

Na temelju čl. 65. i čl. 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 i 20/22 – pročišćeni tekst), Župan Istarske županije, u postupku razmatranja Programa rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2023. godinu, na prijedlog Pročelnice Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove, dana 29. prosinca 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Programa rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2023. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Program rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2023. godinu, koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA/CLASSE: 024-03/22-04/24
URBROJ/N.PROT: 2163-01/11-23-02
Pula-Pola, 29. prosinca 2022.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
Boris Miletić

Dostaviti:

1. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije
2. Pismohrana, ovdje

PROGRAM RADA - Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove U GODINI 2023

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

Ovom Izjavom potvrđujem da je Program rada za 2023. godinu, Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko - pravne poslove, zasnovan na pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko - pravne poslove, Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije i Statutu Istarske županije.

Izražavam spremnost ovog upravnog odjela da realizira sve ciljeve utvrđene programom.

Čelnik/Čelnica:

2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI
<ul style="list-style-type: none">U dijelu koji se odnosi na nadležnost upravnog odjela za obavljanje poslova pisarnice, općih poslova, matičarstva i osobnih stanja građana te pomoćno - tehničkih poslova, povoljne mogućnosti ogledaju se u dugogodišnjem iskustvu, stručnosti, odgovornosti i samostalnosti u radu službenika i Voditelja odsjeka. U dijelu imovinsko- pravnih poslova, kroz unaprijeđenu organizaciju rada (konstantnu edukaciju službenika, svakodnevno savjetovanje službenika prilikom rješavanja konkretnih predmeta, delegiranje predmeta radi ravnomjernog opterećenja službenika Odsjeka), povećana je efikasnost službenika u radu i ubrzana dinamika rješavanje preuzetih a neriješenih predmeta iz Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, kao i novo zaprimljenih predmeta.	<ul style="list-style-type: none">U dijelu nadležnosti koja se odnosi na:<ul style="list-style-type: none">imovinsko - pravne poslova, problem se ogleda u nedostatak službenika sa iskustvom u radu, a velikoj količini neriješenih predmeta preuzetih iz Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, kao i novo zaprimljenih predmeta složene tematike (postupci izvlaštenja, utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, poništenja rješenja o eksproprijaciji, utvrđivanje statusa imovine sukladno Međunarodnim ugovorima), koji zahtijevaju dugogodišnje radno iskustvo u imovinsko - pravnim poslovima;poslove pisarnice te opće poslove, matičarstvo i osobna stanja građana, problem se očituje u nedostatku službenika u onim izdvojenim mjestima rada sa povećanim obimom posla;pomoćno - tehničke poslove, održavanje višestruko povećanog broja nekretnina, koje su Istarskoj županiji date na upravljanje nakon preuzimanja Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, a u dotrajalom su stanju i locirane po cijeloj županiji.

