



REPUBLIKA HRVATSKA

GODIŠNJI PLAN

**UREDA DRŽAVNE UPRAVE U
SPLITSKO-DALMATINSKOJ ŽUPANIJI
ZA 2019. GODINU**

prosinac 2018. godine

Sadržaj:

1.	Predgovor	3
2.	Uvod.....	4
3.	Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana.....	5
4.	Organizacijska struktura.....	6
5.	Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama Ureda.....	7
6.	Financijski plan.....	44

1. Predgovor po ovlaštenju Vlade RH predstojnice Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji

Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji je tijelo državne uprave koje obavlja upravne i druge stručne poslove utvrđene zakonom kojim se uređuje sustav državne uprave, posebnim zakonima kojima se uređuju pojedina upravna područja, uredbom kojom se uređuje unutarnje ustrojstvo ureda državne uprave u županijama te Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji obavlja poslove u sjedištu na adresi Vukovarska 1, Split, a za obavljanje poslova izvan sjedišta ustrojene su ispostave u Hvaru, Imotskom, Kaštelima, Makarskoj, Omišu, Sinju, Solinu, Supetaru, Trogiru, Visu i Vrgorcu.

Naročita pažnja u narednoj godini će se posvetiti modernizaciji državne uprave, stručnom usavršavanju državnih službenika, zapošljavanju stručnog kadra sa osvrtom na etično ponašanje, otvorenost i transparentnost istih. Cilj je Ureda pružiti kvalitetnu i brzu uslugu svim korisnicima te razvojem informacijske tehnologije omogućiti istim jednostavniji pristup uredu državne uprave u zadovoljavanju svojih zahtjeva za određenim upravnim postupcima, a samim time i doprinijeti povjerenju građana u rad državnih tijela.

Godišnji plan rada za 2019. godinu izrađen je prema uputama nadležnog Ministarstva uprave, a uključuje opći prikaz planiranih poslova i zadataka za naredno proračunsko razdoblje.

2. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je svih tijela državne uprave pa tako i Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave ("Narodne novine" br. 154/11, 17/12 i 118/16) i članku 22. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama ("Narodne novine" br. 84/18).

Godišnji plan rada donosi predstojnica Ureda, a sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ureda sa naglaskom na neposrednu provedbu zakona i drugih propisa, provedbu upravnog, odnosno inspekcijskog nadzora, praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave te ciljeve koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu.

Godišnji plan rada za 2019. godinu sadrži specifične ciljeve koje je potrebno ostvariti, zadatke/aktivnosti koje je potrebno poduzeti, indikatore rezultata, odgovorane osobe za provedbu aktivnosti/zadataka, rokove u kojima se ti zadaci/aktivnosti moraju obaviti te referencu na Strateški plan Ministarstva uprave ili neke druge strateške/planske dokumente.

Plan rada Ureda izrađen je i usklađen sa ciljevima definiranim Akcijskim planom provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2019. do 2021. godine.

Ured je osnovan za obavljanje poslova državne uprave u određenim upravnim područjima prema organizacijskoj strukturi u prilogu pod rednim brojem 4.

3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i aktivnosti prema vrstama iz Godišnjeg plana rada

Tablica 1. Ciljevi prema strateškom planu

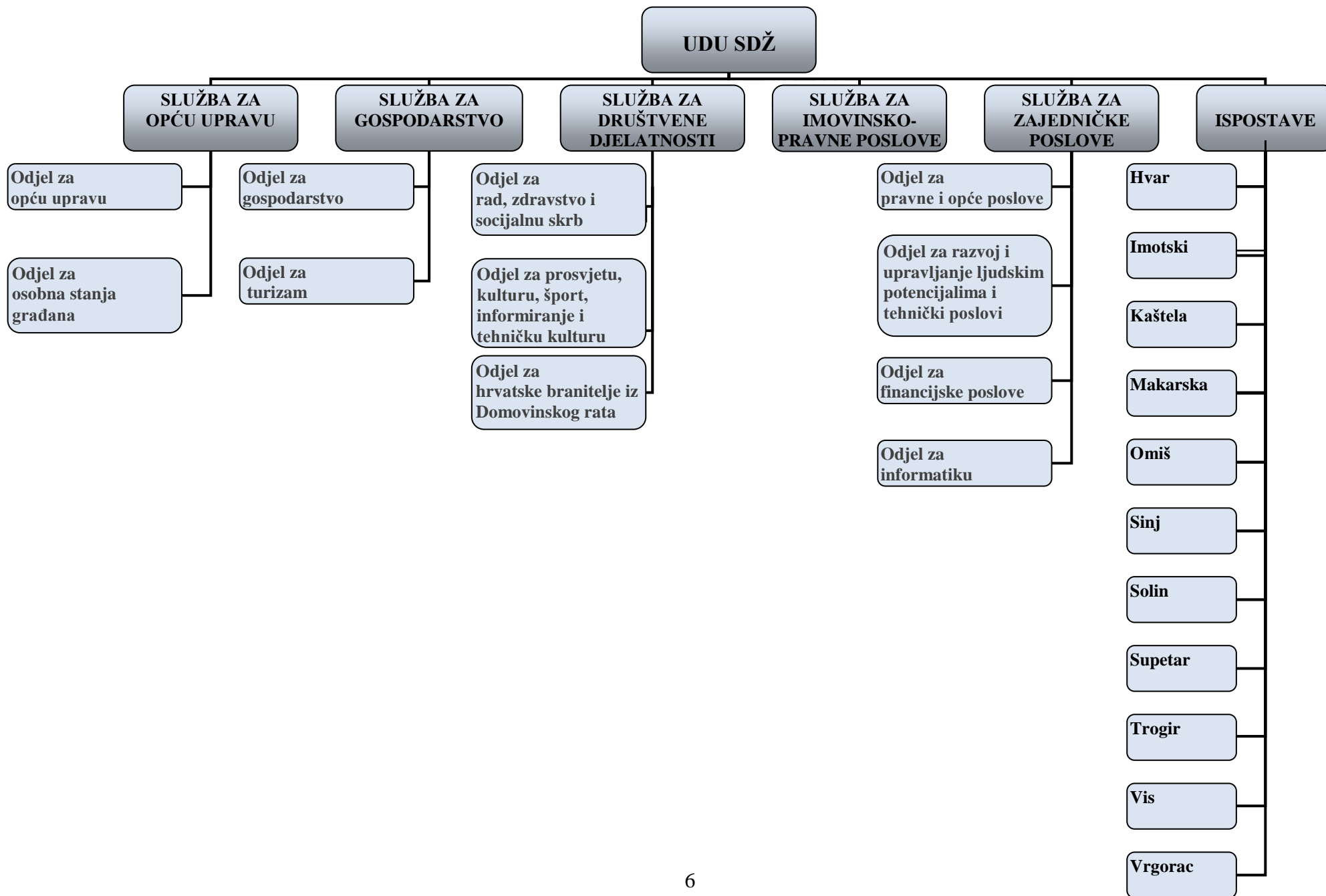
Rb	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1.	Služba za gospodarstvo	11	8	6	/	1	1
2.	Služba za društvene djelatnosti	19	19	/	/	/	/
3.	Služba za opću upravu	5	5	/	/	/	/
4.	Služba za imovinsko-pravne poslove	8	8	5	1	1	1
5.	Služba za zajedničke poslove	23	17	10	1	1	5
	UKUPNO	63	57	21	2	3	7

