SADRŽAJ

AKTI ŽUPANA

84. ZAKLJUČAK o utvrđivanju II. izmjena i dopuna Popisa prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2026. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava 2

85. ODLUKA o davanju suglasnosti na Odluku o usvajanju Prijedloga Financijskog plana javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu 7

86. ODLUKA o davanju suglasnosti na Statutarnu Odluku o IV. izmjenama i dopunama Statuta javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ 7

87. PRAVILNIK o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju 8

88. SEDME IZMJENE I DOPUNE Plana prijma u službu u upravna tijela Istarske županije za 2026. godinu 26

AKTI ŽUPANA

84

Temeljem točke VI. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2026. godini („Narodne novine“ br. 13/2026) i članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 – pročišćeni tekst), Župan Istarske županije donosi

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju II. izmjena i dopuna Popisa prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2026. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava

I.

Utvrđuju se II. izmjene i dopune Popisa prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2026. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava.

II.

U Popisu prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2026. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava mijenjaju se Tablica „I. Istarska županija“, Tablica „IV. Specijalna bolnica za ortopediju i rehabilitaciju "Martin Horvat" Rovinj -Rovigno“ i glase kao što je u prilogu ovog Zaključka.

III.

Ovaj zaključak se s prilogom dostavlja na suglasnost Ministarstvu zdravstva Republike Hrvatske.

IV.

Rok za provedbu ovoga zaključka je 31. prosinac 2026. godine.

V.

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije a primjenjuje se od dana dobivene suglasnosti Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske

KLASA: 400-09/25-01/54
URBROJ: 2163-06/10-26-46
Pula, 30. listopada 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

DEC 2026. (zdravstvo) - II. izmjene i dopune Popisa prioriteta za 2026. godinu

I. Istarska županija

ISTARSKA ŽUPANIJA				
Račun iz Rač. plana	**Vrsta ulaganja opisno**	**Plan 2026.**	**Razlika**	**II. izmjene i dopune**
1	2	3	4	5
	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	**256.955,64**	**-23.133,75**	**233.821,89**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**256.955,64**	**-23.133,75**	**233.821,89**

3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00	
32252	Auto gume		0,00	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	256.955,64	-23.133,75	233.821,89

	INVESTICIJSKO ULAGANJE	**1.541.993,09**	**30.835,25**	**1.572.828,34**
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**1.541.993,09**	**30.835,25**	**1.572.828,34**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	209.780,00	24.145,44	233.925,44
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**1.109.903,09**	**6.689,81**	1.116.592,90
421	Građevinski objekti	**0,00**	**0,00**	0,00
422	Postrojenja i oprema	**338.263,09**	**6.689,81**	**344.952,90**
4221	*Uredska oprema i namještaj*	15.328,75	-2.334,65	12.994,10
4222	*Komunikacijska oprema*	10.000,00	-84,78	9.915,22
4223	*Oprema za održavanje i zaštitu*	25.000,00	6.175,15	31.175,15
4224	*Medicinska i laboratorijska oprema*	272.797,94	-127,26	272.670,68
4225	*Instrumenti, uređaji i strojevi*	6.000,00	0,00	6.000,00
4227	*Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene*	9.136,40	3.061,35	12.197,75
423	Prijevozna sredstva	771.640,00	0,00	771.640,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**222.310,00**	**0,00**	222.310,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	222.310,00	0,00	222.310,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	0,00	0,00
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	0,00	0,00	0,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00	0,00	0,00

	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	**280.499,27**	**-7.701,50**	**272.797,77**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**227.921,72**	**-4.293,73**	**223.627,99**
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	55.000,00	-36.761,04	18.238,96
3238	Računalne usluge	172.921,72	32.467,31	205.389,03
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**52.577,55**	**-3.407,77**	**49.169,78**
4123	Licence	4.915,05	0,00	4.915,05
42211	Računala i računalna oprema	38.912,50	-3.407,77	35.504,73
4262	Ulaganja u računalne programe	8.750,00	0,00	8.750,00

	Ukupno:			

3	**UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA**	**484.877,36**	**-27.427,48**	**457.449,88**
4	**UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE**	**1.594.570,64**	**27.427,48**	**1.621.998,12**

SVEUKUPNO Istarska županija	**2.079.448,00**	**0,00**	**2.079.448,00**

DEC 2026. (zdravstvo) - II. izmjene i dopune Popisa prioriteta za 2026. godinu
IV. Specijalna bolnica za ortopediju i rehabilitaciju "Martin Horvat" Rovinj -Rovigno

ISTARSKA ŽUPANIJA

SPECIJALNA BOLNICA ZA ORTOPEDIJU I REHABILITACIJU "MARTIN HORVAT" ROVINJ-ROVIGNO				
Račun iz Rač. plana	**Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokacija)**	**Plan 2026. (EUR)**	**Razlika**	**II.izmjene I dopune**
1	2	3	4	5

	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	**90.500,00**	**-23.133,75**	**67.366,25**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**90.500,00**	**-23.133,75**	**67.366,25**
3224	***Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje***	0,00	0,00	0,00
3232	***Usluge tekućeg i investicijskog održavanja***	**90.500,00**	**-23.133,75**	**67.366,25**
	Održavanje kotlovnice			
	Održavanje kuhinje			
	Održavanje medicinske i nemedicinske opreme			
	Ostali radovi, popravci i sanacije u objektima i okolišu			
	Održavanje klima uređaja			
	Održavanje sustava grijanja u bolničkim zgradama			
	Održavanje dizala u bolničkim zgradama			

	INVESTICIJSKO ULAGANJE	**348.894,95**	**30.835,25**	**379.730,20**
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**348.894,95**	**30.835,25**	**379.730,20**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**209.780,00**	**24.145,44**	**233.925,44**
4124	***Ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja***	**209.780,00**	**24.145,44**	**233.925,44**

