenti

š) con soluzione dei ricorsi nei confronti del provvedimento adottato dalla commissione elettorale competente dopo aver ricevuto un'obiezione per l'irregolarità nel procedimento di candidatura ed elezione dei membri dei consigli dei comitati locali

t) procedure e adozione di provvedimenti nei procedimenti amministrativi nei quali si decide sulla conformità dell'aspetto del luogo di sepoltura e del monumento commemorativo alle disposizioni della normativa speciale che disciplina i cimiteri

u) mansioni di gestione del terreno edificabile non edificato e dei fabbricati con terreno, per l'uso regolare di questi fabbricati di proprietà della Repubblica di Croazia, conformemente a norme speciali,

v) attuazione di tutti i diritti e doveri in qualità di proprietari, sugli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia e di tutte le attività finalizzate a realizzare le misure e gli obiettivi pianificati negli atti di pianificazione strategica in rapporto al tipo di immobili dati in gestione e disposizione mediante una legge speciale,

z) preparazione di proposte di Delibere sull'avvio di un procedimento di disposizione la cui conseguenza è il trasferimento, l'alienazione o la limitazione dei diritti di proprietà a favore delle unità d'autogoverno locale e delle persone giuridiche di loro proprietà come pure di altre persone giuridiche o fisiche,

ž) presentazione delle richieste ed espressione di pareri nelle procedure di elaborazione dei piani d'assetto territoriale, dei consensi nella procedura di richiesta degli atti relativi all'assetto territoriale e all'edilizia, degli studi condominiali, degli studi geodetici e di altre procedure con le quali si influisce direttamente o indirettamente sul tipo di immobili dati in gestione e disposizione tramite una legge speciale,

aa) se necessario, determinazione o modifica della destinazione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, dati in uso e a disposizione mediante una legge speciale,

ab) attuazione di tutte le attività finalizzate a realizzare le misure e gli obiettivi pianificati negli atti di pianificazione strategica in rapporto agli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia dati in gestione e disposizione mediante una legge speciale,

ac) attuazione di tutte le azioni relative agli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia con l'attenzione di un buon amministratore e secondo i principi della gestione immobiliare prescritti dalla legge, al fine di regolare i rapporti giuridici in relazione al tipo di immobili affidati in gestione e disposizione tramite una legge speciale,

ad) mansioni di disposizione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia tramite stipulazione di negozi giuridici la cui conseguenza è il trasferimento, l'alienazione o la limitazione del diritto di proprietà a favore delle unità d'autogoverno locale e delle persone giuridiche di loro proprietà come pure di altre persone fisiche o giuridiche, come: la compravendita, la donazione, l'istituzione del diritto a edificare, del diritto di servitù, l'annullamento della comunità di comproprietari, la cessione in affitto o locazione, l'istituzione del diritto di pegno,

ae) l'informazione della Procura di Stato competente sulla necessità di stabilire il diritto di proprietà,

af) concessione del previo consenso a terze persone di diritto pubblico nel processo di presentazione di progetti finanziati con fondi comunitari o fondi nazionali e quali progetti sono previsti su immobili di proprietà o in comproprietà della Repubblica di Croazia, fatta eccezione nei casi in cui il titolare del progetto si trova su un immobile di proprietà o in comproprietà della

Repubblica di Croazia l'autorità competente a cui sono affidati i compiti di gestione e smaltimento dalla legge speciale è autorizzata a presentare domanda per un progetto finanziato con i fondi dell'UE, del bilancio statale della Repubblica di Croazia o di altre fonti senza previo consenso,

ag) gestione dell'eccedenza degli scavi che rappresenta una materia prima minerale, conformemente a norme speciali,

ah) informazione dell'organo amministrativo responsabile del bilancio e delle finanze della Regione Istriana allo scopo di registrare i beni immobili di proprietà della Repubblica di Croazia in relazione ai quali vengono effettuate le operazioni di gestione e disposizione, quale evidenza extra bilancio nei libri contabili,

ai) notifica al Ministero competente per la gestione del demanio le cessioni effettuate dei beni immobili affidati in disposizione con legge speciale e gli effetti della gestione di tali beni,

aj) collaborazione con altri organi amministrativi nella gestione dei lavori di propria competenza,

ak) svolgimento di altri lavori di gestione degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia dati in gestione tramite una legge speciale."

2 svolge anche altri compiti nell'ambito delle sue competenze, delegatigli in base a una legge speciale.

## **Assessorato agli investimenti di capitale e alle politiche abitative**

### **Articolo 21**

L'Assessorato agli investimenti di capitale e alle politiche abitative svolge le seguenti mansioni nell'ambito dell'autogoverno:

a) propone ed elabora piani, programmi, studi, analisi, altri lavori specialistici e amministrativi necessari nonché relazioni riguardanti gli investimenti in conto capitale nel patrimonio della Regione e nel patrimonio delle persone giuridiche istituite dalla Regione

b) assicura le risorse finanziarie, coordina le attività tra i diversi soggetti coinvolti e realizza i progetti di investimento in conto capitale di cui al punto precedente del presente comma, conformemente ai principi dello sviluppo regionale equilibrato, curando un investimento razionale ed equamente distribuito negli investimenti in conto capitale

c) istituisce e gestisce la banca dati regionale dei progetti di investimento in conto capitale

d) promuove, partecipa e coordina progetti comuni di investimento in conto capitale con le unità di autogoverno locale della Regione, nonché nell'ambito della cooperazione interregionale e transfrontaliera

e) propone e realizza, ovvero collabora con gli altri organi amministrativi e gli enti pubblici nella preparazione e nell'attuazione di progetti di investimento in conto capitale cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e da altri fondi internazionali, assicurando i presupposti finanziari, tecnici e di personale necessari alla loro preparazione e realizzazione

