

Na temelju čl. 65. i čl. 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 – pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), župan Istarske županije, u postupku razmatranja Programa rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2022. godinu, na prijedlog Službenice koja privremeno obavlja poslove pročelnice Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove, dana 22. veljače 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Programa rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2022. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Program rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2022. godinu, koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 024-03/22-04/06
URBROJ: 2163-01/11-22-02
Pula, 22. veljače 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 2022

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

Ovom Izjavom potvrđujem da je Program rada za 2022. godinu, Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko - pravne poslove, zasnovan na pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, pravilniku o unutarnjem redu UO 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
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 u izdvojena mjesta rada), 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.	- U dijelu nadležnosti koja se odnosi na: - 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.
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 drugostupanskih upravnih i sudskih tijela.	- Ažurno provođenje upravnog postupka donošenjem adekvatnog upravnog akta kojim se postupak okončava u cijelosti, uz okončanje svih postupaka koji su u tijeku do 31.12.2022. godine: - ažurno i pravovremeno izdavanje uvjerenja po pokrenutim zahtjevima.
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.	Provođenje neupravnog i upravnog postupka, donošenjem adekvatnog upravnog akta o meritumu, u primjerenom roku, u postupcima utvrđivanja statusa nekretnina sukladno međunarodnim ugovorima i sporazumima. Okončanje svih postupaka koji su stariji od 60 dana do 31.12.2022. godine.
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	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; - pravodobna i kvalitetna pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku; - točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH.	- 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 registara birača; - pružena pravodobna i kvalitetna usluga strankama.
G	Redovno, ažurno i kvalitetno održavanje računalnih sustava i mreža, prostora, opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela županije.	- 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	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.	- ažurnost u radu 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	31.12.2022.	- 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.	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	31.12.2022.	proračun Istarske županije proračun Republike Hrvatska	- građani

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.	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	Pročelnik, Voditelj odsjeka i svi službenici	31.12.2021.	proračun Istarske županije proračun Republike Hrvatske	građani
Provedba međunarodnih ugovora i sporazuma u predmetima utvrđivanja statusa imovine, a radi sređivanje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina.	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;	Pročelnik, Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2022.	- proračun Istarske županije	- JL(R)S i građani
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.	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.	Voditeljica odsjeka i službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	- građani
	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.	Voditeljica odsjeka i službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	- građani

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; - pravodobna i kvalitetna pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku; - točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH.	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.	Pročelnik, Pomoćnica pročelnice, Voditeljica odsjeka i službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	- građani
	F.2	Izdavanje dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2022.	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 matice.	Voditelj Odsjeka i službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije i sufinanciranje u obliku naknada za sklapanje braka izvan službenih prostorija	Građani
Redovno, ažurno i kvalitetno održavanje računalnih sustava i mreža, prostora, opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela županije.	G.1	Svakodnevna kontrola ispravnosti računalnih sustava i mreža Istarske županije.	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2022.	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	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Službenici
	G.3	Osiguranje sredstava za rad i nadzor nad pružateljima usluge čišćenja i dezinfekcije prostora	Voditelj Odsjeka i namještenici IŽ	31.12.2022.	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	31.12.2022.	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	31.12.2022.	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 (zakazivanje i provođenje usmenih rasprava, provođenje očevida na terenu, vještačenja imovine i dr.)	Voditelj odsjeka i svi službenici
		A.1.c	- izdavanje rješenja o izvlaštenju, rješenja o stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, rješenja o isplati naknade vještacima.	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 (zakazivanje i provođenje usmenih rasprava, provođenje očevida na terenu, vještačenja imovine i dr.)	Voditelj odsjeka i službenici
		B.1.d	- donošenje rješenje 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 upravne prakse;	Voditelj odsjeka i svi službenici
		C.1.b	- pružanje građanima pravne informacije, pravne savjete; - sastavljanje podnesaka; - zastupanje stranaka pred javnopravnim tijelima; - donošenje rješenje o pravu na besplatnu pravnu pomoć.	- građani, službenici, javnopravna 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;	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, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse;	- Voditelj odsjeka i svi službenici - službenici nadležnog Ministarstva
		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, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse;	- Voditelj odsjeka i svi službenici - službenici nadležnog Ministarstva
		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.	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 prijava o rođenju i prijave o smrti sa svim popratnim radnjama u zakonom propisanom roku.	Stranke i javnopravna tijela
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 dva puta dnevno dezinfekcija 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.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 riješenih predmeta iz arhive na uvid ovlaštenim osobama.	Službenici