	Sanacija krova objekta (spremišta) za privremeno odlaganje medicinske opreme, ortopedskih pomagala i pomagala za kretanje	67.000,00	0,00	67.000,00
	Sanacija i zamjena drvenih grilja na bolničkim zgradama	45.780,00	0,00	45.780,00
	Sanacija fasade kuhinje	27.000,00	3.000,00	30.000,00
	Radovi na zamjeni vanjske stolarije u kuhinji (PVC i aluminijska stolarija)	70.000,00	-1.854,56	68.145,44
	Sanacija i ograđivanje platoa za prikupljanje otpada bolničke kuhinje	0,00	12.000,00	12.000,00
	Izmjena instalacije na cjevovodu za pripremu potrošne vode za potrebe neprekidne opskrbe toplom vodom Hubbard kada u terapijskom dijelu bazena	0,00	11.000,00	11.000,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**139.114,95**	**6.689,81**	**145.804,76**
421	***Građevinski objekti***	0,00	0,00	0,00
422	***Postrojenja i oprema*** **(broj komada)**	139.114,95	6.689,81	145.804,76
4221	***Uredska oprema i namještaj***	***8.000,00***	***-2.334,65***	***5.665,35***
	Namještaj za bolničke odjele (stolovi, stolice, ormari, police)	8.000,00	-2.334,65	5.665,35
4222	***Komunikacijska oprema***	***10.000,00***	***-84,78***	***9.915,22***
	Video nadzor za bolničke odjele - 1 komplet	10.000,00	-84,78	9.915,22
4223	***Oprema za održavanje i zaštitu***	***25.000,00***	***6.175,15***	***31.175,15***
	Nabava i ugradnja klima uređaja za bolničke odjele i službe - 10 komada	*25.000,00*	*2.942,16*	*27.942,16*
	Nabava i ugradnja rampe na portirnici bolnice- 1 kom	*0,00*	*3.232,99*	*3.232,99*
4224	***Medicinska i laboratorijska oprema***	***89.310,00***	***-127,26***	***89.182,74***
	Invalidska kolica toaletna/tuš za odjel fizikalne terapije - 2 komada	1.757,50	-330,48	1.427,02
	Bolnički kreveti, madrac i noćni ormarići sa stolićem za posluživanje za I bolnički odjel (B zgrada)-8 komada	31.000,00	450,00	31.450,00
	Držač noge za operacijski stol za dnevnu bolnicu-1 komad	2.352,50	-0,01	2.352,49
	Nabava ultrazvuka sa sondama za ultrazvuk karotida i lokomotornog sustava u djelatnosti ortopedije i neurologije-1 komad	53.000,00	-10.000,00	43.000,00
	Tuš invalidska kolica- 5 komada	1.200,00	1.186,57	2.386,57
	Nabava sonda za ultrazvuk -3 komada za polikliniku adultnu i dječju unutar službe za specijalističku konzilijarnu zdravstvenu zaštitu	0,00	8.566,66	8.566,66
4225	***Instrumenti, uređaji i strojevi***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
4227	***Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene***	***6.804,95***	***3.061,35***	***9.866,30***

	Profesionalni štapni mikser- 1 komad - odjel kuhinje	1.000,00	-223,75	776,25
	Konobarska kolica-5 komada - odjel kuhinje	1.000,00	1.176,20	2.176,20
	Profesionalna sjeckalica za povrće- 1 komad- odjel kuhinje	2.194,13	0,00	2.194,13
	Mini Hladnjaci za bolničke sobe- 20 komada- bolnički odjeli	2.610,82	6,64	2.617,46
	Visokotlačni perač za čišćenje podova odjela i službi bolnice-1 kom	*0,00*	*2.102,26*	*2.102,26*
423	***Prijevozna sredstva***	0,00	0,00	0,00
426	***Nematerijalna proizvedena imovina***	0,00	0,00	0,00

	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	**90.915,05**	**-7.701,50**	**83.213,55**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**55.000,00**	**-4.293,73**	**50.706,27**
3232	**Usluge tekućeg i investicijskog održavanja**	**55.000,00**	**-36.761,04**	**18.238,96**
	Održavanje informacijskog sustava i opreme	20.000,00	-1.761,04	18.238,96
	Održavanje bolničkog informacijskog sustava-BIS	35.000,00	-35.000,00	0,00
3238	Ostale računalne usluge	0,00	32.467,31	32.467,31
	Održavanje bolničkog informacijskog sustava-BIS	0,00	32.467,31	32.467,31
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**35.915,05**	**-3.407,77**	**32.507,28**
4123	**Licence**	**4.915,05**	**0,00**	**4.915,05**
	Licence	4.915,05	0,00	4.915,05
42211	***Računala i računalna oprema*** **(broj komada)**	31.000,00	-3.407,77	27.592,23
	Informatička oprema- 30 kom setova (računalo + tipkovnica i miš + monitor)	31.000,00	-5.029,69	25.970,31
	UPS za sistem salu-1 komad	0,00	1.621,92	1.621,92

	Ukupno:			
3	**UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA**	**145.500,00**	**-27.427,48**	**118.072,52**
4	**UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE**	**384.810,00**	**27.427,48**	**412.237,48**

	UKUPNO "Specijalna bolnica za ortopediju i rehabilitaciju "Martin Horvat" Rovinj-Rovigno"	**530.310,00**	**0,00**	**530.310,00**

85

Na temelju članka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 10/20., 6/21. i 20/22. – pročišćeni tekst) i članka 12. stavka 1. alineje 8. Statuta javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“, Klasa: 012-03/19-01/01, Urbroj: 2/2019 od 8. ožujka 2019. godine, Klasa: 012-03/20-01/01, Urbroj: 2168-01-52-73/1-20-02 od 31.

