



REPUBLIKA HRVATSKA

G O D I Š N J I P L A N

**UREDA DRŽAVNE UPRAVE U
SPLITSKO-DALMATINSKOJ ŽUPANIJI
ZA 2016. GODINU**

prosinac 2015. godine

Sadržaj:

1.	Predgovor po ovlaštenju vlade RH predstojnika Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji	3
2.	Uvod	4
3.	Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i aktivnosti prema vrstama iz godišnjeg plana rada	5
3.1.	Ciljevi prema strateškom planu	
3.2.	Aktivnosti prema vrstama iz Godišnjeg plana rada	
4.	Organizacijska struktura	6
5.	Aktivnosti po ustrojstvenim jedinicama Ureda	7
6.	Financijski plan	25

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

Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji je tijelo državne uprave („Narodne novine“, br. 150/11 i 12/13) koje obavlja poslove u više upravnih područja, a u svrhu ostvarivanja zadanih ciljeva prema Planu rada za 2016. godinu.

Naročitu pažnju posvećuje modernizaciji državne uprave u stručnom usavršavanju državnih službenika, zapošljavanju stručnog kadra sa osvrtom k etičnom ponašanju, otvorenosti i transparentnosti istih, što doprinosi povjerenju građana u rad državnih tijela.

Cilj je 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.

Godišnji plan rada za 2016. godinu izrađen je prema uputama nadležnog Ministarstva uprave, a uključuje opći prikaz zacrtanih poslova i zadataka za slijedeće proračunsko razdoblje.

2. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i u uredu državne uprave prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, te on sadrži opći prikaz zadaća i poslova ureda državne uprave u određenoj godini sa naglaskom na:

- neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
- upravnog, odnosno inspekcijskog nadzora te
- praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave, ciljeve koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškom planu

Ciljevi godišnjeg planiranja su slijedeći:

- Provedba Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo ureda državne uprave
- Strateški plan je općenit dokument koji zahtjeva dodatnu razradu do razine državnih službenika te uključivanje ustrojstvenih jedinica koje nisu u Strateškom planu te boljeg rasporeda svih aktivnosti po ustrojstvenim jedinicama i službenicima
- Upravljanje dodatnim resursima potrebnim za ostvarenje ciljeva na razini ustrojstvenih jedinica
- Godišnji plan je komunikacijski alat prema predstavnicima Europske komisije, medijima, građanima, znanstvenicima i drugima u cilju podizanja transparentnosti i odgovornosti
- Lakšeg i objektivnijeg ocjenjivanja rada službenika u 2016.g.

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

3.1. Ciljevi prema strateškom planu

Ustrojstvene službe Ureda, svaka za upravno područje koje pokriva, prate i usklađuju se prema ciljevima strateških planova resornih ministarstava objavljenih na web stranicama istih.

Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva 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	8					
2	Služba za društvene djelatnosti	20					
3	Služba za opću upravu	3	3	1	2		
4	Služba za imovinsko-pravne poslove	8	8		8		
5	Služba za zajedničke poslove	17	10	3		1	6
	UKUPNO	56	21	4	10	1	6