Tablica 2. Aktivnosti prema vrstama iz Godišnjeg plana rada

Rb	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Služba za gospodarstvo	35	/	35	/	/	/
2.	Služba za društvene djelatnosti	107	5	83	8	10	1
3.	Služba za opću upravu	50		43	2		5
4.	Služba za imovinsko-pravne poslove	8	/	8	/	/	/
5.	Služba za zajedničke poslove	114	5	45	2	60	2
	UKUPNO	314	10	214	12	70	8

Z – zakonodavna, P – provedba, I – inspekcija/nadzor, A – praćenje i analiza, O - ostalo

4. Organizacijska struktura Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji



5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P- Provedba, I- Inspekcija/ Nadzor, A- Praćenje i analiza
1. SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO						
1.1. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka za upis u Obrtni registar iz područja obrtništva, domaće radinosti i sporednog zanimanja (provedba Zakona o obrtu i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Vođenje Obrtnog registra (upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u Obrtni registar, izdavanje obrtnica) Vođenje evidencija odobrenja za obavljanje domaće radinosti i sporednog zanimanja (izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i sporednog zanimanja)	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta	Odjel za gospodarstvo, voditelj odjela	kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta za razdoblje od 2018. - 2020. godine; 1.1. Rasterećenje poslovnog sektora od prekomjernih troškova regulative i nameta	P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.2.Vođenje i rješavanje upravnih postupaka iz područja trgovine, poslova javnog komisionara i zadruga (provedba Zakona o trgovini, Zakona o zadrugama, Ovršnog zakona i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)		broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta za razdoblje od 2018. - 2020. godine; 3. Jačanje konkurentnosti trgovine na unutarnjem tržištu EU	P
1.3.Vođenje i rješavanje upravnih postupaka za obavljanje pogrebničke djelatnosti (provedba Zakona o pogrebničkoj djelatnosti i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Utvrđivanje ispunjavanja uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom		P
1.4.Vođenje i rješavanje upravnih postupaka za obavljanje poslova dadilje (provedba Zakona o dadiljama i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Utvrđivanje ispunjavanja prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje u stambenom ili poslovnom prostoru	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.5. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području poljoprivrede (provedba Zakona o poljoprivrednom zemljištu, Zakona o održivoj uporabi pesticida, Zakona o šumskom reprodukcijom materijalu i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	<p>Utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta</p> <p>Utvrđivanje ispunjavanja uvjeta za pružanje usluga tretiranja sredstvima za zaštitu bilja</p> <p>Izdavanje dozvola za krčenje, odnosno čistu sječu šume</p>	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje od 2019. - 2021. godine; 1.1. Okrupnjavanje posjeda i uređenje poljoprivrednog zemljišta	P
1.6. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području šumarstva (provedba Zakona o šumama i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Vođenje upisnika dobavljača božićnih drvaca (upis novog dobavljača božićnih drvaca, te ostalih promjena vezanih za dobavljače)	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje od 2019. - 2021. godine; 4.1. Održivo gospodarenje šumskim resursima	P
1.7. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u	Vođenje Registra prijevoznika u cestovnom prijevozu RH					

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
području prometa (provedba Zakona o javnom cestovnom prijevozu, Zakona o sigurnosti prometa na cestama, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Izdavanje licencija za obavljanje djelatnosti unutarnjeg cestovnog prijevoza putnika i tereta, autotaksi prijevoza, agencijske djelatnosti	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateski plan Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture za razdoblje od 2019. - 2021. godine (izmjene i dopune); 1.4. Razvijen sustav kopnenog prometa, te kvalitetan nadzor cestovnog prometa, cestovne infrastrukture i žičara, 1.6. Razvijena cestovna i željeznička infrastruktura	P
	izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti pružanja kolodvorskih usluga					
	Kategorizacija autobusnih kolodvora					
	Izdavanje znakova pristupačnosti za osobe s tjelesnim oštećenjem					
1.8. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području ugostiteljstva (provedba Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu ugostiteljskih objekata koji se ne kategoriziraju	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta	Odjel za turizam, voditelj odjela	kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje 2018. - 2020. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
	Utvrđivanje minimalnih uvjeta kampova za vrste koje se ne kategoriziraju					
	Razvrstavanje i kategorizacija ugostiteljskih objekata za smještaj					

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.9. Rješavanje zahtjeva za utvrđivanje minimalnih uvjeta za pružanje usgostiteljskih usluga u domaćinstvu i u obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu (provedba Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Izdavanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu i u obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje 2018. - 2020. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
1.10. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području turizma (Provedba Zakona o pružanju usluga u turizmu i ZUP-a, te ostalih podzakonskih propisa)	Izdavanje obobrenja za rad turističkog vodiča	broj zaprimljenih i riješenih upravnih predmeta		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje 2018. - 2020. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
Razvrstavanje luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju						
Razvrstavanje i kategorizacija plovnih objekata nautičkog turizma						
1.11. Ostali poslovi vezani za naprijed navedena područja obrtništva, domaće radinosti i sporednog zanimanja, trgovine, javnog	Izdavanje uvjerenja i izvadaka iz službenih evidencija i registara	izrađeni i otpremljeni nepravni akti				
	Informiranje i savjetovanje stranaka administrativni poslovi	kontinuirano obavljanje				

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
komisionara, zadruga, pogrebničke djelatnosti, obavljanja poslova dadilje, poljoprivrede, prometa, ugostiteljstva i turizma	Izrada mjesečnih i godišnjih izvješća	administrativnih poslova obavljanje ostalih zadataka i aktivnosti		kontinuirano, u rokovima propisanim zakonom		P
	Vođenje internih dostavnih knjiga					
	Izdavanje mišljenja o gospodarskoj opravdanosti kreditiranja poljoprivredne djelatnosti					
	Sudjelovanje u izradi prostornih planova koje donosi jedinica lokalne i regionalne samouprave					
	Vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta					
	Vođenje upisnika dobavljača božićnih drvaca (evidencija promjena)					
	Sudjelovanje u izradi prostornih planova koje donosi jedinica lokalne i regionalne samouprave					
	Izdavanje prometne suglasnosti u postupku izdavanja lokacijske dozvole za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta i građevina sukladno Zakonu					

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Provođenje upravnog nadzora nad provedbom Zakona kojima se uređuje pomorsko dobro i morske luke					
	Obavljanje ostalih zadataka i aktivnosti					
	Naručivanje iskaznica za turističke vodiče					
	Vođenje propisanih upisnika					

2. SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

2.1. Provedba Zakona o sportu, Pravilnika o registru sportskih djelatnosti	Rješenje o upisu u Registar sportskih djelatnosti za fizičke osobe	donesena rješenja	Odjel za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu, voditelj odjela	kontinuirano	Strateški plan SDUŠ-a	P
	Rješenje o ispisu iz Registra sportskih djelatnosti za fizičke osobe	donesena rješenja				P
	Upis u Registar sportskih djelatnosti za pravne osobe	zaprimljeni i obrađeni zahtjevi				P
	Izvod iz Registra sportskih djelatnosti za fizičke osobe	izdani izvatci iz registra				P
	Izvod iz Registra sportskih djelatnosti za pravne osobe	izdani izvatci iz registra				P
	Vođenje Registra za fizičke osobe	elektronsko vođenje registra				P
	Vođenje Registra za pravne osobe	elektronsko vođenje registra				P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI		
	Praćenje stanja i analiza u sportu	analize i izvješća o stanju u sportu				A		
	Predlaganje mjera	izrađene primjedbe i mišljenja				Z		
2.2. Zakon o sportskoj inspekciji	Utvrđivanje stanja u svezi s obavljanjem sportskih djelatnosti sukladno odredbama Zakona o sportu i na temelju njega donesenih propisa	provođenje inspekcijskog nadzora u prvom stupnju				kontinuirano	Strateški plan SDUŠ-a	I
	Vođenje očevidnika	elektronsko vođenje evidencije o provedenim nadzorima i poduzetim mjerama						I
	Podnošenje optužnog prijedloga nadležnom prekršajnom sudu	postupanje na temelju utvrđenog prekršaja						I
2.3. Provedba Zakona o obrazovanju odraslih, Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih	Izdavanje rješenja o minimalnim tehničkim i higijenskim uvjetima prostora u kojem će se izvoditi obrazovanje	donošenje rješenje				kontinuirano	Strateški plan MZO-a	P
	Izdavanje suglasnosti za financiranje osnovnog obrazovanja odraslih	izdane suglasnosti						

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
2.4. Provedba zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	Provedba nadzora zakonitosti rada i općih akata školskih ustanova	obavljeni nadzori i određene mjere		kontinuirano		P
	Raspoređivanje organizacijskih viškova i zaposlenika s nepunom tjednom satnicom u školskim ustanovama	donesene odluke, uputnice		kontinuirano		P
	Vođenje evidencija o organizacijskim viškovima i o zaposlenima na nepuno neodređeno radno vrijeme	izrađene i objavljene evidencije		kontinuirano		P
	Vođenje evidencije o radnicima koji žele zamijeniti mjesto rada	izrađene i objavljene evidencije		kontinuirano		P
	Zaprimanje i odgovaranje na prijave potreba za radnicima u školskim ustanovama	dostavljene obavijesti školskim ustanovama		kontinuirano		P
	Rješenja o primjerenom obliku školovanja	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Rješenja o odgodi upisa u prvi razred osnovne škole	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Rješenja o privremenom oslobađanju od upisa u I. razred	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Rješenja o privremenom oslobađanju od započetog školovanja	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Rješenja o prijevremenom upisu u I. razred osnovne škole	donesena rješenja		kontinuirano		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/proje kt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOS TI
	Plan upisa u I. razred osnovne škole	doneseni i objavljeni plan kao i akti za njegovu provedbu		u propisanim rokovima	Strateški plan MZO-a	P
	Imenovanja stručnih povjerenstava za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i	donesene odluke o imenovanju		kontinuirano		P
	Osnivanje posebnih razrednih odjela za djecu s teškoćama u razvoju	donesene odluke o ustroju PRO		po potrebi		P
	Praćenje djece s poremećajima u ponašanju	izrada analiza i izvješća		kontinuirano		A
	Suradnja sa drugim državnim tijelima	po službenoj dužnosti		kontinuirano		P
	Izrada izvješća, analiza za MZO	izrađena izvješća i analize		kontinuirano		A
	Donošenje odluka o ustroju razrednih odjela u osnovnim školama	donesene odluke		kontinuirano/ lipanj-rujan		P
	Poduzimanje zakonskih mjera u svezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci	poduzete mjere		po potrebi		P
	Donošenje odluka o raspuštanju školskog odbora i imenovanju povjerenstva	donesene odluke		po potrebi		P
	Određivanje škola u kojoj učenik nastavlja školovanje kod izrečene pedagoške mjere preseljenja u drugu školu	donesene odluke o određivanju škola		po potrebi		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Zaprimanje predstavlki i pritužbi građana te odgovaranje na njih	zaprimljene i obrađene predstavke		po potrebi		P
	Izrada stručnih mišljenja, odgovora i drugih podnesaka te izvješća	izrađena stručna mišljenja i izvješća		kontinuirano		A
	Davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga rada	izrađene primjedbe i mišljenja		po potrebi		Z
	Sudjelovanje u stručnim radnim skupinama i povjerenstvima	odaziv na sudjelovanje		po potrebi		O
	Sudjelovanje u postupcima prijave upisa u srednje škole kandidata s teškoćama u razvoju	izvršena registracija kandidata s teškoćama u razvoju (3 upisna roka)		u propisanim rokovima		P
	Donošenje odluka o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu za djecu koja ne znaju ili nedostatan poznaju hrvatski jezik i izdavanje potvrda	donesene odluke o uključivanju učenika u pripremnu i dopusku nastavu		kontinuirano		P
2.5. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju	Utvrđivanje uvjeta za početak rada dječjeg vrtića i igraonice	donosena rješenja		u propisanim rokovima	Strateški plan MZO-a	P
	Provedba nadzora općih akata predškolskih ustanova	obavljeni nadzori i određene mjere		u propisanim rokovima		I
	Zaprimanje predstavlki i pritužbi građana te odgovaranje na njih	zaprimljene i obrađene predstavke		kontinuirano		P
	Sudjelovanje u stručnim radnim skupinama i povjerenstvima	odaziv na sudjelovanje		kontinuirano		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Izrada stručnih mišljenja, odgovora i drugih podnesaka te izvješća	izrađena stručnam mišljenja, izvješća i analize		kontinuirano		A
	Davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga rada	izrađene primjedbe i mišljenja		po potrebi		Z
2.6. Provedba: - Zakon o knjižnicama - Pravilnik o upisniku knjižnica i knjižnica u sastavu	Utvrđivanje i davanje potvrde osnivaču o postojanju uvjeta za rad	izdane potvrde		po potrebi	Strateški plan Ministarstva kulture	P
	Nadzor nad zakonitošću rada knjižnica	obavljeni nadzori i određene mjere		kontinuirano		I
	Zaprimanje i kontrola upisnika knjižnica	dostava prijava		po potrebi, u slučaju izmjena		P
2.7. Provedba: - Zakon o kazalištima - Pravilnik o očevidniku kazališta	Izdavanje rješenja o postojanju uvjeta za osnivanje kazališta	donesena rješenja		po potrebi		P
	Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata ostalih javnih kazališta i javnih kazališnih družina	obavljeni nadzori i određene mjere		kontinuirano		I
	Zaprimanje i kontrola očevidnika kazališta	dostava prijava		po potrebi, u slučaju izmjena		P
2.8. Provedba: - Zakon o muzejima - Pravilnik o očevidniku muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba	Izdavanje rješenja za osnivanje muzeja te muzeja/galerija i zbirki unutar ustanova	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Nadzor nad zakonitošću rada muzeja te muzeja/galerija i zbirka unutar ustanova	obavljeni nadzori i određene mjere		po potrebi		I
	Zaprimanje i kontrola očevidnika muzeja te muzeja/golareija i zbirki unutar ustanova	dostava prijava		po potrebi, u slučaju izmjena		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
2.9. Provedba Zakona o arhivskom gradivu i arhivima	Nadzor nad zakonitošću općih akata arhiva	obavljeni nadzori i određene mjere		po potrebi		I
2.10. Provedba Zakona o sustavu državne uprave	Praćenje stanja u svim područjima: prosvjeta, kulture i šport	analize i izvješća o stanju		kontinuirano	Strateški planovi	A
2.11. Provedba Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	Izdavanje rješenja o pravu na osobnu invalidninu	donesena rješenja	Odjel za rad, zdravstvo i socijalnu skrb, voditelj odjela	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja	P
	Izdavanje rješenja o pravu na obiteljsku invalidninu	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izdavanje rješenja o pravu na ortopedski dodatak	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izdavanje rješenja o pravu na tuđu njegu	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izdavanje rješenja o pravu na pripomoć u kući	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izdavanje rješenja o prestanku prava	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izdavanje rješenja o pravu na besplatne udžbenike	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izdavanje rješenja o povećanju stupnja invaliditeta	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izdavanje rješenja o isplati zaostalih primanja	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Dopisi - traženje podataka	podneseni zahtjevi		kontinuirano		A
	Izdavanje potvrda o svojstvu i isplatama	izdane potvrde		kontinuirano		P
	Obrada podataka po vrsti isplata	obrađeni podaci		kontinuirano		P
	Poslovi obračuna i knjiženja	isplata invalidnina i likvidiranja		kontinuirano		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Evidencija o broju korisnika	izrađena evidencija broja korisnika		kontinuirano		P
2.12. Provedba Zakona o socijalnoj skrbi	Prikupljanje podataka od JLP(R)S o skrbi za starije osobe te obrada istih i izrada izvješća	izrađena analiza stanja socijalne skrbi		kontinuirano/u propisanim rokovima	Strateški plan MDOMSP	P
	Prikupljanje podataka o ostvarenim pravima u sustavu socijalne skrbi od JLP(R)S, obrada podataka i izrada izvješća	dostavljanje izvješća o ostvarenim pravima		kontinuirano		P
	Sudjelovanje u stručnim radnim skupinama	održane stručne skupine		kontinuirano		P
	Predlaganje mjera i suradnja s državnim tijelima	kontinuirano		kontinuirano		Z
2.13. Provedba Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju	Izdavanje rješenja o utvrđivanju prava na obvezno zdravstveno osiguranje	donesena rješenja		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva zdravstva	P
	Izdavanje rješenja o prestanku prava	donesena rješenja		kontinuirano		P
	Izrada evidencije	izrađene evidencije		kontinuirano		P
	Vođenje postupaka preispitivanja prava	vođenje postupka po službenoj dužnosti		kontinuirano		P
	Suradnja s državnim tijelima	kontinuirano		kontinuirano		P
	Ovjera knjige Evidencije o izdanim liječničkim receptima za lijekove koji sadrže opojne droge ili psihotropne tvari	po zahtjevu		kontinuirano		P
2.14. Zakon o povlasticama u unutarnjem putničkom prometu	Izdavanje objava o povlaštenoj vožnji	izdane objave		kontinuirano	Strateški plan MPPI, MDOMSP, MB	P
	Izrada evidencije izdanih objava po korisnicima	kontinuirano		kontinuirano		p