ožujka 2020. godine, Klasa: 025-02/24-01/00005, Urbroj: 2168-01-52-73-03/6-24-2 od 26. srpnja 2024. godine, Klasa: 025-02/24-01/00007, Urbroj: 2168-01-52-73/2-24-1 od 2. kolovoza 2024. godine – pročišćeni tekst i Klasa: 025-02/26-01/00016, Urbroj: 2168-01-52-73-01/2-26-2 od 09. rujna 2026. godine, župan Istarske županije donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti na Odluku o usvajanju Prijedloga Financijskog plana javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu

1. Daje se suglasnost na Odluku o usvajanju Prijedloga Financijskog plana javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu, Klasa/Classe: 400-01/26-02/00010, Urbroj: 2168-01-52-73-01/2-26-03 od 29. listopada 2026. godine.

2. Akt iz točke 1. nalazi se u prilogu ove Odluke i sastavni je dio istog.

3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 402-08/26-01/428
URBROJ: 2163-02-02/1-26-2
Pula, 02. studenog 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

86

Na temelju članka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 10/20., 6/21., 20/22. – pročišćeni tekst i 12/25.) i članka 12. stavka 1. alineje 1. Statuta javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“, Klasa: 012-03/19-01/01, Urbroj: 2/2019 od 8. ožujka 2019. godine, Klasa: 012-03/20-01/01, Urbroj: 2168-01-52-73/1-20-02 od 31. ožujka 2020. godine, Klasa: 025-02/24-01/00005, Urbroj:2168-01-52-73-03/6-24-2 od 26. srpnja 2024. godine, Klasa: 025-02/24-01/00007, Urbroj: 2168-01-52-73/2-24-1 od 02. kolovoza 2024. godine – pročišćeni tekst i Klasa: 025-02/26-01/00016, Urbroj: 2168-01-52-73-01/2-26-2 od 09. rujna 2026. godine, župan Istarske županije donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti na Statutarnu Odluku o IV. izmjenama i dopunama Statuta javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“

1. Daje se suglasnost na Statutarnu Odluku o IV. izmjenama i dopunama Statuta javne ustanove „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europe“, Klasa: 025-02/26-01/00022, Urbroj: 2168-01-52-73/2-26-02 od 29. listopada 2026. godine.

2. Akt iz točke 1. nalazi se u prilogu ove Odluke i sastavni je dio iste.

3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 402-08/26-01/322
URBROJ: 2163-02-02/1-26-4
Pula, 03. studenog 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

87

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" RH br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19, 17/25), članka 65. stavak 1. toč. 20. i članka 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22– pročišćeni tekst i 12/25) i članka 32. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 13/26), župan Istarske županije, na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju, donosi

PRAVILNIK
o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju ("Službene novine Istarske županije" br. 12/25, 33/25) (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 1. stavku 1. podstavku 5. riječ „opisi“ zamjenjuje se riječju „nazivi“.

Članak 2.

U članku 3. stavku 1. Pravilnika, iza toč. 7. dodaje se nova toč. 8. koja glasi:

„8. Odsjek za postupke ozakonjenja“

Dosadašnje toč. 8. i 9. postaju toč. 9. i 10.

Članak 3.

U članku 4. iza stavka 5. Pravilnika dodaje se novi stavak 6. koji glasi:

„Zamjenik pročelnika pomaže pročelniku u upravljanju odjelom i zamjenjuje pročelnika, u okviru svog djelokruga poslova određenih ovim Pravilnikom.“

Dosadašnji stavci 6., 7., 8. i 9., koji postaju stavci 7., 8., 9. i 10. mijenjaju se i glase:

„Pomoćnici pročelnika pomažu pročelniku u upravljanju odjelom u okviru svog djelokruga poslova određenih ovim Pravilnikom.

Zamjenik pročelnika odnosno pomoćnici pročelnika odgovaraju pročelniku za koordinaciju, organizaciju i provođenje nadzora nad radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica i/ili službenika samostalnih izvršitelja te za zakonito i učinkovito izvršavanje poslova koje obavljaju neposredno.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom (odsjekom) upravlja voditelj odsjeka ili, po potrebi, izravno pomoćnik ili zamjenik pročelnika. Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice, voditelj odgovara pomoćniku pročelnika ili zamjeniku pročelnika kad je pomoćnik odnosno zamjenik zadužen za nadzor iste, odnosno pročelniku.

U radu upravnog odjela djeluje stručni kolegij kao stručno i savjetodavno tijelo pročelnika. Stručni kolegij, u pravilu čine pročelnik, zamjenik pročelnika, pomoćnici pročelnika i voditelji odsjeka. Pročelnik može odlučiti da stručnom kolegiju, prema potrebi prisustvuju i druge stručne osobe ili službenici koji su neposredno zaduženi za izvršavanje određenih poslova, ili uži krug suradnika. Prema potrebi Kolegiju može prisustvovati župan, njegovi zamjenici, predsjednik županijske skupštine ili članovi radnog tijela Skupštine. Sastav kolegija, pitanja koja će se raspravljati na kolegiju, mjesto i vrijeme održavanja utvrđuje pročelnik.“

Članak 4.

U članku 6. stavak 3. Pravilnika, iza riječi „podnose“ dodaju se riječi „zamjenik odnosno“.

Članak 5.

U članku 9. Pravilnika, iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Službenici koji su položili državni ispit propisane razine po prijašnjim propisima ili su oslobođeni polaganja ispita po drugoj osnovi, nisu dužni polagati ispit propisane razine.“

Članak 6.