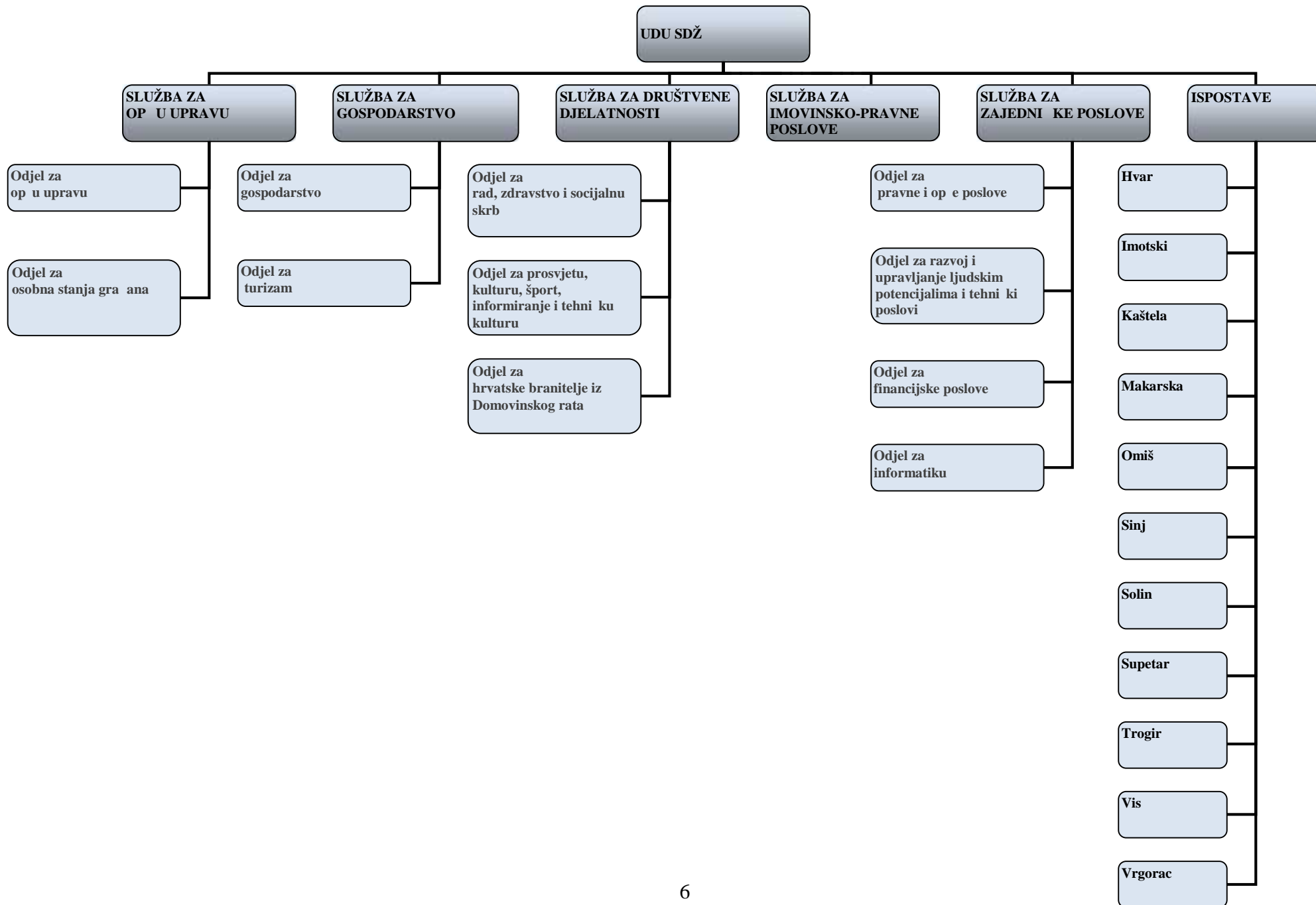
* Strateški plan Ministarstva uprave

3.2. Aktivnosti prema vrstama iz Godišnjeg plana rada

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

Rb	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	Služba za gospodarstvo	42		38		4	
2	Služba za društvene djelatnosti	123	2	99	3	9	10
3	Služba za opću upravu	45		38	2		5
4	Služba za imovinsko-pravne poslove	8		8			
5	Služba za zajedničke poslove	108	4	42	2	58	2
	UKUPNO	326	6	225	7	71	17

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



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

RB	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
	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	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1	SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO						
1.1. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u obrtnom registru (provedba Zakona o obrtu)	Vođenje Obrtnog registra (upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u Obrtnom registru, izdavanje obrtnica i izvadaka iz Obrtnog registra)	upravnih predmeta	5100	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva poduzetništva i obrta za razdoblje od 2015. - 2017. godine; 1.5. Poboljšanje poslovnog okruženja - 1.5.3. Održavanje i razvoj sustava Obrtnog registra	p
	Evidencija o pravnim osobama i radnicima koji obavljaju obrt	upravnih predmeta	5	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		p
	Evidencija domaće radinosti i sporedne djelatnosti (izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti ili sporednog zanimanja)	upravnih predmeta	175	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		p
1.2. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području trgovine i zadruga (provedba Zakona o trgovini i Zakona o zadrugama)	Utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine	upravnih predmeta	550	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva gospodarstva za razdoblje od 2014. - 2016. godine; 4.1.1. Unapređenje trgovine i tržišta registra	p
	Oduzimanje dozvola za obavljanje poslova javnog komisionara, te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionih prodavaonica	upravnih predmet	1	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		A
	Utvrđivanje uvjeta za brisanje zadruga iz Sudskog registra	upravnih predmeta	1	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		A
	utvrđivanje naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta; utvrđivanje ispunjavanja uvjeta za pružanje usluga tretiranja sredstvima za zaštitu bilja; uvođenje zakupnika u podjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države; vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta; izdavanje dozvola za krčenje odnosno čistu sječu šume i za proizvođača božićnih drvaca			Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	Kontinuirano		p