3. CILJEVI KOJI SE PLANIRAJU POSTIĆI

	CILJ	MJERILO POSTIGNUĆA
A	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko – pravnih poslova u cilju provođenja postupaka osiguranja dokaza i izvlaštenja iz nadležnosti Odsjeka, te donošenje rješenja o izvlaštenju i stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, u svrhu zadovoljavanja uvjeta za provođenje projekata u interesu Republike Hrvatske kao i zadovoljenja potreba građana, pravnih osoba i JLS.	Provođenje upravnog postupka i izdavanje upravnih akata u zakonskom roku, po redoslijedu zaprimanja predmeta i po prioritetima; vezanost projekata za provođenje natječaja za financiranje od strane Europske unije. Tromjesečni Planovi rada po službeniku, realizacija Plana rada po službeniku te polugodišnja i godišnja statistika riješenih predmeta.
B	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko – pravnih poslova u cilju provođenja postupka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine iz nadležnosti Odsjeka, a sve u cilju okončanja svih postupaka koji su trenutno na rješavanju iz razloga dugotrajnosti postupaka, a radi zaštite prava ovlaštenika na naknadu, te žurno postupanje u ponovljenim postupcima po uputama drugostupajskih upravnih i sudskih tijela. Donošenje I. stupanjskog rješenja u 30 % upravnih postupaka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (neriješenih na dan 01.01.2023.) do 31.12.2023.	Ažurno provođenje upravnog postupka donošenjem adekvatnog upravnog akta kojim se postupak okončava u cijelosti. Ažurno i pravovremeno izdavanje uvjerenja po podnesenim zahtjevima. Specijalizirani tromjesečni Planovi rada po službeniku, realizacija Plana rada po službeniku po poduzetim radnjama, polugodišnja i godišnja statistika riješenih predmeta naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.
C	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti besplatne pravne pomoći u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana na primarnu i sekundarnu pravnu pomoć.	Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, po redoslijedu zaprimanja, donošenjem rješenja u što kraćem roku, kontrolom računa te pružanjem primarne pravne pomoći usmjeravanjem stranaka na nadležna tijela.
D	Provedba međunarodnih ugovora i sporazuma u predmetima utvrđivanja statusa imovine, a radi sređivanje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina. Okončanje I. stupanjskog postupka za 50% upravnih/neupravnih postupaka utvrđivanja statusa imovine (neriješenih na dan 01.01.2023. godine), do 31.12.2023. godine, donošenjem rješenja (UP spisi) ili arhiviranjem (neupravni spisi).	Provođenje neupravnog i upravnog postupka, donošenjem adekvatnog upravnog akta o meritumu, u primjerenom roku, u postupcima utvrđivanja statusa nekretnina sukladno međunarodnim ugovorima i sporazumima te uputama i pravnoj praksi. Tromjesečni Planovi rada po službeniku, realizacija Plana rada po službeniku te polugodišnja i godišnja statistika riješenih predmeta.
E	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko - pravnih poslova u cilju provođenja postupaka o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te prava na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana.	Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, sukladno važećoj legislativi, po redoslijedu zaprimanja zahtjeva, donošenjem rješenja.

F	<p>Pravovremeno rješavanje zahtjeva stranaka koji se tiču osobnih stanja građana; - u zakonskom roku rješavanje zahtjeva za osnivanje i registraciju udruga i zaklada na području RH; - donošenje rješenje o prestanku djelovanja i pokretanju likvidacijskog postupka za 20% udruga kod kojih su nastupili razlozi sukladno Zakonu o udrugama; - pravodobno i kvalitetno pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku i registracije životnog partnerstva;- upis prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku; - točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registra birača, registra životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH. Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača (provjere podataka u registru birača i izdavanje potvrda za glasovanje) te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvom, vezano za provedbu izbora članova vijeća nacionalnih manjina i izbora predstavnika nacionalnih manjina u 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u zakonskom roku i sukladno pozitivnim zakonskim propisima u RH; - ažurirane i potpune evidencije državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registar birača; - pružena pravodobna i kvalitetna usluga strankama; - pravodobna i potpuna dostava izvadaka iz registra birača nadležnim izbornim povjerenstvima u tijeku provođenja izbora.
G	<p>Redovno, ažurno i kvalitetno održavanje računalnih sustava i mreža, prostora, opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela Istarske županije.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ažurnost u otklanjanju poteškoća u korištenju računala i informatičkih mreža IŽ, kao osnovnih alata za rad svih upravnih tijela županije; -pravovremeno osiguranje sredstava za rad svim službenicima Istarske županije; - kvalitetni i adekvatni uvjeti rada svih djelatnika IŽ, u smislu čistih i dezinficiranih uredskih prostora, zajedničkih prostora i toaleta; - na najmanju mjeru smanjena mogućnost nepredviđenih kvarova i oštećenja u službenim prostorijama u kojima službenici borave.
H	<p>Pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) putem sustava uredskog poslovanja Istarske županije i putem sustava e-dozvola, za potrebe Upravnih odjela i Službi Istarske županije te rad na osmišljavanju i implementaciji županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive, koji se ne nalaze u centralnoj arhivi u Puli.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ažurnost i točnost rada pisarnice - brža dostupnost predmeta iz arhive.