Članak 11. Pravilnika mijenja se i glasi:

„U Upravnom odjelu sistematizirana su 24 radna mjesta sa 72 izvršitelja, kako slijedi:“

R.br. radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.1.	Pročelnik upravnog odjela	-	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
1.2.	Zamjenik pročelnika	-	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	1
1.3.	Pomoćnik pročelnika za pravne poslove	-	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	1
1.4.	Pomoćnik pročelnika za prostorno uređenje i gradnju	-	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	1
1.5.	Viši savjetnik za pravne poslove - specijalist	-	II.	Viši savjetnik - specijalist	-	2.	1
1.6	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju - specijalist	-	II.	Viši savjetnik - specijalist	-	2.	1
1.7.	Viši savjetnik za pravne poslove	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
1.8.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i opće poslove	-	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
1.9.	Stručni suradnik za opće poslove	-	III.	Stručni suradnik	-	8.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje-Buie

2.1.	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje - Buie	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1
2.2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje - Buie	II.	Viši savjetnik	-	4.	1

2.3	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje - Buie	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
2.4.	Referent za opće poslove i prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje - Buie	III.	Referent	-	11.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet

3.1	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
3.2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
3.3.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
3.4.	Referent za opće poslove i prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet	III.	Referent	-	11.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin

4.1	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
4.2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin	II.	Viši savjetnik	-	4.	2
4.3.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	3

4.4.	Stručni suradnik za prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin	III.	Stručni suradnik	-	8.	2
4.5.	Referent za opće poslove i prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin	III.	Referent	-	11.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin

5.1	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
5.2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
5.3.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
5.4.	Referent za opće poslove i prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin	III.	Referent	-	11.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč-Parenzo

6.1.	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč - Parenzo	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
6.2	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč - Parenzo	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
6.3.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč - Parenzo	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
6.4.	Referent za opće poslove i prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč - Parenzo	III.	Referent		11.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula-Pola

7.1.	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula - Pola	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
7.2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula - Pola	II.	Viši savjetnik	-	4.	3
7.3.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula - Pola	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	6
7.4.	Stručni suradnik za opće poslove i prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula - Pola	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
7.5.	Referent za prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula - Pola	III.	Referent	-	11.	2

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj-Rovigno

8.1	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj - Rovigno	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
8.2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj - Rovigno	II.	Viši savjetnik	-	4.	2
8.3.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj - Rovigno	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
8.4.	Referent za opće poslove i prostorno uređenje	Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj - Rovigno	III.	Referent	-	11.	1

Odsjek za postupke ozakonjenja

9.1.	Voditelj Odsjeka za postupke ozakonjenja	Odsjek za postupke ozakonjenja	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
9.2.	Viši savjetnik za postupke ozakonjenja	Odsjek za postupke ozakonjenja	II.	Viši savjetnik	-	4.	2
9.3.	Viši stručni suradnik za postupke ozakonjenja	Odsjek za postupke ozakonjenja	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	3

Odsjek za drugostupanjski upravni postupak

10.1.	Voditelj Odsjeka za drugostupanjski upravni postupak	Odsjek za drugostupanjski upravni postupak	I.	Viši Rukovoditelj	-	3.	1
10.2.	Viši savjetnik za pravne poslove	Odsjek za drugostupanjski upravni postupak	II.	Viši savjetnik	-	4.	6

Odsjek za analizu tržišta nekretnina

11.1.	Voditelj Odsjeka za analizu tržišta nekretnina	Odsjek za analizu tržišta nekretnina	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1
11.2.	Viši savjetnik za analizu tržišta nekretnina	Odsjek za analizu tržišta nekretnina	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
11.3.	Viši stručni suradnik za analizu tržišta nekretnina	Odsjek za analizu tržišta nekretnina	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2

Članak 7.

U članku 12. Pravilnika - **PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA**, u poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. 1. mijenja se i glasi:

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti; polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija ili društvenih znanosti, polje pravo
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

Članak 8.

Iza članka 12. Pravilnika dodaje se članak 12 a. koji glasi:

Članak 12 a.

ZAMJENIK PROČELNIKA

Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: I
Potkategorija radnog mjesta: Viši rukovoditelj
Razina potkategorije: -
Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- pomaže pročelniku u upravljanju radom Upravnog odjela te mu pruža stručnu potporu u osiguranju pravilne i pravodobne primjene propisa i mjera iz djelokruga Upravnog odjela - prati, proučava i analizira funkcioniranje Upravnog odjela te predlaže pročelniku mjere za unaprjeđenje odjela	25%
- sudjeluje u izradi prijedloga godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela - priprema i podnosi pročelniku periodična (mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i dr.) izvješća o zaprimljenim i riješenim predmetima i drugim pitanjima u okviru nadležnosti Upravnog odjela - prati stanje i propise u upravnim područjima u okviru nadležnosti Upravnog odjela, - prati, proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja te daje mišljenja i prijedloge, planira i koordinira te neposredno sudjeluje u izvršavanju najsloženijih poslova u okviru nadležnosti Upravnog odjela	15%
- priprema nacrte prijedloga akata te stručne podloge i materijale u okviru nadležnosti Upravnog odjela - sudjeluje u radu stručnih timova za izradu strateških dokumenata - po potrebi, vodi upravni postupak i donosi rješenja o upravnim stvarima u slučajevima propisanim važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona - po potrebi potpisuje neupravne akte, odobrava račune i daje naloge za plaćanje iz djelokruga Upravnog odjela	40%
- zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove kraće odsutnosti ili spriječenosti te je ovlašten donositi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, premještaju, napredovanju, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe i zadržavanju u službi i svim drugim pravima i obvezama iz službe na koja se odgovarajuće primjenjuju opći propisi o radu te odlučivati o lakim povredama službene dužnosti u I. stupnju i izvršavati kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti	10%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

1. Stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti; polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija ili društvenih znanosti, polje pravo
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenosti posla vrlo visoke razine, u okviru propisane nadležnosti Upravnog odjela (članak 2. Pravilnika) koji uključuje obavljanja najsloženijih zadataka u postupku pripreme i izrade akata, planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te predlaganje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća. Vrlo visoka razina osobnog doprinosa i kreativnosti u radu sa ciljem iznalaženja i predlaganja najboljih rješenja i rješavanja najsloženijih stručnih pitanja iz djelokruga rada u okviru nadležnosti Upravnog odjela.