f) svolge attività normative e giuridiche, amministrative, analitiche e di pianificazione, di coordinamento, organizzative e altre attività professionali e amministrative relative alla preparazione di proposte di investimenti e di altre forme di partecipazione finanziaria della Regione all'acquisto, alla costruzione e al cofinanziamento dell'acquisto, della costruzione, della ricostruzione e della ristrutturazione di appartamenti e case unifamiliari, nonché alla sovvenzione dei costi di affitto e degli interessi sui mutui abitativi, al fine di favorire uno sviluppo policentrico e migliorare la situazione demografica, con particolare attenzione alle aree della Regione caratterizzate dal maggiore divario abitativo

g) propone e attua misure di politica abitativa mediante la pubblicazione e la gestione di bandi pubblici per l'assegnazione di risorse finanziarie

h) collabora continuativamente con le unità di autogoverno locale del territorio della Regione e fornisce assistenza professionale, al fine di garantire una preparazione e un'attuazione efficaci dei progetti di edilizia abitativa accessibile nei rispettivi territori

i) fino all'istituzione dell'ente pubblico per l'edilizia abitativa accessibile fondato dalla Regione, elabora il Programma di edilizia abitativa accessibile per la Regione e per le unità di autogoverno locale del territorio della Regione, che lo redigono in collaborazione con la stessa.

j) dopo l'istituzione dell'ente pubblico di cui al punto precedente, ne indirizza e supervisiona l'attività e collabora con lo stesso nell'assicurare le risorse finanziarie e umane necessarie allo svolgimento delle attività rientranti nella sua competenza, conformemente alla normativa speciale applicabile

k) assicura le risorse finanziarie per la costruzione dell'edificio fino al suo completo completamento, conformemente alle disposizioni della normativa speciale che disciplina l'edilizia abitativa accessibile

l) collabora con gli altri organi amministrativi della Regione, con le autorità statali competenti e con le persone giuridiche nello svolgimento delle attività di propria competenza

lj) redige i disegni degli atti generali e individuali nell'ambito delle competenze attribuite

m) svolge anche altri compiti in conformità alla legge, agli atti dell'Assemblea della Regione, del Presidente della Regione e dei rispettivi organi di lavoro.

## **Segreteria dell'Assemblea**

### **Articolo 22**

(1) La Segreteria dell'Assemblea svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle competenze d'autogoverno:

a) svolge mansioni professionali, amministrative, consultive e protocollari per le esigenze dell'Assemblea e degli altri organi, redige gli atti normativi che regolano il funzionamento dell'organo rappresentativo, dell'organo amministrativo e degli altri organi della Regione,

b) per le esigenze del Presidente dell'Assemblea, del Vicepresidente, della Presidenza dell'Assemblea, dell'Assemblea, del Collegio interpartitico, dei Club dei consiglieri, dei organi di lavoro permanenti dell'organo rappresentativo, della Commissione anti corruzione, del Consiglio dei giovani, della Commissione per l'elenco e la stima dei danni dovuti a calamità naturali e della Commissione per la parità di genere, svolge incarichi di convocazione delle sedute dell'organo, scrive i verbali, redige i gli atti originali, pubblica gli atti, protocolla, rilascia copie, l'archivio, la consegna e altre mansioni, prepara gli atti dell'Assemblea da mettere sul sito internet, redige relazioni e altro,

c) garantisce l'applicazione del bilinguismo (l'applicazione della lingua croata e della lingua italiana) nel lavoro dell'organo rappresentativo della Regione Istriana,

d) collabora con gli organi rappresentativi delle unità di autogoverno locale per quel che concerne la redazione del provvedimento di nomina dei giudici d'assise, prepara il disegno dell'atto di nomina, organizza il giuramento solenne dei giudici popolari,

e) cura il cerimoniale della Regione, organizza la collaborazione del Presidente della Regione, delle delegazioni dell'organo rappresentativo della Regione e del Comitato per la cooperazione internazionale e le integrazioni europee nel Paese e all'estero,

f) per le esigenze del Presidente della Regione svolge affari professionali e amministrativi: convoca gli incontri degli assessori, scrive i verbali degli incontri, redige gli originali degli atti del Presidente, pubblica gli atti, prepara gli atti del Presidente della Regione da pubblicare sul sito web, redige relazioni, garantisce la coerenza e altro

g) per le esigenze del Consiglio dei giovani redige il Programma di lavoro annuale e la Relazione sul lavoro del Consiglio dei giovani e organizza gli incontri del Consiglio dei giovani con il Presidente della Regione e il Presidente dell'Assemblea, svolge le elezioni per la nuova convocazione del Consiglio dei giovani, organizza viaggi concernenti la partecipazione dei membri o delle delegazioni alla cooperazione internazionale e la cooperazione a livello nazionale e il lavoro degli organi per le esigenze della Commissione per l'elenco e la stima dei danni da calamità naturali: segue l'elenco e la stima dei danni a livello delle unità di autogoverno locale, organizza il controllo della supervisione della commissione per quel che

concerne i danni elencati e stimati e inserisce i dati nel sistema APIS, segue la stesura del Piano d'azione della Regione Istriana nel campo delle calamità naturali per l'anno corrente e la Relazione sull'attuazione del piano d'azione nel campo delle calamità naturali

i) svolge mansioni finanziarie e contabili che riguardano l'Assemblea, le spese di elezione per i membri dell'organo rappresentativo della RI e delle UAL e degli organi esecutivi.

j) fornisce le condizioni tecniche per il lavoro dell'Assemblea, dei gruppi consiliari e degli organi di lavoro dell'Assemblea Regione Istriana

k) garantisce le condizioni per la pubblicità del lavoro dell'Assemblea della Regione Istriana, le visite delle scuole e di altri gruppi di cittadini interessati al lavoro dell'Assemblea della Regione Istriana.

l) prepara gli atti dell'Assemblea e del Presidente della Regione per la loro pubblicazione sul bollettino ufficiale in lingua croata e italiana, pubblica gli atti delle UAL per il Comune di Fasana e per il Comune di Lanišće in lingua croata.