RB	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
	1.3. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području poljoprivrede (provedba Zakona o poljoprivrednom zemljištu i Zakona o održivoj uporabi pesticida)	Utvrđivanje uvjeta kojima moraju udovoljavati fizičke i pravne osobe koje obavljaju poslove prometa, suzbijanja i iskorijenjivanja štetnih organizama u poljoprivredi sredstvima za zaštitu bilja		Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	Kontinuirano		P
		Utvrđivanje naknade za prenamjenu namjene poljoprivrednog zemljišta	upravnih predmeta 10100	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje od 2015. - 2017. godine; 1.1. Okupljanje posjeda i uređenje poljoprivrednog zemljišta; 4..1. održivo gospodarenje šumskim resursima	P
		Izdavanje mišljenja o gospodarskoj opravdanosti kreditiranja poljoprivredne djelatnosti	nupravnih predmeta 2	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Sudjelovanje u izradi prostornih planova koje donosi jedinica lokalne i regionalne samouprave	neupravnih predmeta 10	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Vođenje upisnika dobavljača božićnih drvaca	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Utvrđivanje ispunjavanja uvjeta za pružanje usluga tretiranja sredstvima za zaštitu bilja	upravnih predmeta 1	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Izdavanje dozvola za krčenje, odnosno čistu sječu šume	upravnih predmeta 1	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
	1.4. Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području prometa (provedba Zakona o javnom cestovnom prijevozu, Zakona o sigurnosti prometa na cestama i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama)	Vođenje Registra prijevoznika u cestovnom prijevozu RH	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		Strateški plan Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture za razdoblje od 2015. - 2017. godine; 1.4. Razvijen sustav željezničkog i cestovnog prometa - 1.4.3. Razvoj cestovnog prometa
		Izdavanje licencija za obavljanje djelatnosti unutarnjeg cestovnog prijevoza puitnika i tereta, autotaksi prijevoza, agencijske djelatnosti, te izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti pružanja kolodvorskih usluga	upravnih predmeta 480	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	P	
		Kategorizacija autobusnih kolodvora	upravnih predmeta 2	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	P	
		Sudjelovanje u izradi prostornih planova koje donosi jedinica lokalne i regionalne samouprave	neupravnih predmeta 2	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	P	
		Izdavanje prometne suglasnosti u postupku izdavanja lokacijske dozvole za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta i građevina sukladno Zakonu	neupravnih predmeta 10	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	P	

RB	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
		Izdavanje znakova pristupačnosti za osobe s tjelesnim oštećenjem	upravnih predmeta 605	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Sudjelovanje u radu Povjerenstva za postupak praćenja izvršavanja odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru	upravnih predmeta 1	Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		A
1.5.	Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u području rudarstva i koncesija (provedba Zakona o rudarstvu i Zakona o koncesijama)	Izdavanje odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina, davanje koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina i sklapanje ugovora o koncesiji za eksploataciju mineralnih sirovina	upravnih predmeta 12	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva gospodarstva za razdoblje od 2014. - 2016. godine ; 2.2.4. Uređenje stanja upravnog područja Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2015. - 2017. godine; 1.1. Učinkovito upravljanje u javnim financijama	P
		Vođenje registra istraživih prostora i odobrenih eksploatacijskih polja	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Izdavanje građevinskih i uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja	upravnih predmeta 1	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		p
		Vođenje evidencije i kontrole plaćanja novčane naknade za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina te dostavljanje propisanih obrazaca o plaćenju godišnjoj i	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
1.6.	Vođenje i rješavanje upravnih i neupravnih postupaka u području ugostiteljstva (provedba Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti)	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu ugostiteljskih objekata koji se ne kategoriziraju	upravnih predmeta 6800	Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje 2015. - 2017. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda - 1.1.1. Unapređenje turističke ponude	P
		Izdavanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu; seljačkom domaćinstvu		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Utvrđivanje minimalnih uvjeta kampova za vrste koje se ne kategoriziraju		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Razvrstavanje i kategorizacija ugostiteljskih objekata za smještaj		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Vođenje propisanih upisnika		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
1.7.	Vođenje i rješavanje upravnih i neupravnih	Utvrđivanje uvjeta za rad turističkih agencija		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje 2015. - 2017. godine; 1.1	P
		Izdavanje obobrenja za rad turističkog vodiča i naručivanje iskaznica		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
		Razvrstavanje luka nautičkog tirizma koje se ne kategoriziraju		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P