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna (informatička oprema, uredski namještaji sl.) i financijska sredstva do određenog iznosa te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

5. Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela (neposredno, putem telefona, e-pošte i sl.) sa službenicima unutar upravnog odjela i iz drugih upravnih odjela županije, strankama, službenicima iz jedinica lokalne samouprave i drugih javnopravnih tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Članak 9.

U članku 13. Pravilnika – **POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PRAVNE POSLOVE**, u tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, u podstavku 7. ispred riječi „provodi“ dodaju se riječi „po potrebi“.

Članak 10.

U članku 14. Pravilnika – **POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU**, u tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, u podstavku 4. ispred riječi „provodi“ dodaju se riječi „ po potrebi“, a u poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. 1. mijenja se i glasi:

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti; polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornoga uređenja
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

Članak 11.

Iza članka 14. Pravilnika dodaje se članak 14 a. koji glasi:

Članak 14 a.

VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE – SPECIJALIST
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: II
Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik – specijalist
Razina potkategorije: -
Klasifikacijski rang: 2.

Opis poslova radnog mjesta:	Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
- obavlja najsloženije upravne i stručne poslove u upravnim područjima iz djelokruga Upravnog odjela koji se odnose na drugostupanjski upravni postupak, pravno zastupanje IŽ i analizu tržišta nekretnina - samostalno vodi i rješava najsloženije upravne i neupravne postupke te izrađuje nacrte rješenja i drugih upravnih akata iz navedenih upravnih područja	30%
- proučava i stručno obrađuje najsloženija pravna pitanja iz navedenih upravnih područja u djelokrugu Upravnog odjela te izrađuje stručna mišljenja, analize i prijedloge za njihovo rješavanje - izrađuje i provodi opće i druge akte, strategije, programe iz navedenih upravnih područja u djelokrugu Upravnog odjela	25%
- prati propise, upravnu i sudsku praksu te stručnu literaturu iz navedenih upravnih područja u djelokrugu Upravnog odjela te predlaže mjere za unaprjeđenje rada i usklađivanje postupanja - daje stručna mišljenja, upute i savjete službenicima Upravnog odjela u rješavanju najsloženijih predmeta iz navedenih područja u djelokrugu Upravnog odjela	30%
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina koje obrađuju problematiku iz navedenih područja koji su u djelokrugu Upravnog odjela - sudjeluje u pripremi odgovora na predstavke, pritužbe, žalbe, podneske i upite građana, državnih tijela i drugih pravnih osoba	10%
- obavlja i druge najsloženije stručne poslove po nalogu pročelnika	5%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke
- najmanje 8 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri godine na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja (drugostupanjski upravni postupak, pravno zastupanje, analiza tržišta nekretnina)
- istaknuti rezultati na području povezanom sa samoupravnim djelokrugom županije uz primjere poput sudjelovanja u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnje izvrsno rješavanje predmeta ili objavljeni stručnih i znanstveni radovi i sl.)
- položen pravosudni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenosti posla visoke razine, uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, poslove pravnog zastupanja, rješavanja upravnih i drugih predmeta, te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja te visoku razinu osobnog doprinosa i kreativnosti u radu sa ciljem iznalaženje i predlaganja najboljih rješenja i rješavanja najsloženijih stručnih pitanja iz navedenih područja u djelokrugu Upravnog odjela

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga Upravnog odjela

5. Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela (neposredno, putem telefona, e-pošte i sl.) sa službenicima unutar Upravnog odjela i iz drugih upravnih tijela županije, strankama, službenicima iz jedinica lokalne samouprave i drugih javnopravnih tijela kao i učestala

komunikacija, na poseban zahtjev pročelnika, a u svrhu davanja savjeta i stručnih mišljenja o načinu rada i postupanja te prikupljanja ili razmjene informacija potrebnih za izvršavanje poslova iz nadležnosti

Članak 12.

Članak 15. Pravilnika mijenja se i glasi:

Članak 15.

VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU - SPECIJALIST

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II
Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik – specijalist
Razina potkategorije: -
Klasifikacijski rang: 2.

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- obavlja najsloženije upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje u okviru djelokruga Upravnog odjela - samostalno vodi i rješava najsloženije upravne i neupravne postupke te izrađuje nacrte rješenja i drugih upravnih akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	30%
- proučava i stručno obrađuje najsloženija stručna pitanja iz područja prostornog uređenja i gradnje u djelokrugu Upravnog odjela te izrađuje stručna mišljenja, analize i prijedloge za njihovo rješavanje - izrađuje i provodi opće i druge akte, strategije, programe iz područja prostornog uređenja i gradnje u djelokrugu Upravnog odjela	25%
- prati propise, upravnu i sudsku praksu te stručnu literaturu iz područja prostornog uređenja i gradnje u djelokrugu Upravnog odjela te predlaže mjere za unaprjeđenje rada i usklađivanje postupanja - daje stručna mišljenja, upute i savjete službenicima Upravnog odjela u rješavanju najsloženijih predmeta iz područja prostornog uređenja i gradnje u djelokrugu Upravnog odjela	30%
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina koje obrađuju problematiku iz područja prostornog uređenja i gradnje u djelokrugu Upravnog odjela - sudjeluje u pripremi odgovora na predstavke, pritužbe, žalbe, podneske i upite građana, državnih tijela i drugih pravnih osoba	10%
- obavlja i druge najsloženije stručne poslove po nalogu pročelnika	5%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti; polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija
- najmanje 8 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri godine na najsloženijim poslovima iz područja prostornog uređenja i gradnje
- istaknuti rezultati na području povezanom sa samoupravnim djelokrugom županije uz primjere poput sudjelovanja u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnje izvrsno rješavanje predmeta ili objavljeni stručnih i znanstveni radovi i sl.
- položen državni ispit II. razine
- položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornoga uređenja
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenosti posla visoke razine, uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, rješavanja upravnih i drugih predmeta, te pružanja savjeta i stručne

pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz područja prostornog uređenja i gradnje te visoku razinu osobnog doprinosa i kreativnosti u radu sa ciljem iznalaženje i predlaganja najboljih rješenja i rješavanja najsloženijih stručnih pitanja iz područja prostornog uređenja i gradnje u djelokrugu Upravnog odjela

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenja odluka od značenja za područje prostornog uređenja i gradnje iz djelokruga Upravnog odjela

5. Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela (neposredno, putem telefona, e-pošte i sl.) sa službenicima unutar Upravnog odjela i iz drugih upravnih tijela županije, strankama, službenicima iz jedinica lokalne samouprave i drugih javnopravnih tijela kao i učestala komunikacija, na poseban zahtjev pročelnika, a u svrhu davanja savjeta i stručnih mišljenja o načinu rada i postupanja te prikupljanja ili razmjene informacija potrebnih za izvršavanje poslova iz nadležnosti

Članak 13.

U članku 15 a. Pravilnika – **VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE**, u tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta** , u podstavku 2. riječi "te povjerenih poslova državne uprave temeljem posebnih propisa" brišu se.

Članak 14.

U članku 16. Pravilnika naziv radnog mjesta mijenja se i glasi:
STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I OPĆE POSLOVE

U tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- pruža organizacijsku potporu i pomoć voditeljima Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju i Odsjeka za postupke ozakonjenja	50%
- po potrebi, vodi i rješava postupke u neupravnim stvarima te vodi postupke u upravnim stvarima iz oblasti prostornog uređenja i drugih oblasti na razini Upravnog odjela, a po potrebi, i za unutarnje ustrojstvene jedinice	5%
- obavlja stručne i analitičke poslove te sudjeluje u pripremi planova i izvješća iz nadležnosti Upravnog odjela	30%
- obavlja ostale opće poslove za potrebe Upravnog odjela	5%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili nadređenog službenika	10%

U poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. 1. i toč. 2. mijenjaju se i glase:

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij tehničke, pravne ili ekonomske struke
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje ili rješavanje u jednostavnijim upravnim i neupravnim stvarima iz nadležnosti

Članak 15.

U članku 18. Pravilnika – **VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU**, u poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. 1. mijenja se i glasi:

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti; polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornoga uređenja
  ili
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih znanosti, polje pravo
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
  i
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

Članak 16.

U članku 19. Pravilnika – **VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU**, u poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. **1**. mijenja se i glasi:

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti; polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija
- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornoga uređenja
  ili
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih znanosti, polje pravo
- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
  i
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

Članak 17.

Članak 20. Pravilnika briše se.

Članak 18.

U članku 21. Pravilnika – **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU**, u tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, podstavak 1. mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- vodi i rješava postupke u neupravnim stvarima te vodi postupke u upravnim stvarima iz oblasti prostornog uređenja; vodi postupke u neupravnim i upravnim stvarima iz oblasti gradnje te odgovara za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka	80%

U poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. 1. mijenja se i glasi:

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti, polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija
- najmanje 2 godine radnog iskustva, od čega najmanje 1 godina na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

- položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornoga uređenja
  ili
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski (preddiplomski) i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih znanosti, polje pravo
- najmanje 2 godine radnog iskustva, od čega najmanje 1 godina na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
  i
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

Članak 19.

U članku 22. Pravilnika naziv radnog mjesta mijenja se i glasi:
STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE

U tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, podstavak 1. mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- vodi i rješava postupke u neupravnim stvarima te vodi postupke u upravnim stvarima iz oblasti prostornog uređenja te odgovara za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka	80%

U poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. 1. i toč. 2. mijenjaju se i glase:

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij tehničke struke; polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika, geodezija
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika, vođenje upravnog postupka u jednostavnijim upravnim stvarima te vođenje ili rješavanje u jednostavnijim upravnim i neupravnim stvarima iz područja prostornog uređenja

Članak 20.

U članku 23. Pravilnika naziv radnog mjesta mijenja se i glasi:
STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I PROSTORNO UREĐENJE

U tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, podstavci 1. do 6. mijenjaju se i glase:

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- obavlja opće i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju - vodi i rješava postupke u neupravnim stvarima te vodi postupke u upravnim stvarima iz oblasti prostornog uređenja iz nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju - unosi podatke u digitalne sustave u kojima se obavljaju svi poslovi iz nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju i Odsjeka za postupke ozakonjenja - obavlja poslove preuzimanja, evidentiranja i dostave pismena između pisarnice i unutarnjih ustrojstvenih jedinica (Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju i Odsjeka za postupke ozakonjenja) te dostave u rad nadležnom službeniku	75 %

- vodi evidencije za potrebe Odsjeka (popunjavanje zajedničkih tablica o prisustvu, potrebama nabave opreme, namještaja, radova, trebovanja i ostalo - obavlja dnevno praćenje uplata (putem mail točke pristojbe@istra-istria.hr) pristojbi i raspodjelu informacija službenicima koji imaju u radu spis na koji se odnosi uplata i sl.	