4. NEPOSREDNI ZADACI

CILJ		ZADACI	ODGOVORNI IZVRŠITELJ	ROK ZA IZVRŠENJE	POTREBNA SREDSTVA	KORISNICI
Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupaka osiguranja dokaza i izvlaštenja iz nadležnosti Odsjeka, te donošenje rješenja o izvlaštenju i stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, u svrhu zadovoljavanja uvjeta za provođenje projekata u interesu Republike Hrvatske kao i zadovoljenja potreba građana, pravnih osoba i JLS.	A.1	- praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja izvlaštenja; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 47/2009 i 110/21); - donošenje rješenja u I stupnju, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade (N. N. br. 74/2014, 69/2017 i 98/2019) te podzakonskim aktima koji reguliraju predmetnu materiju.	Pročelnik, Voditelj odsjeka, službenici	31.12.2023.	- sufinanciranje od strane korisnika izvlaštenja; - proračun Istarske županije	- pravne osobe, JLS, JRS
Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine iz nadležnosti Odsjeka, a sve u cilju okončanja svih postupaka koji su trenutno na rješavanju iz razloga dugotrajnosti postupaka, a radi zaštite prava ovlaštenika na naknadu, te žurno postupanje u ponovljenim postupcima po uputama drugostupanjskih upravnih i sudskih tijela. Donošenje I. stupanjskog rješenja u 30 % upravnih postupaka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (neriješenih na dan 01.01.2023.) do 31.12.2023.	B.1	- praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana za utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 53/1991 i 103/1996); - donošenje rješenja u I stupnju, sukladno Zakonu o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (N.N. 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/0, 131/00,27/01,65/01, 117/01,80/02 i 81/02) te podzakonskim aktima koji reguliraju predmetnu materiju;	Pročelnik, Voditelj odsjeka i svi službenici	31.12.2023.	Proračun Istarske županije Proračun Republike Hrvatska	Građani/RH

<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti besplatne pravne pomoći u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana na primarnu i sekundarnu pravnu pomoć.</p>	C.1	<p>Svakodnevno proučavanje i primjena pozitivnih zakonskih propisa, Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći i podzakonskih propisa te provođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09 i 110/2021), što sve podrazumijeva neposredno pružanje primarne pravne pomoći, odnosno donošenje rješenja u prvom stupnju o pravu na sekundarnu pravnu pomoć</p>	<p>Pročelnik, Voditelj odsjeka i svi službenici</p>	31.12.2023.	<p>Proračun Istarske županije Proračun Republike Hrvatske</p>	<p>Građani</p>
<p>Provedba međunarodnih ugovora i sporazuma u predmetima utvrđivanja statusa imovine, a radi sređivanje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina. Okončanje I. stupanjskog postupka za 50% upravnih/neupravnih postupaka utvrđivanja statusa imovine (neriješenih na dan 01.01.2023. godine), do 31.12.2023. godine, donošenjem rješenja (UP spisi) ili arhiviranjem (neupravni spisi).</p>	D.1	<p>- svakodnevno proučavanje materije kojom se regulira pitanje statusa imovine sukladno međunarodnim ugovorima i sporazumima; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana i JL(R)S -a za utvrđivanje statusa imovine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, - donošenje rješenja u I stupnju, sukladno međudržavnim sporazumima i ugovorima koji reguliraju predmetnu materiju; - praćenje pravne prakse.</p>	<p>Pročelnik, Voditelj odsjeka i službenici</p>	31.12.2023.	<p>Proračun Istarske županije</p>	<p>JL(R)S/RH i građani /RH</p>
<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko - pravnih poslova u cilju provođenja postupaka o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te prava na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana.</p>	E.1	<p>Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, sukladno važećoj legislativi, po redosljedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima ("Narodne novine" br. 106/18., 98/19.) i obvezama prema Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje.</p>	<p>Voditeljica odsjeka i službenici</p>	31.12.2023.	<p>Proračun Istarske županije</p>	<p>Građani</p>
	E.2	<p>Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku sukladno važećoj legislativi, po redosljedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o statusu prognanika i izbjeglica ("Narodne novine" br. 96/93., 29/99., 39/95., 128/99., 50/00., 51A/13., 98/19.), te podzakonskim propisima.</p>	<p>Voditeljica odsjeka i službenici</p>	31.12.2023.	<p>Proračun Istarske županije</p>	<p>Građani</p>