lj) cura il registro del sistema ISBN per tutte le pubblicazioni di tutti gli organi amministrativi

m) segue le disposizioni della Legge sul diritto all'accesso alle informazioni per quel che concerne la pubblicazione di atti e documenti sui siti internet della Regione Istriana

n) cura l'elenco dei timbri

nj) svolge incarichi giuridici: redige atti normativi e segue l'obbligo di redigere e adottare atti a livello di Regione e gli atti contenenti i testi consolidati

o) prepara le proposte di atti legate all'unione, all'annessione, alla trasformazione, alla ricapitalizzazione, alla privatizzazione delle società commerciali di cui la Regione Istriana quale fondatrice elabora gli atti su richiesta dell'Assemblea e del Presidente della Regione, offre assistenza legale agli altri organi amministrativi della RI, alle città e comuni nelle questioni di competenza del Servizio, e questioni legate al funzionamento dell'organo esecutivo e rappresentativo, della legge sulle elezioni, della legge sulle società commerciali e della legge sulle istituzioni e altro.

p) coordina le azioni legate alla stesura della Strategia anti corruzione, Il Piano d'azione anti corruzione, redige i Codici della buona prassi corporativa nella gestione delle società commerciali e degli enti e altri atti normativi legati alla lotta alla corruzione, collabora con gli organi statali nell'informare in merito all'attuazione della politica nazionale anti corruzione, segue il lavoro della Commissione per l'etica e del Commissario per l'etica,

r) nel campo della tutela dei dati personali segue e garantisce l'applicazione del Regolamento generale (UE) numero 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio d'Europa del 27 aprile 2016 sulla tutela del singolo riguardo al trattamento dei dati personali, instaura il registro del trattamento dei dati personali, su richiesta del cittadino svolge il procedimento di cancellazione del dato personale, compie l'analisi GAP, svolge la mappatura dei dati personali, realizza gli atti giuridici - regolamenti legati ai procedimenti che riguardano i dati personali, realizza atti esecutivi, delibere, dichiarazioni, consensi degli intervistati e altro, conforma i contratti dei fornitori riguardo all'accesso ai dati personali e altro

s) svolge le attività in materia di gestione del personale per tutti gli organi amministrativi della Regione Istriana, attraverso attività specialistiche, amministrative e giuridiche relative allo status degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario, nonché ai loro diritti, obblighi e responsabilità, conformemente alla normativa speciale e al contratto collettivo che disciplina tale materia; provvede inoltre all'espletamento dei concorsi pubblici e degli avvisi di selezione, redige le bozze dei provvedimenti e degli accordi relativi all'assunzione in servizio, alla nomina e all'assegnazione ai posti di lavoro, all'avanzamento di carriera, al trasferimento, agli accordi e ai provvedimenti di cessazione del rapporto di servizio, alla messa a disposizione e al mantenimento in servizio; conduce le procedure e redige le bozze delle decisioni in materia di valutazione del personale, ad eccezione della predisposizione delle proposte di valutazione

degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario; conduce le procedure e redige le bozze delle decisioni relative alla determinazione e al pagamento dell'indennità per il rendimento lavorativo degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario, ad eccezione della predisposizione delle proposte di corresponsione di tale indennità; redige le bozze delle decisioni concernenti gli altri diritti spettanti agli impiegati e al personale tecnico-ausiliario in conformità al contratto collettivo; gestisce i fascicoli personali degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario; verifica l'autenticità dei documenti in occasione dell'assunzione degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario presso gli organi amministrativi della Regione Istriana, e svolge altre attività analoghe

š) redige il Piano di assunzione in servizio presso gli organi amministrativi della Regione Istriana,

t) nel campo della gestione dei potenziali umani coordina la stesura della Strategia di gestione dei potenziali umani della Regione Istriana, redige il Regolamento sull'istruzione dei funzionari e impiegati, instaura e mantiene un sistema di monitoraggio di tutta la formazione e del perfezionamento dei funzionari e impiegati della Regione Istriana, segue il lavoro della Commissione per l'attuazione della strategia e dell'abilitazione e del perfezionamento permanente degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario della Regione Istriana,

u) redige le bozze delle decisioni relative al rilascio del consenso del Presidente della Regione agli atti generali delle persone giuridiche di cui la Regione è fondatrice o cofondatrice, con i quali vengono disciplinate le questioni inerenti ai rapporti di lavoro dei loro dipendenti

v) redigono gli atti concernenti l'elezione dei funzionari e gli atti equi dei funzionari e informa il Ministero dell'amministrazione pubblica e il Governo della RC sui cambiamenti legati allo status dei funzionari,

z) trasmette al ministero competente i dati sull'attuazione della Legge costituzionale sui diritti delle minoranze nazionali,

ž) garantisce lo svolgimento di incarichi professionali e amministrativi per le esigenze della Commissione comune per l'interpretazione del contratto collettivo,

aa) garantisce lo svolgimento di lavori di carattere professionale, legale e amministrativo per le esigenze del Tribunale impiegatizio della Regione Istriana,

ab) collabora con l'Istituto croato per il collocamento al lavoro per quel che concerne l'uso delle misure della politica attiva dell'occupazione,

ac) svolge incarichi relativi alla prevenzione del conflitto d'interesse e prepara gli avvisi per il ministero competente riguardo alla problematica,

ad) elabora il Piano delle segnature di classificazione degli organi amministrativi della Regione Istriana

ae) elabora il Piano dei codici numerici degli organi amministrativi e delle unità organizzative interne della Regione

(2) La Segreteria dell'Assemblea svolge anche gli incarichi ricevuti dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge che riguardano:

a) cura del registro dei partiti politici rappresentati negli organi rappresentativi delle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale) e nei membri degli organi amministrativi delle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale) eletti dalle liste dei gruppi di elettori.