RB	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	
	postupaka u području turizma (Provedba Zakona o pružanju usluga u turizmu)	Izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga i turističkih usluga u ostalim oblicima turističke ponude	upravnih predmeta 400	Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda - 1.1.1. Unapređenje turističke ponude	P	
		Vođenje propisanih upisnika		Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P	
		Razvrstavanje i kategorizacija plovnih objekata nautičkog turizma		Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P	
	1.8.Ostali poslovi vezani za naprijed navedena područja obrta, trgovine i zadruga, poljoprivrede, prometa, rudarstva, koncesija, ugostiteljstva i turizma	Izdavanje uvjerenja i izvadaka iz evidencija i registara	1850	Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P	
		Informiranje i savjetovanje stranaka	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P	
		Izrada mjesečnih i godišnjih izvješća	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P	
		Vođenje internih dostavnih knjiga	kontinuirano	Odjel za gospodarstvo, Odjel za turizam i samostalni izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P	
	2.	SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI						
	2.1.1. Provedba Zakona o sportu, Pravilnik o registru sportskih djelatnosti	Rješene o upisu u Registar sportskih djelatnosti za fizičke osobe	50	Služba za društvene djelatnosti - Odjel prosvjete, kulture, športa, informiranja i tehničke kulture	Kontinuirano	Strateški plan MZOSRH	P	
		Rješene o ispisu iz Registra sportskih djelatnosti za fizičke osobe	48				P	
Upis u Registar sportskih djelatnosti za pravne osobe		65	P					
Izvod iz Registasportskih djelatnosti za fizičke osobe		5	P					
Izvod iz Registasportskih djelatnosti za pravne osobe		75	P					
Vođenje Registra za fizičke osobe		kontinuirano	P					
Vođenje Registra za pravne osobe		kontinuirano	P					
Praćenje stanja i analiza u sportu		kontinuirano	A					
Predlaganje mjera		kontinuirano	Z					
2.1.2. Zakon o sportskoj inspekciji	Provođenje inspekcijskog nadzora u prvom stupnju	30			Strateški plan	I		

RB	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 očevidnika	1		Kontinuirano	Strateški plan MZOSRH	I
		Podnošenje optužnog prijedloga nadležnom prekršajnom sudu	4				I
	2.1.3. Provedba: Zakona o obrazovanju odraslih, normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u				Kontinuirano		P
	2.1.4. Provedba zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	Nadzor nad radom srednjoškolskih ustanova	18		Kontinuirano	Strateški plan MZOS-a	P
		Evidencija o organizacijskim viškovima	46		Kontinuirano		A
		Evidencija o radnicima zaposlenima na nepuno neodređeno vrijeme	40		Kontinuirano		A
		Upis učenika u srednje škole		430			Kontinuirano
		Zaprimanje i odgovaranje na prijave potreba za radnicima u srednjim školama	480		Kontinuirano		P
		Rješenja o obliku školovanja	550		Kontinuirano		p
		Rješenja o odgodi upisa u prvi razred oš,	390				p
		Rješenje o privremenom oslobađanju	20				p
		Rješavanje po žalbi	10				p
		Upis u prvi razred OŠ	650				p
		Imenovanje povjerenstava za utvrđivanje	55				p
		Osnivanje posebnih odjela za djecu s	11				P
		Praćenje djece s poremećajima u ponaša-	6				A
		Rješavanje pritužbi roditelja	40				p
		Suradnja sa drugim državnim	22				P
		Komunikacija s javnošću	2				A