<p>Pravovremeno rješavanje zahtjeva stranaka koji se tiču osobnih stanja građana; - u zakonskom roku rješavanje zahtjeva za osnivanje i registraciju udruga i zaklada na području RH; - donošenje rješenje o prestanku djelovanja i pokretanju likvidacijskog postupka za 20% udruga kod kojih su nastupili razlozi sukladno Zakonu o udrugama; - pravodobno i kvalitetno pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku i registracije životnog partnerstva;- upis prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku; - točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registra birača, registra životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH.</p> <p>Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača (provjere podataka u registru birača i izdavanje potvrda za glasovanje) te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvom, vezano za provedbu izbora članova vijeća nacionalnih manjina i izbora predstavnika nacionalnih manjina u 2023</p>	F.1	Ažurno prikupljanje potrebne dokumentacije i donošenje rješenja u svezi osobnih stanja građana i matičarstva te reguliranja pravnog statusa udruga i zaklada u zakonom propisanom roku.	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2023.	Proračun Istarske županije	Građani
	F.2	Izdavanje dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registra birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2023.	Proračun Istarske županije	Fizičke i pravne osobe
	F.3	Provedba postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u državne maticе. U zakonom propisanom roku provođenje svih radnji u registru birača.	Voditelj Odsjeka i službenici	31.12.2023.	Proračun Istarske županije i sufinanciranje u obliku naknada za sklapanje braka izvan službenih prostorija	Građani
	F.4	Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvom, a vezano za provedbu izbora članova vijeća nacionalnih manjina i izbora predstavnika nacionalnih manjina u 2023..	Voditelj Odsjeka i službenici	7.5.2023.	Proračun Istarske županije	Građani

Redovno, ažurno i kvalitetno održavanje računalnih sustava i mreža, prostora, opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela Istarske županije.	G.1	Svakodnevna kontrola ispravnosti računalnih sustava i mreža Istarske županije.	Voditelj odsjeka i službeni	31.12.2023.	Proračun Istarske županije	Djelatnici Istarske županije
	G.2	Sprječavanja i otklanjanja poteškoća u radu računala i ostale opreme potrebne za rad službenika.	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2023.	Proračun Istarske županije	Službenici
	G.3	Osiguranje sredstava za rad i nadzor nad pružateljima usluge čišćenja i dezinfekcije prostora	Voditelj odsjeka i namještenici IŽ	31.12.2023.	Proračun Istarske županije	Službenici i stranke
Pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) putem sustava uredskog poslovanja Istarske županije i putem sustava e-dozvola, za potrebe Upravnih odjela i Službi Istarske županije te rad na osmišljavanju i implementaciji županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive, koji se ne nalaze u centralnoj arhivi u Puli.	H.1	Osiguravanje primjene pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa o uredskom poslovanju i arhivskoj građi.	Voditelj Odsjeka i službenici	31.12.2023.	Proračun Istarske županije	Službenici Istarske županije i stranke
	H.2	Obavljanje administrativnih poslova u prometu akata i spisa te arhiviranja predmeta.	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2023.	Proračun Istarske županije	Službenici Istarske županije i stranke