## **Servizio di revisione interna**

### **Articolo 23**

Il Servizio revisione interna svolge le mansioni rientranti nell'ambito delle competenze

d'autogoverno:

a) svolge incarichi concernenti la stima del sistema dei controlli interni e la fornitura di un parere professionale indipendente e obiettivo e consigli per migliorare l'attività, il tutto per realizzare obiettivi di lavoro mediante l'applicazione di un approccio sistematico e disciplinato di valutazione e il miglioramento dell'efficacia del processo di gestione e controllo dei rischi.

b) la stesura di un piano strategico e annuale di revisione interna basato sulla stima obiettiva dei rischi e di un piano di lavoro della revisione interna singola; attuazione della revisione interna negli organi amministrativi della Regione tramite la stima dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema dei controlli interni in rapporto alla determinazione, alla stima e alla gestione dei rischi, la conformazione alle leggi e alle altre norme, l'affidabilità e l'universalità delle informazioni finanziarie e delle altre informazioni, l'efficacia e l'economicità dell'attività, la tutela dei beni e delle informazioni e lo svolgimento dei compiti e la realizzazione degli obiettivi;

c) svolgimento dell'attività di revisione interna presso le istituzioni rientranti nella propria competenza, ad eccezione di quelle che istituiranno una funzione di revisione interna in conformità alle disposizioni del Regolamento sulla revisione interna nel settore pubblico

d) partecipa alle revisioni orizzontali e verticali; avverte in caso di irregolarità e non conformità con le leggi e gli altri atti e propone misure per porvi rimedio e per migliorare l'attività lavorativa,

e) realizza le relazioni sulle revisioni interne e redige la relazione annuale; segue l'attuazione delle raccomandazioni ricevute e indicate nella relazione sullo svolgimento della revisione interna; collabora con l'Unità centrale per la conformazione del Ministero delle finanze e l'Ufficio di revisione statale e svolge altre mansioni conformemente alle leggi, alle altre norme e su ordine del Presidente della Regione.

### **Servizio per gli affari collettivi**

#### **Articolo 24**

Il Servizio per gli affari collettivi svolge le mansioni rientranti nella sfera dell'autogoverno:

a) compiti di protocollo e controllo, iscrizione nei registri della gestione documentale, disposizione, classificazione, messa in lavoro e spedizione di scritture e altri documenti,

b) compiti di archiviazione, conservazione, organizzazione, utilizzo, elaborazione, distinzione di scritture e altri documenti per garantire la completezza e l'ordine di tutto il materiale documentario e archivistico fino alla sua consegna all'archivio competente,

c) manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà della Regione, manutenzione ordinaria degli immobili utilizzati dagli organi amministrativi della Regione, manutenzione degli edifici e delle attrezzature di proprietà e/o utilizzati dagli organi amministrativi della Regione, nonché coordinamento dell'attività dei rappresentanti della Regione nel Consiglio della centrale termica e negli edifici commerciali siti agli indirizzi Dršćevka 1 e 3, Pisino, nonché in altri edifici concessi in uso agli organi amministrativi della Regione.

d) manutenzione corrente e degli investimenti degli immobili di proprietà della Repubblica di Croazia, dati in uso e a disposizione mediante una legge speciale,

e) organizzazione e pianificazione di tutte le attività tecnico-auxiliarie al fine di garantirne lo svolgimento efficiente e tempestivo, che comprende la distribuzione dei compiti, la determinazione delle priorità e il coordinamento con gli altri assessorati della Regione

f) garantisce la disponibilità di risorse quali materiali, strumenti, attrezzature e servizi per eseguire lavori tecnici, il che include il supporto nella pianificazione degli appalti e nella definizione del bilancio per garantire una suddivisione ottimale dei fondi,

g) collaborazione con i fornitori e gli esecutori esterni al fine di svolgere dei compiti più

complessi di manutenzione, rinnovo o riparazione,

h) tenere traccia del lavoro svolto, delle riparazioni e dei costi sostenuti,

i) monitoraggio dello sviluppo di nuove tecnologie, metodi e tendenze nel settore al fine di migliorare i processi di lavoro e applicare le ultime soluzioni tecniche.

j) svolge compiti di pianificazione, preparazione e attuazione degli appalti pubblici per le esigenze di tutti gli organi amministrativi della Regione,

k) se necessario, esegue le procedure di appalto in qualità di organo centrale per gli appalti per le esigenze degli enti fondati dalla Regione in conformità con le delibere degli organi competenti, coordina le attività tra i responsabili degli appalti pubblici centrali e congiunti secondo categorie di appalti stabilite,

l) redige il piano degli appalti della Regione per l'anno corrente con le relative modifiche e integrazioni,

lj) tiene il registro dei contratti degli appalti pubblici e degli accordi quadro e svolge altre mansioni rientranti nel campo degli appalti pubblici, stabilite dalle norme di legge e dagli atti subordinati alla legge, nel settore degli appalti pubblici.

m) svolge le attività di gestione degli immobili della Regione Istriana, nonché di altri immobili utilizzati dagli organi amministrativi della stessa

n) svolge compiti professionali e amministrativi di tenuta dei registri dei beni in forma elettronica,

nj) informa l'Assessorato al bilancio e alle finanze per registrare i cambiamenti dei beni e conformarli nei libri d'affari

o) su proposta degli organi amministrativi, prepara, coordina e propone l'adozione dei documenti di pianificazione per la gestione e l'uso dei beni immobili di proprietà della Regione, ossia la Strategia per la gestione e l'uso dei beni di proprietà della Regione Istriana; il Piano annuale per la gestione dei beni di proprietà della Regione Istriana; atti generali e puntuali sull'uso dei beni immobili di proprietà della Regione Istriana (prelazione, acquisto, vendita, locazione, affitto, uso, ecc.),

p) svolge compiti professionali e amministrativi di gestione dei rapporti concernenti le pratiche relative ai diritti di proprietà tramite la Commissione regionale per la gestione immobiliare di proprietà della Regione Istriana,

r) garantisce il diritto di accesso alle informazioni

### **III GESTIONE DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DELLA REGIONE**

#### **Articolo 25**

(1) Gli organi amministrativi della Regione sono gestiti dagli assessori nominati dal Presidente della Regione in base a un concorso pubblico.

(2) L'Assessore alla Segreteria dell'Assemblea è al contempo anche segretario dell'Assemblea della Regione Istriana e caporedattore del bollettino ufficiale.

(3) Gli assessori possono avere un vice e degli assistenti, conformemente alle disposizioni che disciplinano la classificazione dei posti di lavoro degli impiegati nell'autogoverno locale e territoriale (regionale).