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
2.15. Provedba Zakona o radu	Izdavanje rješenja o osnivanju i upisu promjena podataka u Registru udruga	zaprmljeni i obrađeni zahtjevi, donesena rješenja		kontinuirano/u propisanim rokovima	Strateški plan MRMS	P
	Izdavanje izvadaka iz Registra udruga	izvatci iz Registra		kontinuirano		P
	Suradnja sa sudbenim i ostalim državnim tijelima	kontinuirano		kontinuirano		P
	Vođenje Registra udruga, zbirke isprava i abecednog imenika	izvršeni upisi, promjene i brisanja iz Registra		kontinuirano		P
	Evidencija kolektivnih ugovora, vođenje knjiga i imenika	ovjereni kolektivni ugovori		kontinuirano		P
	Vođenje Registra pomoraca i abecednog imenika	kontinuirano		kontinuirano		P
	Registracija ugovora o radu pomoraca i radnika na ribarskim plovilima	registrirani ugovori		kontinuirano		P
	Izdavanje i ovjera potvrde o uzdržavanju i obiteljskom stanju	izdane potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu		kontinuirano		P
	Izrada potrebnih izvješća	broj izvješća		u propisanim rokovima		P
	Informiranje i savjetovanje stranaka, sudjelovanje u stručnim radnim skupinama	odaziv za sudjelovanje		kontinuirano		A
Postupanja u postupku mirenja i arbitraža u postupcima nadomještaja suglasnosti	održana mirenja i arbitraže		kontinuirano	P		