RB	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
		Provedba nadzora zakonitosti rada i općih akata školskih ustanova	80		kontinuirano		P
		Donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama	130		kontinuirano		P
		Poduzimanje zakonskih mjera u svezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci	1		kontinuirano		P
		Donošenje odluka o raspuštanju školskog odbora i imenovanju povjerenstva koje privremeno zamjenjuje	po zahtjevu Prosvjetne inspekcije				P
		Određivanje škola u kojoj učenik nastavlja školovanje	1				P
		Vođenje evidencije o potrebama i prestanku potreba	170				P
		Vođenje evidencije o prijavi potreba školskih	3000				P
		Zaprimanje predstavki i pritužbi građana te	20				O
		Sudjelovanje u stručnim radnim skupinama i	50				O
		Izrada stručnih mišljenja, odgovora i drugih	30				A
		Davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih	20				Z
		Sudjelovanje u stručnim radnim skupinama i	10				O
		Sudjelovanje u postupcima prijave upisa u srednje					P
		Izrada sadržaja natječaja za upis u srednju školu te	2 natječaja (škole/domovi)				P
		Određivanje škola u kojim će se provoditi pripremna	60				P
	2.1.5. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju	Utvrđivanje uvjeta za početak rada dječjeg vrtića	15		kontinuirano		P
		Utvrđivanje uvjeta za početak rada i ostvarivanja	3				P
		Provedba nadzora zakonitosti i usklađenosti statuta i	15		kontinuirano	Strateški plan MZOS-a	P
		Davanje odgovora iz djelokruga Službe na upite	20		kontinuirano		P
		Zaprimanje predstavki i pritužbi građana te	10		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u stručnim radnim skupinama i	15		kontinuirano		P
		Izrada stručnih mišljenja, odgovora i drugih	20		kontinuirano		P
		Davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih	10		po potrebi		O
	2.1.6. Provedba: - Zakon o knjižnicama - Pravilnik o upisniku knjižnica i knjižnica u sastavu	Utvrđivanje i davanje potvrde osnivaču o postojanju uvjeta za rad	2		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture	P
		Nadzor nad zakonitošću rada knjižnica osim knjižnica iz članka 20. i 49. ovog zakona	10		kontinuirano		P
		Provjera ispravnosti prijave za upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu te upućivanje istih Ministarstvu	60		kontinuirano		P

RB	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	
	2.1.7. Provedba: - Zakon o kazalištima -Pravilnik o očevidniku kazališta	Izdavanje rješenja o postojanju uvjeta za osnivanje kazališta	3		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture	P	
		Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata ostalih javnih kazališta i javnih kazališnih družina	5		kontinuirano		P	
		Provjera ispravnosti prijava za očevidnik kazališta te upućivanje istih Ministarstvu kulture	5		kontinuirano		P	
	2.1.8. Provedba: - Zakon o muzejima - Pravilnik o očevidniku muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba	Izdavanje rješenja o postojanju uvjeta za osnivanje muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba			kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture	P	
		Nadzor nad zakonitošću rada muzeja, te muzeja, galerija i zbirka unutar ustanova i drugih pravnih osoba kojima su osnivači Županija, gradovi i općine	40		kontinuirano		P	
		Provjera ispravnosti prijava za očevidnik muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba te upućivanje istih Ministarstvu kulture	25		kontinuirano		P	
	2.1.9. Provedba Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi	Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata javne ustanove u kulturi	35		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture	P	
	2.1.10. Provedba Zakona o arhivskom gradivu i arhivima	Nadzor nad radom ostalih arhiva (ne nad državnim arhivima)	3		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture	P	
	2.1.11. Provedba Zakona o sustavu državne uprave	Praćenje stanja u svim područjima kulture	12		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture	A	
	2.2.1. Provedba Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	Rješenja o pravu na osobnu invalidninu	9		Odjel za rad, zdravstvo i socijalnu skrb	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja	P
		Rješenja o pravu na obiteljsku invalidninu	6			kontinuirano		P
Rješenja o pravu na ortopedski dodatak		4	kontinuirano	P				
Rješenja o pravu na tuđu njegu		3	kontinuirano	P				
Rješenja o pravu na pripomoć u kući		9	kontinuirano	P				
Rješenja o prestanku prava		85	kontinuirano	P				
Rješenja o pravu na besplatne udžbenike		6	kontinuirano	P				
Rješenja o povećanju stupnja invaliditeta		5	kontinuirano	P				
Rješenja o isplati zaostalih primanja		50	kontinuirano	P				