#### **Articolo 26**

Il dirigente dell'organo amministrativo risponde al Presidente della Regione per la legittimità, la correttezza e la tempestività dell'operato dell'organo amministrativo che dirige, nonché per l'esecuzione legittima, corretta e tempestiva dei compiti e delle attività rientranti nelle proprie competenze.

### **Articolo 27**

(1) Nello svolgimento dei suoi lavori il dirigente dell'organo amministrativo ha i diritti e i doveri stabiliti dalla legge e da altre norme, nonché dallo Statuto.

(2) L'Assessore organizza lo svolgimento degli incarichi, firma gli atti dell'organo amministrativo, fornisce agli impiegati e al personale tecnico-ausiliario le istruzioni per lo svolgimento degli incarichi, si preoccupa dell'abilitazione e del perfezionamento professionale degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario nel corso del servizio, assicura il funzionamento dell'organo amministrativo e svolge anche altre mansioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

(3) L'Assessore è tenuto a informare l'Assemblea e il Presidente della Regione sullo stato nel settore amministrativo e sul lavoro dell'organo amministrativo da lui diretto.

### **Articolo 28**

Le unità organizzative interne sono dirette dai responsabili, che rispondono del proprio operato e di quello dell'unità organizzativa interna all'assessore competente per il relativo settore.

### **Articolo 29**

I responsabili delle unità organizzative interne dirigono il lavoro dell'unità organizzativa interna e, in particolare:

1 svolgono direttamente i compiti più complessi rientranti nelle competenze dell'unità organizzativa interna 2 pianificano le attività che saranno svolte dall'unità organizzativa interna

3 assegnano i compiti ai singoli impiegati e al personale tecnico-ausiliario

4 forniscono istruzioni agli impiegati e al personale tecnico-ausiliario per l'esecuzione di determinati compiti 5 monitorano l'esecuzione delle attività all'interno dell'unità organizzativa interna

6 esercitano la supervisione sul lavoro dei singoli impiegati e del personale tecnico-ausiliario

7 segnalano i problemi che emergono nel funzionamento dell'unità organizzativa interna e propongono modalità di esecuzione delle singole attività.

### **Articolo 30**

Il Presidente della Regione dirige l'operato degli organi amministrativi nello svolgimento delle attività rientranti nelle rispettive competenze e ne vigila il funzionamento.

### **Articolo 31**

(1) In Regione si può istituire il Collegio di esperti quale organo professionale e consultivo del Presidente della Regione.

Il Collegio di esperti è composto dal Presidente della Regione, dai Vicepresidenti della Regione e dagli assessori; qualora sia necessario, ne fanno parte anche i responsabili delle unità organizzative interne degli organi amministrativi.

(3) Il Presidente della Regione stabilisce le questioni da esaminare al Collegio, il luogo e l'ora della riunione dello stesso.

## **IV ORGANIZZAZIONE INTERNA DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 32**

(1) L'organizzazione interna degli organi amministrativi è disciplinata dal Regolamento sull'ordine interno dell'organo amministrativo con il quale si stabilisce sia il nome che la descrizione dei lavori dei posti di lavoro, le condizioni professionali e le altre condizioni per la disposizione ai posti di lavoro, il numero degli esecutori e altre questioni di rilievo per il lavoro dell'organo amministrativo, in conformità con la legge, le altre norme, lo statuto e gli atti generali della Regione.

(2) Il Regolamento sull'ordine interno dell'organo amministrativo è adottato dal Presidente della Regione, su proposta del dirigente dell'organo amministrativo.

## **V IMPIEGATI E PERSONALE TECNICO-AUSILIARIO NEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 33**

(1) Le mansioni negli organi amministrativi sono svolte dagli impiegati e dal personale tecnico-ausiliario.

(2) Gli impiegati svolgono mansioni amministrative e professionali rientranti nella sfera autogovernativa della Regione e le mansioni delegate alla Regione dall'amministrazione statale, nonché compiti generali, amministrativi, finanziari e di pianificazione, materiali e finanziari, contabili, informatici e altri compiti professionali.

(3) Il personale tecnico-ausiliario svolgono mansioni tecnico-auxiliarie e altri incarichi necessari per uno svolgimento tempestivo e indisturbato delle mansioni rientranti nelle competenze degli organi amministrativi.

I diritti, i doveri e le responsabilità dei funzionari e degli impiegati negli organi amministrativi sono stabiliti dalla legge, da altre norme, da atti generali della Regione e dal contratto collettivo.

(5) L'impiegato, rispettivamente il dipendente tecnico-ausiliario può essere assegnato solo al posto di lavoro stabilito dal regolamento sull'ordine interno dell'organo amministrativo per il quale adempie alle condizioni stabilite dallo stesso.

## **VI MEZZI DI LAVORO, TARGHE D'IDENTIFICAZIONE ISTITUZIONALE E TIMBRI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 34**

(1) Le risorse per le retribuzioni e le spese materiali degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario negli organi amministrativi per lo svolgimento degli incarichi di competenza autogovernativa della Regione, sono previsti nel Bilancio della Regione Istriana in base al programma di lavoro annuale dell'organo amministrativo.

(2) Le spese per lo svolgimento dei compiti delegati dall'amministrazione statale agli organi amministrativi della Regione vengono coperte con i fondi del bilancio statale.

(3) Lo stipendio base e le maggiorazioni dello stipendio degli impiegati e personale tecnico-ausiliario negli organi amministrativi sono determinati conformemente alle disposizioni della legge speciale, dell'atto generale dell'Assemblea e del contratto collettivo.

(4) Il diritto a determinate maggiorazioni dello stipendio base può essere riconosciuto all'impiegato o a un dipendente appartenente al personale tecnico-ausiliario negli organi amministrativi anche sulla base di un atto generale adottato dal Presidente della Regione, qualora ciò sia previsto da una legge speciale.

## **Articolo 35**

(1) Sull'edificio in cui si trova la sede dell'organo amministrativo, deve essere affissa la targa d'identificazione istituzionale con scritta la denominazione dello stesso.