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/proje kt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOS TI
2.16. Provedba Zakona o humanitarnoj pomoći	Izdavanje rješenja o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći	zaprimljeni i obrađeni zahtjevi, donesena rješenja		kontinuirano	Strateški plan MDOMSP	P
	Izdavanje rješenja o organiziranju humanitarnih akcija	zaprimljeni i obrađeni zahtjevi, donesena rješenja		kontinuirano		P
	Provođenje postupaka i izdavanje rješenja po nalogima nadležnog Ministarstva i inspekcije	provođenje postupaka, donesena rješenja		prema potrebi		P
	Ukidanje rješenja po službenoj dužnosti ili na prijedlog drugog nadležnog tijela	provođenje postupaka, donesena rješenja		prema potrebi		P
	Pokretanje postupka izvršnosti rješenja kod nadležnog tijela	dostava akata državnom odvjetništvu		prema potrebi		P
	Izvješća o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći i provedenoj humanitarnoj akciji	kontrolirana izvješća, objava istih na mrežnim stranicama Ureda		kontinuirano		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Vođenje evidencija rješenja pravnih osoba koje stalno prikupljaju i pružaju humanitarnu pomoć, te evidenciju rješenja kojima se odobrava provođenje humanitarnih akcija	izrada i ažuriranje evidencija, objava istih na mrežnim stranicama Ureda i dostavljanje Ministarstvu		kontinuirano		P
	Kontrola i objava izvješća o prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći	izrađena i objavljena izvješća		kontinuirano		P
	Određivanje evidencijskih brojeva humanitarnih akcija za područje nadležnosti Ureda	određene evidencijski brojevi humanitarnih akcija na području SDŽ-e		kontinuirano	Strateški plan MU	Z
	Suradnja s državnim i drugim tijelima	kontinuirano		kontinuirano		P
	Informiranje i savjetovanje stranaka	kontinuirano		kontinuirano		A
	Predlaganje mjera i suradnja s nadležnim ministrstvom, komunikacija s javnošću	izrađeni stručni prijedlozi		kontinuirano		A
2.17. Provedba Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji	Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti, izvršavanje rješenja - isplata, vođenje evidencije i Izdavanje potvrda iz te evidencije, organizacija pokopa uz vojne počasti i refundacija dijela troškova pokopa	broj izdanih rješenja i drugih akata. Drugi raznovrsni poslovi provedbe Zakona i podzakonskih akata	Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata, voditelj odjela	kontinuirano/ u propisanim rokovima	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja	P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
2.18. Provedba Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti, izvršavanje rješenja - isplata, vođenje evidencije i Izdavanje potvrda iz te evidencije.	broj izdanih rješenja i drugih akata. Drugi poslovi provedbe Zakona i podzakonskih akata		kontinuirano/u propisanim rokovima	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja	P
2.19. Provedba Zakona o protuminskom djelovanju	Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti, izvršavanje rješenja - isplata, vođenje evidencije i Izdavanje potvrda iz te evidencije.	broj izdanih rješenja i drugih akata, drugi poslovi provedbe Zakona i podzakonskih akata		kontinuirano/ u propisanim rokovima	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja	P
3. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU						
3.1. Provedba Zakona o državnim maticama, Zakona o osobnom imenu, Obiteljskog zakona, Zakona o hrvatskom državljanstvu OIB-u, Zakona o MBG i Zakona o životnom partnerstvu osoba istog spola	Donošenje rješenja o promjeni osobnog imena	broj izrađenih rješenja	Odjel za osobna stanja građana, voditelj odjela	30 dana		P
	Donošenje rješenja o upisu i brisanju u maticu rođenih	broj izrađenih rješenja		30 dana		P
	Donošenje rješenja o upisu i brisanju u maticu umrlih	broj izrađenih rješenja		30 dana		P
	Donošenje rješenja o ispravci/dopuni u matici rođenih	broj izrađenih rješenja		30 dana		P
	Donošenje rješenja o ispravci/dopuni u matici vjenčanih	broj izrađenih rješenja		30 dana		P
	Donošenje rješenja o ispravci/dopuni u matici umrlih	broj izrađenih rješenja		30 dana		P
	Donošenje rješenja o ispravci podataka u KD	broj izrađenih rješenja		30 dana		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Temaljni upisi u DM	broj temeljnih upisa		Odmah	Strateški plan MURH-a	P
	Naknadni upisi i bilješke u DM	broj naknadnih upisa i bilješki		Odmah		P
	Sklapanje braka u građanskom obliku	broj sklopljenih brakova		od 30 do 45 dana		P
	Utvrđivanje pretpostavki za sklapanje braka	broj utvrđenih pretpostavki		kontinuirano		P
	Sklapanje životnog partnerstva	broj sklopljenih partnerstva		30 do 45 dana		P
	Utvrđivanje pretpostavki za sklapanje partnerstva	broj utvrđenih pretp. za sklapanje partnerstva		kontinuirano		P
	Evidencije hrvatskih državljana	broj evidentiranih hrvatskih državljana		odmah		P
	Izrada i izdavanje isprava iz DM i KD	broj izdanih isprava iz DM i KD		15 dana		P
	Usklađivanje podataka u DM i KD i verifikacija istih	broj verifikacija		kontinuirano		P
	Suradnja s drugim tijelima državne uprave	kontinuirano		kontinuirano		O
	Izrada izvješća	broj izrađenih izvješća		periodično		O
	Komunikacija s javnošću	ostvarena komunikacija		kontinuirano		O

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
3.2. Provedba Zakona o udrugama	Donošenje rješenja o upisu, upisu promjena, prestanku postojanja i brisanju iz registra udruga u Registar udruga Republike Hrvatske	broj upravnih predmeta	Odjel za opću upravu, voditelj odjela	u zakonom propisanom roku	Strateški plan MURH-a	P
	Donošenje rješenja o upisu, upisu promjena, prestanku postojanja i brisanju iz Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj	broj upravnih predmeta		u zakonom propisanom roku		P
	Vođenje Registra udruga RH i Registra stranih udruga u RH informatičkim putem, unošenje statusnih promjena, ispravaka, dopuna	redovito ažuriranje		kontinuirano		P
	Upis održanih redovnih sjednica skupština u Registar udruga	broj neupravnih predmeta		kontinuirano		P
	Vođenje Zbirke isprava za udruge građana	redovito ažuriranje		kontinuirano		P
	Vođenje Zbirke isprava za strane udruge	redovito ažuriranje		kontinuirano		P
	Izdavanje izvadaka iz registra udruga Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj	broj podnesenih zahtjeva		odmah		P
	Inspeksijski nadzor nad radom udruga	sukladno planu nadzora		kontinuirano		I

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Inspekcijski nadzor nad radom stranih udruge	sukladno planu nadzora		kontinuirano		I
	Rješavanje neupravnih predmeta	broj podnesenih zahtjeva		odmah		P
	Rješavanje po pritužbama stranaka	broj zaprimljenih prituži		odmah		P
	Izrada raznih izvješća	prema potrebi		odmah		O
	Suradnja s drugim tijelima državne uprave	kontinuirano		kontinuirano		O
	Informiranje i savjetovanje stranaka	svakodnevno prema zahtjevu		kontinuirano		O
3.3. Provedba Zakona o registru birača	Ažuriranje popisa birača prema dostavljenim podacima drugih javnopranih tijela	redovito ažuriranje		kontinuirano		P
	Upis u evidenciju birača državljana država članica EU koji ostvaruju biračko pravo u RH	po zaprimljenim zahtjevima		na zahtjev		P
	Brisanje iz evidencije birača državljana država članica EU	po službenoj dužnosti		sukladno zakonu		P
	Priprema registra za provedbu lokalnih izbora	po raspisivanju		u zakonom propisanom roku		P
	Priprema Registra birača za nacionalne manjine	po raspisivanju		u zakonom propisanom roku		P
	Priprema registra za provedbu izbora za MO i Gradske kotare	po raspisivanju		u zakonom propisanom roku		p