U poglavlju **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta,** toč. 2. mijenja se i glasi:

2. Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje općih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje ili rješavanje u jednostavnijim upravnim i neupravnim stvarima iz područja prostornog uređenja

Članak 21.

U članku 24. Pravilnika naziv radnog mjesta mijenja se i glasi:
REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE

U tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, podstavak 1. mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- vodi i rješava neupravne predmete iz oblasti prostornog uređenja te obavlja ostale jednostavnije poslove koji su nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju	85%

Članak 22.

U članku 25. Pravilnika naziv radnog mjesta mijenja se i glasi:
REFERENT ZA OPĆE POSLOVE I PROSTORNO UREĐENJE

U tabličnom prikazu **Opis poslova radnog mjesta**, podstavci 1. do 5. mijenjaju se i glase:

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- vodi i rješava neupravne predmete iz oblasti prostornog uređenja te obavlja ostale jednostavnije poslove koji su nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju - unosi podatke u digitalne sustave u kojima se obavljaju svi poslovi iz nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju (upravni i neupravni - obavlja poslove preuzimanja, evidentiranja i dostave pismena između pisarnice i unutarnje ustrojstvene jedinice (Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju) te dostave u rad nadležnom službeniku - vodi evidencije za potrebe Odsjeka (popunjavanje zajedničkih tablica o prisustvu, potrebama nabave opreme, namještaja, radova, trebovanja i ostalo - obavlja dnevno praćenje uplata (putem mail točke pristojbe@istra-istria.hr) pristojbi i raspodjelu informacija službenicima koji imaju u radu spis na koji se odnosi uplata i sl.	70%

Članak 23.

Iza članka 25. Pravilnika dodaju se članci 25 a., 25.b. i 25.c. koji glase:

Članak 25 a.

VODITELJ ODSJEKA ZA POSTUPKE OZAKONJENJA
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: I.
Potkategorija radnog mjesta: Viši rukovoditelj

Razina potkategorije: -
Klasifikacijski rang: 3

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- upravlja radom Odsjeka, raspoređuje poslove i zadatke službenicima - organizira obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka temeljem Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama te brine o njihovom zakonitom i pravovremenom izvršavanju - nadzire rad službenika Odsjeka, predlaže i poduzima mjere za postizanje njihove veće djelotvornosti te sustavnog i stručnog postupanja u izdavanju akata iz nadležnosti Odsjeka - prema potrebi savjetuje službenike i daje stručnu pomoć osobito u provedbi zakona i planskih dokumenata te osigurava ujednačenost u postupanju kod izdavanja akata iz nadležnosti Odsjeka	20%
- vodi i rješava upravne i neupravne predmete iz djelokruga rada Odsjeka - prati stanje rješavanja upravnih i neupravnih predmeta i izrađuje planove rada i izvješća o radu Odsjeka	50%
- ukazuje na probleme koji se javljaju u radu Odsjeka te predlaže i poduzima mjere za postizanje bolje organizacije rada, veće učinkovitosti i kvalitete u izdavanju akata iz nadležnosti Odsjeka	10%
- prati propise i stručnu literaturu iz područja prostornog uređenja i graditeljstva	10%
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, te po nalogu pročelnika ili nadređenog službenika	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti; polje arhitektura ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti, polje pravo
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova Odsjeka, uključujući planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu u okviru obavljanja poslova i zadaća radnog mjesta, ograničenu povremenim nadzorom i davanjem uputa od strane rukovodećeg službenika

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom i visoku razinu odgovornosti za zakonitost rada i postupanja u rješavanju upravnih i neupravnih predmeta iz nadležnosti Odsjeka kao i odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor)

5. Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje svakodnevnu stručnu komunikaciju i kontakte unutar i izvan upravnog tijela (neposredno, putem telefona, e-pošte i sl.), sa službenicima unutar Upravnog odjela i iz drugih upravnih tijela županije, strankama, službenicima iz jedinica lokalne samouprave i drugih javnopravnih tijela

Članak 25 b.

VIŠI SAVJETNIK ZA POSTUPKE OZAKONJENJA

Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: II.

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

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- vodi i rješava upravne i neupravne predmete temeljem Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama te odgovara za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada i provedbu pojedinačnih odluka - obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija te davanja uputa strankama i projektantima u vezi provedbe dokumenata prostornog uređenja	80%
- izrađuje izvješća o radu i druge propisane izvještaje i evidencije - prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva	5%
- sudjeluje u obradi predstavki i pritužbi građana i drugih subjekata	5%
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka ili nadređenog službenika	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti, polje pravo ili tehničkih znanosti, polje arhitektura ili građevinarstvo
- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenost koji uključuje izradu akata iz djelokruga Odsjeka, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih i složenijih upravnih i drugih predmeta iz područja ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada

3. Stupanj samostalnost koji uključuje samostalnost u radu uz povremeni ili češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu propisa, postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz područja prostornog uređenja i gradnje Rad u bitnome utječe na donošenje upravnih i neupravnih akata iz djelokruga rada Odsjeka

5. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odsjeka u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija radi obavljanja poslova iz djelokruga poslova radnog mjesta

Članak 25 c.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSTUPKE OZAKONJENJA
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: II.
Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik
Razina potkategorije: -
Klasifikacijski rang: 6

Opis poslova radnog mjesta:	Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
- vodi i rješava postupke u neupravnim stvarima i vodi postupke u upravnim stvarima temeljem Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama te odgovara za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka	80%
- sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja i evidencija - prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva	5%
- sudjeluje u obradi predstavki i pritužbi građana i drugih subjekata	5%
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka ili nadređenog službenika	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje
- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti, polje arhitektura ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti, polje pravo
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog jezika

2. Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove iz područja ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalno obavljanje poslova uz redoviti ili povremeni nadzor i upute voditelja Odsjeka

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te pravilnu primjenu propisa i utvrđenih postupaka i metoda rada

5. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar, a povremeno i izvan Odsjeka, u svrhu prikupljanja i razmjene informacija radi obavljanja poslova iz nadležnosti

Članak 24.