5. OPERATIVNE AKTIVNOSTI I PLANOVI

CILJ	ZADATAK		OPIS AKTIVNOSTI	SURADNICI
A	A.1 - praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja izvlaštenja; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 47/2009 i 110/21); - donošenje rješenja u I stupnju, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade (N. N. br. 74/2014, 69/2017 i 98/2019) te podzakonskim aktima koji reguliraju predmetnu materiju.	A.1.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse;	Voditelj odsjeka i svi službenici
		A.1.b	-neposredno rješavanje ili provođenje dokaznog postupka u I. stupnju ili postupanje po žalbi u I. stupnju(zakazivanje i provođenje usmenih rasprava, provođenje očevida na terenu, vještačenja imovine i dr.)	Voditelj odsjeka i svi službenici
		A.1.c	- donošenje rješenja o izvlaštenju, rješenja o stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, rješenja o isplati naknade vještacima/strankama u postupku, rješenja o odobravanju pripremnih radnji prije izvlaštenja.	Voditelj odsjeka i svi službenici

B	B.1 - praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana za utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 53/1991 i 103/1996); - donošenje rješenja u I stupnju, sukladno Zakonu o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (N.N. 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/0, 131/00, 27/01, 65/01, 117/01, 80/02 i 81/02) te podzakonskim aktima koji reguliraju predmetnu materiju;	B.1.a	- svakodnevno praćenje propisa iz područja utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvima, radi dobivanja tumačenja i pojašnjenja propisa i upravne prakse;	službenici Ministarstva, Pročelnik, Voditelj odsjeka i svi službenici
		B.1.b	- svakodnevna edukacija, savjetovanje i tumačenje službenicima materije koja je regulirana Zakonom o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	Voditelj odsjeka i službenici
		B.1.c	- neposredno rješavanje ili provođenje dokaznog postupka u I. stupnju ili postupanje po žalbi u I. stupnju (zakazivanje i provođenje usmenih rasprava, provođenje očevida na terenu, vještačenja imovine i dr.)	Voditelj odsjeka i službenici
		B.1.d	- donošenje rješenja o pravu na naknadu i vrsti naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.	Voditelj odsjeka i svi službenici
C	C.1 Svakodnevno proučavanje i primjena pozitivnih zakonskih propisa, Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći i podzakonskih propisa te provođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09 i 110/2021), što sve podrazumijeva neposredno pružanje primarne pravne pomoći, odnosno donošenje rješenja u prvom stupnju o pravu na sekundarnu pravnu pomoć	C.1.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom, radi dobivanja tumačenja i pravne prakse;	Voditelj odsjeka i svi službenici
		C.1.b	- pružanje građanima pravne informacije, pravne savjete; - sastavljanje podnesaka; - donošenje rješenja o pravu na besplatnu pravnu pomoć u I. stupnju ili postupanje po žalbi u I. stupnju.	- građani, službenici, javnoopravna tijela, odvjetnici

D	D.1 - svakodnevno proučavanje materije kojom se regulira pitanje statusa imovine sukladno međunarodnim ugovorima i sporazumima; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana i JL(R)S -a za utvrđivanje statusa imovine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, - donošenje rješenja u I stupnju, sukladno međudržavnim sporazumima i ugovorima koji reguliraju predmetnu materiju; - praćenje pravne prakse.	D.1.a	- komunikacija sa strankama, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - provođenje dokaznog postupka, - donošenje rješenja u I. stupnju	- službenici i stranke
E	E.1 Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, sukladno važećoj legislativi, po redoslijedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima ("Narodne novine" br. 106/18., 98/19.) i obvezama prema Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje.	E.1.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom, odnosno Središnjim državnim Uredom, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse;	- Voditelj odsjeka i svi službenici - službenici nadležnog Ministarstva i Središnjeg državnog ureda za stambeno zbrinjavanje
		E.1.b	- komunikacija sa strankama, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - provođenje dokaznog postupka, - donošenje rješenja u I. stupnju	Voditelj odsjeka i svi službenici
	E.2 Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku sukladno važećoj legislativi, po redoslijedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o statusu prognanika i izbjeglica ("Narodne novine" br. 96/93., 29/99., 39/95., 128/99., 50/00., 51A/13., 98/19.), te podzakonskim propisima.	E.2.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom i Središnjim državnim uredom, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse;	- Voditelj odsjeka i svi službenici - službenici nadležnog Ministarstva i Središnjeg državnog ureda za stambeno zbrinjavanje.
		E.2.b	- komunikacija sa strankama, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - provođenje dokaznog postupka, - donošenje rješenja u I. stupnju	Voditelj odsjeka i svi službenici
F	F.1 Ažurno prikupljanje potrebne dokumentacije i donošenje rješenja u svezi osobnih stanja građana i matičarstva te reguliranja pravnog statusa udruga i zaklada u zakonom propisanom roku.	F.1.a	-svakodnevno proučavanje pozitivnih zakonskih propisa koji reguliraju materiju, - suradnja sa strankama, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - rješavanje zahtjeva	Službenici, stranke (fizičke i pravne osobe) te javnopravna tijela