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/proje kt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOS TI
	Priprema registra za provedbu izbora za nacionalne manjine	po raspisivanju		u roku	Strateški plan MURH-a	P
	Priprema Registra birača za provedbu parlamentarnih izbora	po raspisivanju		u zakonom propisanom roku		P
	Provođenje aktivnosti na usklađivanju podataka u registru za raspisane izbore	po raspisivanju		u zakonom propisanom roku		p
	Izrada izvadaka iz popisa birača za raspisane izbore i dostava nadležnim povjerenstvima	potreban broj (sukladno broju određenih biračkih mjesta)		24 sata prije održavanja izbora		P
	Izdavanje potvrda za glasovanje, privremeni upis, ispis, aktivna i prethodna registracija	broj neupravnih predmeta		odmah		P
	Izdavanje potvrda o upisu u Registar birača	broj neupravnih predmeta		odmah		P
	Davanje podataka iz evidencije popisa birača sudionicima u izbornom postupku	broj neupravnih predmeta		odmah		P
	Vođenje evidencije o podacima danim na korištenje	broj neupravnih predmeta		kontinuirano		p
	Rješavanje u upravnom postupku	broj upravnih predmeta		u zakonom propisanom roku		P
	Izdavanje uvjerenja iz Registra birača	broj neupravnih predmeta		odmah		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/proje kt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOS TI
3.4.Provedba Zakona o upravnoj inspekciji	Nadzire primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje sustav, ustrojstvo i način rada tih tijela	u skladu s godišnjim planom rada		u zakonom propisanom roku		i
	Nadzire primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuju službenički odnosi	u skladu s godišnjim planom rada		kontinuirano		I
	Nadzire primjenu zakona kojim se uređuje upravni postupak	u skladu s godišnjim planom rada		kontinuirano		I
	Nadzire primjenu propisa o uredskom poslovanju	u skladu s godišnjim planom rada		kontinuirano		I
	Nadzire primjenu propisa o sadržaju I nazivu tijela i uporabi propisanih obilježja i simbola	u skladu s godišnjim planom rada		kontinuirano		I
	Nadzire primjenu propisa o pečatima i žigovima s grbom RH	u skladu s godišnjim planom rada		kontinuirano		I
	Postupa po predstavkama podnesenim radi osiguranja ili zaštite prava građana i pravnih osoba	broj podnesenih predstavki		po zahtjevu		I
	Nadzire uvjete i način ostvarivanja javnosti rada	kontinuirano		kontinuirano		I
	Provodi inspekcijski nadzor u slučajevima utvrđenim posebnim zakonom	u skladu s godišnjim planom rada		kontinuirano		I
	Nadzire primjenu zakona kojim se uređuje upravni postupak	u skladu s godišnjim planom rada		kontinuirano		I

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
3.5. Provedba Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Nadzor zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (izrada uputa i odluka o obustavi od primjene općeg akta)	provedeni nadzori zakonitosti općih akata, broj uputa, odluka		kontinuirano		I
	Komunikacija s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te prikupljanje odataka od istih radi izrade izvješća za druga tijela državne uprave	prikupljeni podaci, izrađena izvješća		kontinuirano		P
3.6. Provedba Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe	Vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s kandidacijske liste grupe birača (dostavljanje podataka iz evidencije Državnom izbornom povjerenstvu i Državnom uredu za reviziju, po zahtjevu navedenih tijela)	broj dostavljenih podataka		kontinuirano		P
3.7. Provedba Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o Registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih	Provođenje nadzora zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina	broj nadzora		kontinuirano		I
	Ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina	broj ovjera		kontinuirano		p
	Nadzor nad primjenom Ustavnog zakona i posebnih zakona kojima su uređena prava i	broj nadzora		kontinuirano		I

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
manjina	slobode nacionalnih manjina					
3.8. Provedba Zakona o lokalnim izborima	Zaštita izbornog prava (rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora)	broj rješenja		kontinuirano		P
4. SLUŽBA ZA IMOVINSKE POSLOVE						
4.1. Provedba Zakona o naknadi oduzete imovine za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	Prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditelj Službe	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva pravosuđa 2017.-2019. 1. Jačanje i razvoj pravne države i vladavine prava Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. 1.1. Unaprijediti sustav državne uprave 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi 4.2. Poboljšati dostupnost i kvalitetu elektroničkih usluga i rješenja	P
4.2. Provedba Zakona o izvlaštenju i odeđivanju naknade	Prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	izrađena i otpremljena rješenja i zaključci		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
4.3. Provedba Zakona o prostornom uređenju i gradnji	Prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	izrađena i otpremljena rješenja i zaključci		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
4.4. Izdavanje uvjerenja, očitovanja, izvješća i sl. (nepravni predmeti)	Rješavanje primjenom čl. 159. i 160. ZUP-a te uvidom u potrebnu dokumentaciju odnosno predmeta	izdana uvjerenja, očitovanja i izvješća		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/proje kt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOS TI
4.5. Provedba Zakona o obnovi i Zakona o stambenim odnosima	Prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	izrađena i otpremljena rješenja i zaključci		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje 2017.-2019. 1.1.Stambeno zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica 1.5.Učinkovito provođenje upravnih i sudskih postupaka radi ostvarivanja prava korisnika i zaštite interesa Republike Hrvatske	P
4.6. Provedba Zakona o područjima posebne državne skrbi	Prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
4.7. Provedba Zakona o prognanicima i izbjeglicama	Prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	izrađena i otpremljena rješenja i zaključci		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje 2017.-2019.	P
4.8. Uredba o utvrđi. statusa bivših nosi. stanars. prava i čl njihovih obitelji, te uvjetima i postupku	Prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	izrađena i otpremljena rješenja i zaključci		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	1.1.Stambeno zbrinjavanje prognanika, povratnika, izbjeglica i ostalih ciljanih skupina	P
5.SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE						

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
5.1. Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka	izrađen plan	Odjel za pravne i opće poslove, voditelj odjela	prosinac 2019.		P
	Obavljanje poslova primanja, pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad te otpremanja i razvođenja	broj evidentiranih pismena i dokumenata		kontinuirano		P
	Ovjera preslika akata iz pismohrane	broj ovjera		kontinuirano		P
5.2. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima	Čuvanje, obrada te omogućavanje korištenja arhivskog gradiva	obrađeno arhivsko gradivo		kontinuirano		P
	Izrada popisa gradiva	izrađen popis		kontinuirano		P
	Provođenje postupka izlučivanja	proveden postupak		kontinuirano		P
	Izrada općih akata kojima se uređuju pitanja od značenja za upravljanje javnim dokumentima i arhivskim gradivom	izrađeni opći akti		sukladno zakonskom roku iz čl.52 Zakona		P
5.3. Provedba središnjeg informacijsko-tehnološkog sustava elektroničke naplate (sustav e-pristojbe)	Naplata tražene usluge putem POS uređaja te evidentiranje provedene uplate (HUB uplatnica)	broj naplata		kontinuirano		P
	Kreiranje zahtjeva za obračun cijene usluge	broj evidentiranih zahtjeva	kontinuirano	P		
5.4. Provođenje Zakona o pečatima	Izrada zahtjeva za novim/ zamjena pečatima	broj zahtjeva	kontinuirano	P		
	Vođenje knjige pečata	uredno vođenje knjige pečata	kontinuirano	A		