Članak 38. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Službenici tehničke struke (razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a) i zatečeni službenici tehničke struke (razine 6. sv ili 6. st HKO-a) dužni su u okviru obavljanja poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni, unutar Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju, obavljati poslove voditelja tehničkog pregleda za koje moraju imati položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornoga uređenja odnosno dužni su ga položiti u zakonskom roku.
Zatečeni službenici iz stavka 1. ovog Članka (razine 7.1. sv ili 7.1 st HKO-a i razine 6.sv ili 6. st HKO-a) koji nemaju položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornoga uređenja, a koji na dan stupanja na snagu Zakona o gradnji (NN br. 155/25) ispunjavaju uvjete za pristupanje polaganju stručnog ispita, prema posebnom propisu, dužni su ga položiti u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu tog Zakona, odnosno do 01. 01. 2028. godine, a ostali službenici u roku od jedne godine od dana zaposlenja ili od dana stjecanja uvjeta za pristupanje polaganju tog ispita.“

Članak 25.

U članku 41. stavak 3. Pravilnika briše se.

PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 26.

Rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta u novoustrojenom Odsjeku za postupke ozakonjenja te na radna mjesta kojima su ovim Pravilnikom bitno izmijenjeni nazivi radnog mjesta, opis poslova ili propisani

uvjeti za raspored (u pogledu stručnih uvjeta, godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, obveze polaganja ispita prema posebnom zakonu) donijet će se najkasnije u roku od 2 mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 27.

Započeti, a neriješeni predmeti ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada, temeljem Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN br. 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19), do odgovarajućeg popunjavanja sistematiziranih radnih mjesta u novoustrojenom Odsjeku za postupke ozakonjenja, nastavljaju se voditi i rješavati u nadležnim Odsjecima za prostorno uređenje i gradnju, osim neriješenih predmeta ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada u nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju Pula.

Neriješeni predmeti ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada u nadležnosti Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju Pula i svi zahtjevi zaprimljeni temeljem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN br. 48/2026) vodit će se i rješavati u novoustrojenom Odsjeku za postupke ozakonjenja.

Članak 28.

U preostalom dijelu odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju ("Službene novine Istarske županije" br. 12/12 i 33/25) ostaju neizmijenjene i na snazi.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Istarske županije".

KLASA: 024-03/25-02/6
URBROJ: 2163-18/2-26-20
Pula, 05. studenog 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

88

Na temelju članka 10. 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.), te članka 65. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", broj 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 10/20., 6/21., 20/22 - pročišćeni tekst i 12/25.) župan Istarske županije donosi

SEDME IZMJENE I DOPUNE
Plana prijma u službu u upravna tijela Istarske županije za 2026. godinu

I.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Istarske županije za 2026. godinu („Službene novine Istarske županije“, broj 2/26., 5/26., 12/26., 17/26., 23/26. i 28/26.) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravna tijela Istarske županije tijekom 2026. godine, te se stoga djelomično mijenja i dopunjuje točka VI. i to na način da se tekstualni uvod ne mijenja već se mijenja tabelarni prikaz potrebnih radnih mjesta i glasi:

Red br.	Naziv upravnog tijela	Stanje popunjenosti radnih mjesta Na dan 31. prosinca 2025.		Potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme u 2026. godini		Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u 2026. godini
		Službenici	Namještenici	Prijam na poslovima provedbe međunarodnih projekata, prijam zbog povećanog opsega poslova ili zamjene	Redovan prijam (vježbenici)	
1.	Upravni odjel župana	16	6		1	3
2.	Upravni odjel za održivi razvoj	15				3

Red br.	Naziv upravnog tijela	Stanje popunjenosti radnih mjesta Na dan 31. prosinca 2025.		Potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme u 2026. godini		Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u 2026. godini
		Službenici	Namještenici	Prijam na poslovima provedbe međunarodnih projekata, prijam zbog povećanog opsega poslova ili zamjene	Redovan prijam (vježbenici)	
3.	Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	20		2		2
4.	Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb	23				2
5.	Upravni odjel za proračun i financije	27		1	2	4
6.	Upravni odjel za, prostorno uređenje i gradnju	51		1	1	3
7.	Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo	16		3		1
8.	Upravni odjel za gospodarstvo	19				3
9.	Upravni odjel za talijansku nacionalnu autohtonu zajednicu, nacionalne manjine i mlade	5				
10.	Upravni odjel za kulturu i zavičajnost	7				
11.	Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove	57		2		5
12.	Upravni odjel za turizam	21				2
13.	Stručna služba Skupštine	11	1	2		3
14.	Služba za unutarnju reviziju	3				1
15.	Služba za zajedničke poslove	35	4			3
16.	Upravni odjel za kapitalne investicije i stambenu politiku	0	0			10
SVEUKUPNO		**326**	**11**	**11**	**4**	**45**

II.

U ostalom dijelu Plan prijma u službu u upravna tijela Istarske županije u 2026. godini ostaje neizmijenjen.

III.

Sedme izmjene i dopune Plana prijma u službu upravnih tijela Istarske županije za 2026. godinu stupaju na snagu prvoga dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 100-01/25-01/4
URBROJ: 2163-01-01/2-26-81
Pula, 05. studenog 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.