(2) L'organo amministrativo ha il suo timbro.

(3) Sul contenuto, l'aspetto e il modo di esporre e scrivere la targa d'identificazione istituzionale, l'intestazione degli atti e il timbro degli organi amministrativi, come pure il procedimento della loro realizzazione e il modo d'uso si applicano le disposizioni di una legge speciale, di norme subordinate alla legge e dello Statuto della Regione Istriana.

## **VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 36**

(1) Con il giorno dell'entrata in vigore della presente Delibera viene istituito e inizia l'attività l'Assessorato agli investimenti di capitale e alle politiche abitative.

(2) Con il giorno dell'entrata in vigore della presente Delibera continuano ad operare con la medesima denominazione e competenze l'Assessorato al bilancio e alle finanze, l'Assessorato all'assetto territoriale e all'edilizia, l'Assessorato all'agricoltura, silvicoltura, caccia, pesca e gestione idrica, l'Assessorato all'economia, l'Assessorato al turismo, l'Assessorato alla comunità nazionale autoctona italiana, alle minoranze nazionali e ai giovani, l'Assessorato alla sanità e assistenza sociale, l'Assessorato alla cultura e territorialità, istituiti dalla Delibera sull'organizzazione e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana ("Gazzetta ufficiale della Regione Istriana" nn. 26/19, 12/23, 35/23, 21/24 e 31/24 – correzione).

(3) Con il giorno dell'entrata in vigore della presente Delibera continuano ad operare con la medesima denominazione e con competenze lievemente modificate l'Assessorato per gli affari del Presidente della Regione, l'Assessorato allo sviluppo sostenibile, l'Assessorato all'istruzione, allo sport e alla cultura tecnica, l'Assessorato all'amministrazione generale e agli affari giuridico-patrimoniali, la Segreteria dell'Assemblea, il Servizio di revisione interna e il Servizio per gli affari collettivi, istituiti dalla Delibera sull'organizzazione e le competenze degli organi amministrativi della Regione Istriana ("Gazzetta ufficiale della Regione Istriana" nn. 26/19, 12/23, 35/23, 21/24 e 31/24 – correzione).

### **Articolo 37**

(1) Fino alla nomina dell'assessore dell'organo amministrativo istituito ai sensi dell'articolo 36, comma 1, della presente Delibera, il Presidente della Regione autorizzerà, entro 8 (otto) giorni dalla data di entrata in vigore della presente Delibera, un dipendente pubblico impiegato presso un altro organo amministrativo della Regione, in possesso dei requisiti prescritti per il posto di assessore, a svolgere le funzioni di assessore per un periodo massimo di 6 (sei) mesi.

(2) Il Presidente della Regione bandirà un concorso pubblico per la nomina dell'assessore dell'organo amministrativo istituito ai sensi dell'articolo 36, comma 1, della presente Delibera, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento sull'ordine interno di cui all'articolo 32 della presente Delibera.

(3) Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo non si applicano agli organi amministrativi di cui all'articolo 36, commi 2 e 3, della presente Delibera, i cui dirigenti continuano a svolgere le mansioni del posto di dirigente anche dopo l'entrata in vigore della presente Delibera.

### **Articolo 38**

(1) Il Presidente della Regione adotterà il regolamento di cui all'articolo 32 della presente Delibera per il nuovo organo amministrativo istituito ai sensi dell'articolo 36, comma 1, della presente Delibera, ovvero i regolamenti sull'ordinamento interno modificati e/o integrati per gli organi amministrativi il cui ambito di competenza viene modificato in misura limitata dalla presente Delibera, entro e non oltre 3 (tre) mesi dalla sua entrata in vigore.

(2) Il dirigente del nuovo organo amministrativo di cui all'articolo 36, comma 1, della presente Delibera e i dirigenti degli organi amministrativi il cui ambito di competenza viene modificato in misura limitata ai sensi dell'articolo 36, comma 3, della presente Delibera, adotteranno i necessari provvedimenti di assegnazione degli impiegati e del personale tecnico-ausiliario entro e non oltre 2 (due) mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento sull'ordine interno di cui al comma 1 del presente articolo.

(3) La disposizione di cui al comma 1 del presente articolo non si applica ai regolamenti sull'ordine interno degli organi amministrativi di cui all'articolo 36, comma 2, della presente Delibera, che continuano a rimanere in vigore.

### **Articolo 39**

Con il giorno dell'entrata in vigore della presente Delibera, cessa di valere la Delibera sull'organizzazione degli organi amministrativi della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", nn. 26/19, 12/23, 35/23, 21/24, e 31/24 – correzione).

### **Articolo 40**

La presente Delibera sarà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana" ed entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione.

KLASA/ CLASSE:

[Predmet Klasa]

URBROJ/N:PROT: [Uredžbeni broj]

Pisino,

**REPUBBLICA DI CROAZIA  
ASSEMBLEA DELLA REGIONE  
ISTRIANA**

**Il Presidente  
Valter Flego**

## **OBRAZLOŽENJE**

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

Pravni temelj za donošenje ove Odluke sadržan je u odredbama članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 4. u svezi sa stavkom 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) kojima je u bitnome propisano da predstavničko tijelo općim aktom, u skladu sa statutom i zakonom, uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave.

Nadalje, odredbom članka 43. stavka 1. točke 9. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj: 10/09., 04/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 6/21., 20/22. – pročišćeni tekst i 12/25.; dalje: Statut) također je propisana nadležnost Skupštine za uređenje ustrojstva i djelokruga upravnih tijela županije, dok su odredbom članka 84. Statuta propisani akti koje predstavničko tijelo, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih propisima i Statutom, donosi u svom radu.

### **II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM AKTOM**

Trenutno je važeća Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj: 26/19., 12/23., 35/23., 21/24. i 31/24.- ispravak; dalje: Odluka) čiji se redakcijski pročišćeni tekst, uz ovo obrazloženje, dostavlja u prilogu prijedloga akta.