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
5.5. Dodjela brojčane oznake tijelima javne vlasti	Izrada rješenja o dodjeli brojčane oznake, po zahtjevu	broj rješenja		kontinuirano		P
5.6. Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ureda	Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga	provedeni postupci nabave		I. kvartal 2019.		P
	Priprema i izrada ugovora iz područja javne nabave	sklopljeni ugovori o javnoj nabavi		kontinuirano		P
	Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencija zaključenih ugovora	izrađena evidencija o postupcima nabave		kontinuirano		A
5.7. Racionalno korištenje poslovnih prostora	Zaključivanje sporazuma i ugovora o zajedničkim materijalnim troškovima, zaključivanje ugovora o zakupu	broj zaključenih sporazuma, ugovora		kontinuirano		P
	Ažuriranje podataka iz očevidnika državne imovine i dostava podataka Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom	vođenje evidencije		kontinuirano		A
5.8. Provedba Zakona o državnim službenicima, Zakona o registru zaposlenih u javnom sektoru, Zakona o pravu na pristup informacijama, Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, Pravilnika o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika te Uredbi...	Izrada prijedloga Pravilnika o unutarnjem redu	donosen Pravilnik		Odjel za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima i tehnički poslovi, voditelj odjela		kontinuirano
	Izrada prijedloga Plana prijama u državnu službu	donesen Plan prijama	prosinao 2018.		P	
	Provedba raspisivanja javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi	provedeni postupci	po potrebi		P	
	Izrada i dostava rješenja o rasporedu nakon donošenja Pravilnika o unutarnjem redu	izrađena rješenja	po potrebi/ kontinuirano		P	
	Izrada i dostava rješenja o ocjenjivanju nakon provedbe ocjenjivanja državnih službenika i namještenika	izrađena rješenja	veljača 2019.		P	

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Izrada Plana korištenja godišnjih odmora	izrađen Plan korištenja GO		travanj 2019.	Strateški plan MURH- a za razdoblje 2019.-2021. 3.1. Unaprijediti sustav upravljanja ljudskim potencijalima; 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
	Izrada i dostava rješenja o korištenju godišnjih odmora	izrađena rješenja		svibanj 2019.		P
	Vođenje matične knjige	po potrebi/kontinuirano		kontinuirano		P
	Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	funkcija registra zaposlenih		kontinuirano		P
	Vođenje osobnog dosjea državnih službenika i namještenika	izrađeni osobni dosjei		kontinuirano		P
	Izrada i dostava rješenja o plaćenom dopustu, o jubilarnim nagradama, radu u	izrađena rješenja		kontinuirano		P
	Rješavanje zahtjeva o pravu na pristup informacijama	izrađena rješenja i drugi odgovarajući akti		u zakonskom roku		P
	Izrada odgovora na tužbe/žalbe	obavljeni stručni poslovi i Izrađeni odgovori		kontinuirano		O
5.9. Provedba Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći	Izrada i donošenje rješenja	izrađena rješenja		u zakonskom roku	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
	Unos i ažuriranje podataka u aplikaciji	redovito unošenje i ažuriranje podataka		kontinuirano		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	
5.10. Provedba tehničkih poslova	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu, poslovi tekućeg održavanja zgrade, prostora, instalacija, vozila, održavanja i čišćenja uredskih prostorija	kontinuirano		kontinuirano		O	
5.11. Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za za prethodnu godinu	izrađeno i dostavljeno obrazloženje	Odjel za financijske poslove, voditelj odjela	Prema rokovima MFIN i MU	Smjernice Ministarstva financija i upute Ministarstva uprave	P	
	Priprema proračuna za narednu godinu i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	prijedlog plana izrađen i dostavljen elektronskim putem Ministarstvu uprave		Rok određuje Ministarstvo Uprave i Ministarstvo Financija		P	
	Izrada mjesečnih zahtjeva za rashode poslovanja	mjesečno		do kraja mjeseca		P	
	Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	izvršenje proračuna sukladno planu		Kontinuirano, do 31.12.2019.		A	
	Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti	dostavljena Izjava, ispunjen upitnik i testne tablice		28.02.2019.		Upute MF o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgov.	P
	Izrada godišnjeg financijskog izvještaja za 2018.	izrađen i dostavljen izvještaj		do 31.01.2019.		Zakon o proračunu Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu	Z
	Izrada tromjesečnog i devetomjesečnog financijskog izvještaja	izrađen i dostavljen izvještaj		10.04 . i 10.10.2019.			Z
	Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	izrađen i dostavljen izvještaj		10.7.2019.			Z