F	F.2 Izdavanje dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH	F.2.a	Prikupljanje dokumentacije i provedba postupka po zahtjevu do rješavanja istog izdavanjem dokumenata.	Stranke i javnopravna tijela
	F.3 Provedba postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u državne matice. U zakonom propisanom roku provođenje svih radnji u registru birača.	F.3.a	- prikupljanje osobne dokumentacije radi provedbe postupka sklapanja braka i registracije životnog partnerstva u zakonom propisanom roku; - provedba čina sklapanja braka i registracije životnog partnerstva - provedba prijave o rođenju i prijave o smrti sa svim popratnim radnjama u zakonom propisanom roku.	Stranke i javnopravna tijela
	F.4 Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvom, a vezano za provedbu izbora članova vijeća nacionalnih manjina i izbora predstavnika nacionalnih manjina u 2023..	F.4.a	- izdavanje potvrda iz registra birača; - dostava izvadaka u zakonom propisanom roku nadležnim izbornim povjerenstvima; - provedba upisa i promjena u svezi statusa birača u registru birača.	Voditelj odsjeka i službenici
G	G.1 Svakodnevna kontrola ispravnosti računalnih sustava i mreža Istarske županije.	G.1.a	Otklanjanje kvarova i stručna podrška službenicima u svakodnevnom radu.	Službenici
	G.2 Sprječavanja i otklanjanja poteškoća u radu računala i ostale opreme potrebne za rad službenika.	G.2.a	Svakodnevno održavanje, ažuriranje i kontrola rada računala i ostale opreme.	Službenici
	G.3 Osiguranje sredstava za rad i nadzor nad pružateljima usluge čišćenja i dezinfekcije prostora	G.3.a	- ažurno postupanje po zahtjevima korisnika na pojedinim lokacijama; - svakodnevno provođenje čišćenja i dezinfekcije uredskih kancelarija, zajedničkih prostorija i toaleta na svim lokacijama gdje su smješteni službenici Istarske županije.	Voditelj odsjeka, vanjski suradnici i namještenici IŽ.
H	H.1 Osiguravanje primjene pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa o uredskom poslovanju i arhivskoj građi.	H.1.a	Upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu.	Voditelj odsjeka
		H.1.b	Izrada Popisa dokumentarnog gradiva sa rokovima čuvanja za gradivo koje nastaje djelatnošću IŽ i izrada Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom IŽ	Pročelnik, voditelj Odsjeka pisarnice i vanjski suradnici
	H.2 Obavljanje administrativnih poslova u prometu akata i spisa te arhiviranja predmeta.	H.2.a	Prijem i pregled pismena i drugih dokumenata, njihovo razvrstavanje, upisivanje u odgovarajuće evidencije i uredske knjige (vođenje urudžbenog zapisnika i Upisnika), dostava u rad nadležnom upravnom tijelu.	Službenici
		H.2.b	Prijem i pregled predmeta koji se dostavljaju u pisarnicu na arhiviranje, arhiviranje riješenih predmeta te izdavanje arhiviranih predmeta iz arhive na uvid ovlaštenim osobama.	Službenici