Cijeneći da se ovim aktom predlažu određene izmjene i dopune Odluke koja je već prethodno u 4 navrata mijenjana i dopunjavana, to je valjalo sukladno odredbi članka 48. stavka 4. Jedinstveno metodološko-nomotehničkih pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor („Narodne novine broj: 74/15.), iz nomotehničkih razloga (jasnost, preglednost, pravna sigurnost), umjesto novih izmjena i dopuna postojećeg akta donijeti novu Odluku o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije čijim stupanjem na snagu prestaje važiti postojeća Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj: 26/19., 12/23., 35/23., 21/24. i 31/24.- ispravak).

Najznačajnija novina je da se predloženim aktom ustrojava novi Upravni odjel za kapitalne investicije i stambenu politiku.

Uvodno valja naglasiti da se najznačajniji dio proračunskih sredstava ulaže u područje obrazovanja, zdravstva i socijalne skrbi putem investicijskog ciklusa u niz projekata izloženih kao u nastavku.

Glede školskih ustanova kojih je Županija osnivač, u tijeku su kapitalni projekti koji uključuju rekonstrukciju i dogradnju školskih zgrada te izgradnju sportske infrastrukture u Marčani, Žminju, Svetvinčentu, Nedešćini, Fažani, kao i rekonstrukciju Gimnazije i strukovne škole Jurja Dobrile u Pazinu. Tijekom ove godine u planu je završavanje radova na izgradnji školske zgrade Talijanske OŠ Novigrad – Scoula elementare italiana Cittanova, rekonstrukcija školskog igrališta Područne škole Vižinada i rekonstrukcija Društvenog centra Pula. Među novim kapitalnim projektima koji slijede nalaze se rekonstrukcija i dogradnja školske zgrade te izgradnja sportske infrastrukture

u Kanfanaru, uspostava Centra izvrsnosti pri srednjoj školi Mate Blažine Labin, izgradnja trodijelne sportske dvorane Gimnazije Pula, dogradnja sportske dvorane OŠ Vladimira Nazora u Vrsaru, izgradnja školske sportske dvorane OŠ Vladimira Nazora Potpićan, te rekonstrukcija zgrade Škole primijenjenih umjetnosti i dizajna Pula.

Glede ustanova socijalne skrbi kojih je Županija osnivač, u tijeku je kapitalni projekt dogradnje Doma za starije osobe „Alfredo Štiglic“ Pula. Započet će se i s ulaganjem u Dom za starije osobe Novigrad kroz adaptaciju kuhinje, krova te izradu projektne dokumentacije za proširenje smještajnih kapaciteta. Kako je Županija kupila nekretninu u neposrednoj blizini Doma za starije osobe Raša, pristupit će se njezinoj rekonstrukciji i opremanju kako bi se povećao broj korisnika na smještaju.

U području zdravstva nastavljaju se pripreme za izgradnju 7 identičnih objekata hitne medicinske pomoći diljem Istre, od kojih se prva četiri ukupne vrijednosti 14.000.000,00 eura, planira realizirati prioritetno. Kao budući kapitalni projekt slijedit će i rekonstrukcija i adaptacija bolničkog odjela Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj – Rovigno.

Županija u dogledno vrijeme ima u planu realizirati i projekt Centra za autizam i kombinirane poteškoće u Žminju za čiju je izgradnju u trogodišnjem razdoblju planirano 6,25 milijuna eura. U cilju rješavanja stambenih potreba deficitarnog kadra, privodi se kraju projekt prenamjene zgrade u kompleksu nekadašnje Mornaričke bolnice u Puli u stambenu zgradu s 22 stana namijenjenih smještaju deficitarnih kadrova. Započeta je i priprema projektne dokumentacije za izgradnju Regionalnog centra za zaštitu i spašavanje. Osim navedenog, po okončanju pripremnih radnji i ostvarenju preduvjeta, Županija planira s kapitalnim investicijama i u druge nekretnine za potrebe priuštivog stanovanja.

Dakle, uzimajući u obzir započete kapitalne projekte, kapitalne projekte koji se planiraju, broj nekretnina u vlasništvu pravnih osoba kojih je osnivač Županija te same Županije, radi složenosti i raznovrsnosti poslova, dugotrajnosti procesa od stvaranja plana pa do realizacije projekata, koordiniranja rada više dionika, cijeneći i visinu financijskih sredstava koju Županija ulaže u kapitalne investicije, to se ukazuje organizacijski i funkcionalno opravdanim sve navedene poslove povezati unutar istog upravnog tijela.

Nadalje, donošenjem novog Zakona o priuštivom stanovanju („Narodne novine“ broj: 45/26.; dalje: Zakon), s ciljem poboljšanja demografske slike, policentričnog razvoja i održivosti gospodarstva, uvodi se više mjera propisanim člankom 11. Zakona, i to:

1. gradnja i rekonstrukcija stambenih i stambeno-poslovnih zgrada u gradskim, prigradskim i ruralnim naseljima u kojima su stanovi namijenjeni za: a) prodaju ciljnim skupinama građana uz obročnu otplatu pod priuštivim uvjetima u smislu cijene, kamata i rokova otplate b) davanje u najam ciljnim skupinama građana pod priuštivim uvjetima
2. davanjem potpora za stjecanje prve stambene nekretnine kupovinom stana ili jednoobiteljske kuće
3. davanjem potpora za gradnju ili rekonstrukciju jednoobiteljske kuće
4. davanjem potpore za rekonstrukciju zgrade
5. najmom stanova na tržištu i njihovim davanjem u podnajam pod priuštivim uvjetima.

S obzirom na novine koje donosi citiran Zakon i do sada iskazan interes jedinica lokalne samouprave s područja Županije da svoju stambenu politiku, sukladno Zakonu u vidu priuštivog stanovanja, posebice u području izgradnje stanova za kupnju i najam provode u suradnji s Županim, to će u djelokrugu Upravnog odjela za kapitalne

investicije i stambenu politiku, do formiranja javne ustanove za priuštivo stanovanje osnivača Županije, biti izrada regionalnog Programa priuštivog stanovanja. Po osnivanju prethodno navedene ustanove, u djelokrugu rada odjela nalaziti će se koordinacija i nadzor rada ustanove, uz osiguranje financijskih i kadrovskih resursa za obavljanje njene djelatnosti.