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije	valjana i ažurna knjigovodstvena dokumentacija		kontinuirano	Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu	P
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	ažurno knjigovodstvo		kontinuirano		P
	Obračun plaća i ostalih primanja, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	isplaćena plaća i ostala primanja		mjesečno	Zakonski propisi u svezi isplate plaće i drugog dohotka	Z
	Izrada i dostava statističkih poreznih i drugih izvještaja	izrađeni i otpremljeni izvještaji		prema zakonskim odredbama		Z
	Plaćanje obveza u skladu s planom i dospelosti	izrađen i otpremljen zbirni nalog		prema dospelosti	Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu	P
	Obavljanje poslova vezanih za uplate i isplate preko kunske blagajne	izvršena uplata - isplata		kontinuirano		P
	Fakturiranje refundacija zajedničkih troškova korištenja posl. zgrade i zakupnina prema ugovorima	izrađene i otpremljene fakture		mjesečno		P
5.12. Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	potpis čelnika i objava na web-u		kontinuirano	Smjernice Ministarstva financija i upute Ministarstva uprave	P
	Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u Uredu			kontinuirano		P
5.13. Godišnje planiranje	Izrada godišnjeg plana rada za 2019.	izrađen godišnji plan		31.12.2019.		P
	Izrada izvještaja o radu za 2018.	izrađen izvještaj o radu		30.04.2019.		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
5.14. Cjelovit popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis	izvješća o obavljenom popisu		22.01.2019.	Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu	P
	Koordinacija radom popisnih povjerenstava					P
5.15. Nabava roba, radova i usluga	Priprema godišnjeg plana nabave	pripremljen godišnji plan nabave		18.01.2019.	Zakon o JN- Interni pravilnik i procedura stvaranja obveza	A
	Izrada godišnjeg plana nabave	izrađen Plan nabave i objavljen u oglasniku javne nabave		8 dana od donošenja plana		P
	Pravovremena dobava roba, radova i usluga za potrebe Ureda prema godišnjem planu nabave i mjesečnim potrebama, te vođenje evidencije narudžbenica	izrađene narudžbenice kompletirane sa zahtjevnicom, otpremnicom i računom		kontinuirano		P
	Praćenje provedbe izvršenja nabave sukladno planu nabave	kontrola izvršenja Ugovora		kontinuirano		P
	Izrada godišnjih izvještaja o JN	izrađen izvještaj u EOJN Narodnih novina i poveznice na web Ministarstva gospodarstva		31.03.2019.		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Objava registra ugovora i izmjena u EOJN	30 dana od sklapanja prvog ugovora i redovito ažuriranje		svakih 6 mjeseci		P
5.16. Unapređenje kvalitete jedinstvene komunikacijske strukture	Praćenje funkcionalnosti Hitronet-a, rješavanje problema (FINA, teleoperater)	povezanost (za 18 lokacija)	Odjel za informatičke poslove, voditelj odjela	kontinuirano		P
	Povezivanje LAN-ova prema računalnim sustavima središnjih tijela (Ministarstvima)	sigurna povezanost (12 lokacija)		kontinuirano		P
	Standardizacija sustava (dodjela IP adresa, grupa)	sigurna povezanost		kontinuirano		P
	Povezivanje ispostava u VPN Ureda	broj ispostava		kontinuirano		P
	Nadzor funkcionalnosti i prometa LAN-ova	povezanost		kontinuirano		P
5.17. Razvoj i standardizacija informacijske i komunikacijske strukture	Administracija e-mail korisničkih računa; omogućavanje pristupa internetu i e-mail-u	djelatnici Ureda		kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	P
	Konfiguracija i administracija Proxy servera	broj računala		kontinuirano		P
	Administracija WEB prostora	neprekidan pristup		kontinuirano		P
	Operativni sustavi, sistemski programi	svako računalo (cca 330)		kontinuirano		P
	Sustav antivirusne i anti-malware zaštite	svako računalo		kontinuirano		P
	Sustav sigurnosnih kopija baza podataka (mjesečno); dokumenata (mjesečno)	svako računalo		kontinuirano		P
	Optimizacija ispisnih rješenja , nadzor ispisa MFU u najmu	/		kontinuirano		P
	Sudjelovanje u nabavi prema planu			po potrebi		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Predlaganje rashoda, ekološko zbrinjavanje	broj opreme		po potrebi		P
	Evidencija ICT imovine ureda	svako računalo/pisač		kontinuirano		P
5.18.Poboljšanje dostupnosti i kvalitete elektroničkih usluga i rješenja ministarstava	Obrtni registar	broj korisnika		broj korisnika	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	A
	Nacionalni registar cestovnih prijevoznika	broj korisnika		broj korisnika		A
	Osobni očevidnik (FINA)	broj korisnika		broj korisnika		A
	Knjiga državljana	broj korisnika		broj korisnika		A
	Državne matice	broj korisnika		broj korisnika		A
	Registar birača i biračkih mjesta	broj korisnika		broj korisnika		A
	Udruge građana	broj korisnika		broj korisnika		A
	Evidencija invalida Domovinskog rata - Dom plus	broj korisnika		broj korisnika		A
	Evidencija odobravanja besplatne pravne pomoći	broj korisnika		broj korisnika		A
	Evidencija zbirki osobnih podataka	broj korisnika		broj korisnika		A
	Priprema podataka za izradu iskaznica turističkih vodiča (AKD)	broj korisnika		broj korisnika		A
	Uvid u registar prebivališta	broj korisnika		broj korisnika		A
	Uvid u osobna stanja građana	broj korisnika		broj korisnika		A
	Centralni obračun plaće	broj korisnika		broj korisnika		A
	Registar zaposlenih	broj korisnika		broj korisnika		A
	Sustav ePristojbi	broj korisnika		broj korisnika		A
	ZUP-IT sustav za nadzor ZUP-a	broj korisnika		broj korisnika		A
	EDIP - Uvid u Evidenciju dohodaka i primitaka	broj korisnika		broj korisnika		A
	e-porezna	broj korisnika		broj korisnika		A

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	e-mirovinsko	broj korisnika		broj korisnika		A
	e-zdravstveno	broj korisnika		broj korisnika		A
5.19.Poboljšanje dostupnosti i kvalitete elektroničkih usluga vanjskih aplikacija	Uredsko poslovanje (Urz i UP) (Promona)	broj korisnika		broj korisnika		A
	Aplikacije računovodstva, osnovnih sr, materijalnog računovodstva, obračuna naknada (Foing)	broj korisnika		broj korisnika		A
	Evidencija izlazne pošte	broj korisnika		broj korisnika		A
	Osobni očevidnik	broj korisnika		broj korisnika		A
	Kategorizacija smještajnih kapaciteta - građani	broj korisnika		broj korisnika		A
5.20.Poboljšanje dostupnosti i kvalitete elektroničkih usluga vlastitih rješenja	WEB stranice Ureda	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Kategorizacija plovnih objekata	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Minimalno tehnički uvjeti za objekte Gospodarstva i Turizama	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija turističkih vodiča	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija putničkih agencija	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija domaće radinosti	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija sporednih zanimanja	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija korisnika prava na osobnu i obiteljsku invalidninu sudionika Domovinskog rata	broj programa/ podataka		kontinuirano		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Evidencija korisnika prava na besplatne udžbenike za djecu sudionika Domovinskog rata	broj programa/ podataka		kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	P
	Evidencija nepune norme, organizacijski viškovi, potrebe za zaposlenicima (osnovne i srednje škole)	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija učenika s poteškoćama	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Predupis učenika u 1. razred osnovne škole	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Upis u Registar sportskih djelatnosti - fizičke osobe - pravne osobe	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija izdavanja znaka pristupačnosti (invalidi)	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija prenamjene poljoprivrednog zemljišta	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	kategorizacija smještajnih kapaciteta - pravne osobe	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija ICT opreme ureda	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Evidencija- Registar ugovora pomoraca registra	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
	Upisnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama	broj programa/ podataka		kontinuirano		P
5.21. Razvoj ljudskih potencijala za ICT	Stručno usavršavanje	broj edukacija		kontinuirano		
	Analiza poslovnih procesa / Model procesa	broj procesa		kontinuirano		P
	Model podataka	broj podataka		kontinuirano		P

SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/proje kt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOS TI
	Kodiranje formi, izvještaja za vlastita aplikativna rješenja	broj programa		kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	P
	Omogućavanje razmjene podataka; objava otvorenih podataka	broj intervencija		kontinuirano		P
	Uvođenje u rad i upoznavanje korisnika sa novim aplikativnim rješenjima	broj korisnika		kontinuirano		P
5.22. Sudjelovanje u radu radnih skupina	Sudjelovanje u radnim skupinama Ministarstva uprave	broj radnih skupina	Radne skupine		Strategija razvoja javne uprave 2015-2020	A

6. Financijski plan

	2018.	2019	INDEKS (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNO PRIHODI	39.563.712,62	41.290.856,00	104
UKUPNO RASHODI	39.563.712,62	41.290.856,00	104

U Splitu, 2 .1. 2019.

KLASA: 011-01/19-01/01

URBROJ: 2181-03-19-1