Osim gore navedenog, u djelokrugu rada odjela, izvan gore opisanih mjera Zakona o priuštivom stanovanju, nalaziti će se provođenje raznih mjera stambene politike u Županiji sve kako bi se dodjeljivanjem financijskih potpora i subvencija na najefikasniji način odgovorilo na trenutne probleme rješavanja stambenog jaza na području Županije.

Sukladno prijedlogu Odluke i dalje nastavljaju s radom s istim nazivom i djelokrugom Upravni odjel za proračun i financije, Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju, Upravni odjel za gospodarstvo, Upravni odjel za turizam, Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo, Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb i Upravni odjel za kulturu i zavičajnost.

S istim nazivom i neznatno izmijenjenim djelokrugom rada nastavljaju s radom Upravni odjel župana, Upravni odjel za održivi razvoj, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove, Stručna služba Skupštine, Služba za unutarnju reviziju i Služba za zajedničke poslove.

Slijedom navedenog, u djelokrugu rada Upravnog odjela župana nastavno na do sada propisane poslove rješavanja u drugom stupnju po podnesenim žalbama iz oblasti službeničkih odnosa, sukladno odredbama važećeg 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.) koje propisuju da se o određenim pravima i obvezama iz službe odlučuje i u nepravanim postupcima, to se dodaje da navedeni odjel rješava i po zahtjevima za zaštitu prava iz oblasti službeničkih odnosa. Nadalje, specificira se postupanje u dijelu postupanja u odnosu na ocjenjivanje pročelnika i utvrđivanje i isplatu dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika te se razgraničuje od radnji koje će u toj materiji provoditi Stručna služba Skupštine u sklopu obavljanja kadrovskih poslova koji se ovom Odlukom preciziraju. Također, u cilju ujednačavanja prava i obveza zaposlenika pravnih osoba kojih je osnivač Županija, u djelokrugu Stručne službe Skupštine nalaziti će se izrada nacrtu odluka o davanju suglasnosti župana na opće akte navedenih pravnih osoba kojima uređuju navedenu materiju. Održavanje zgrada na adresama Drščevka 1 i 3 Pazina koje koristi Županija i koordinacija Savjeta kotlovnice brišu se iz djelokruga Stručne službe Skupštine te dodavaju u poslove Službe za zajedničke poslove, s obzirom na prirodu poslova koje je i do sada navedena Služba obavljala. U djelokrugu Službe za zajedničke poslove precizira se stoga da ista obavlja poslove tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina u vlasništvu Županije, tekućeg održavanja nekretnina koje koriste upravna tijela Županije, održavanja objekata i opreme u vlasništvu i/ili koju koriste upravna tijela Županije te koordinacije rada predstavnika Županije u Savjetu kotlovnice i poslovnim zgradama na adresama Drščevka 1 i 3, Pazin, odnosno drugih zgrada koje su upravnim tijelima Županije dane na korištenje. Dodaje joj se posao osiguravanja prava na pristup informacijama i informiranja javnosti. S obzirom da se odredbom članka 31. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj: 78/25. i 80/25.) povjeravaju tijelima regionalne samouprave poslovi postupanja i rješavanja u upravnim stvarima u kojima se odlučuje o usklađenosti izgleda grobnog mjesta i spomen-obilježja s odredbama posebnog propisa kojim se uređuju groblja, to su isti s obzirom na organiziranost i druge poslove koje obavlja, dodani u djelokrug Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove. Uzimajući u obzir djelokrug poslova novoustrojenog Upravnog odjela za kapitalne

investicije i stambenu politiku, iz Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu brišu se poslovi vezani uz kapitalna ulaganja u školske zgrade i učenički dom, čiji je osnivač Županija, a iz Upravnog odjela za održivi razvoj osiguravanje uvjeta za realizaciju kapitalnih investicija Županije. Unutar potonjeg odjela, dodatno se preciziraju poslovi koji se obavljaju u djelatnosti pomorstva, odnosno djelokrug poslova navedenog odjela, kao i Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu te Službe za unutarnju reviziju usklađuju se s trenutno važećim propisima Republike Hrvatske.

Unutarnje ustrojstvo svakog pojedinog upravnog tijela uređuje se pravilnikom o unutarnjem redu, kojim se, između ostalog, ovisno o organizacijskim potrebama, određuju i odsjeci kao osnovne unutarnje ustrojstvene jedinice unutar upravnog tijela (presuda Visokog upravnog suda Republike Hrvatske posl. broj: Usoz-5/20-8).

Županijski povjerenik za Istarsku županiju 21. svibnja 2026. očitovao se kako je suglasan s prijedlogom ovog akta.

Po provedenom savjetovanju sa zainteresiranom javnošću u razdoblju od 11. svibnja do 10. lipnja 2026., nije bilo zaprimljenih mišljenja, primjedbi i komentara na nacrt predmetnog akta.

### **III. FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU OVOG AKTA**

Na ovaj akt, temeljem Odluke Skupštine Istarske županije o postupku davanja iskaza o procjeni fiskalnog učinka oznake KLASA: 400-01/22-01/01 URBROJ: 2163-01/3-22-03 od 20. prosinca 2022., Upravni odjel za proračun i financije izdao je Suglasnost oznake KLASA/CLASSE: 400-01/26-01/2 URBROJ/N.PROT: 2163-07-01/5-26-131 od 21. svibnja 2026. Iz navedene Suglasnosti proizlazi da eventualne potrebe za popunjavanje novih radnih mjesta koje bi se procijenile kao neophodne za provođenje ovog akta a mogle bi rezultirati povećanim rashodima, u ovom se trenutku ne mogu procijeniti niti valorizirati. Ta će se povećana sredstva po potrebi osigurati u proračunu, a utvrđivat će se kroz druge provedbene akte koji su također u obvezi napraviti fiskalnu procjenu akta.

### **IV. ROK PROVEDBE AKTA**

Počev od stupanja na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.