RB	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
		Dopisi - traženje podataka	60		kontinuirano		A
		Izdavanje potvrda o svojstvu i isplatama	160		kontinuirano		P
		Obrada podataka po vrsti isplata	2		kontinuirano		P
		Poslovi obračuna i knjiženja			kontinuirano		P
		Evidencija o broju korisnika	2		kontinuirano		A
	2.2.2. Provedba Zakona o socijalnoj skrbi	Rješenja o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu	3000		kontinuirano	Strateški plan socijalne politike i mladih	P
		Prikupljanje podataka o ostvarenim pravima u sustavu socijalne skrbi, izrada izvješća ,dostava	10		kontinuirano		p
	2.2.3. Provedba Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju	Rješenja o utvrđivanju prava na obvezno zdravstveno osiguranje	336		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva zdravlja	P
		Rješenja o prestanku prava	44		kontinuirano		
		Izrada evidencije	12				P
		Vođenje postupaka preispitivanja prava	276				
		Ovjera Evidencije o liječ.rp za lijekove koji sadrže op. droge ili psihotropne tvari	60		kontinuirano		P
	2.2.4. Zakon o povlasticama u unutarnjem putničkom prometu	Izdavanje objava o povlaštenoj vožnji	407		kontinuirano	Strateški plan MPV,MSPM; MB	P
		Izrada evidencije izdanih objava po korisnicima	12		kontinuirano		p
	2.2.5. Provedba Zakona o radu	Rješenja o upisu u Registar udruga	8		kontinuirano	Strateški plan MRMS	P
		Vođenje Registra udruga	3		kontinuirano		P
		Izvadci iz Registra udruga	4		kontinuirano		P
		Evidencija kolektivnih ugovora	8		kontinuirano		P
		Vođenje Registra pomoraca	12		kontinuirano		p
		Registracija ugovora pomoraca i radnika na ribarskim plovilima	548		kontinuirano		P
		Potvrde o uzdržavanju i obiteljskom stanju	899		kontinuirano		P
		Informiranje i savjetovanje stranaka	10		kontinuirano		O
		Postupanja u postupku mirenja	2		kontinuirano		P
	2.2.6. Provedba Zakona o humanitarnoj pomoći	Rješenja o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći	30		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva socijalne politike i mladih	p
		Rješenja o organiziranju humanitarnih akcija	45		kontinuirano		P
		Izvješća o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći i provedenoj humanitarnoj akciji	75		kontinuirano		P

RB	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 i dostava evidencija rješenja pravnih osoba koje stalno prikupljaju i pružaju humanitarnu pomoć,	40		kontinuirano		P
		Objava izvješća	75		kontinuirano		P
		Suradnja s državnim i drugim tijelima	20		kontinuirano		P
		Komunikacija s javnošću	15		kontinuirano		O
	2.3.1. Provedba Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji	Priznavanje statusa HRVI-a iz Domovinskog rata	150	Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja	P
		Vođenje postupka za utvrđivanje novog postotka oštećenja organizma HRVI-a	250		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na obiteljsku invalidninu iza smrti HRVI-a od I. -IV. Skupine	5		Kontinuirano		P
		Priznavanje statusa člana obitelji smrtno stradalog hrv.branitelja iz Domovinskog rata	150		Kontinuirano		P
		Priznavanje statusa člana obitelji zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata	2		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na novčanu naknadu u iznosu obiteljske mirovine članovima obitelji zatočenog i	2		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na osigurninu članovima obitelji nestalog, naknadno ekshumiranog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata	2		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć članovima obitelji nestalog, naknadno ekshumiranog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata	2		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na JNP članovima obitelji smrtno stradalog hrv. branitelja, HRVI-u i hrv.branitelju	350		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na doplatu za pripomoć u kući korisnicima ZMN	5		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na troškove prijevoza za izlazak	50		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na besplatne obvezatne udžbenike	3.000		Kontinuirano		O
		Vođenje stručnih ekonomsko financijskih poslova			Kontinuirano		O
		Vođenje poslova organizacije pokopa hrv.branitelja uz vojne počasti i naknada troškova pokopa	300		Kontinuirano		O

RB	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
		Suradnja s resornim ministarstvom i drugim državnim tijelima			Kontinuirano		O
		Provedba posebnog postupka za naknadu štete RH			Kontinuirano		P
	2.3.2. Provedba Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	Priznavanje statusa MVI	5		Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja	P
		Priznavanje prava na obiteljsku invalidninu članovima obitelji smrtno stradalog ročnika i kadeta oružanih snaga RH	0		Kontinuirano		P
		Vođenje postupka za utvrđivanje novog postotka oštećenja organizma MVI-a	10		Kontinuirano		P
	2.3.3. Provedba Zakona o humanitarnom razminiranju	Priznavanje prava na osobnu invalidninu i druga prava, ranjenim ili ozlijeđenim pirotehničarima	1		Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja	P
		Priznavanje prava na obiteljsku invalidninu članovima obitelji smrtno stradalog pirotehničara	2		Kontinuirano		P
		Priznavanje prava na besplatne obvezatne udžbenike djeci smrtno stradalih pirotehničara	1		Kontinuirano		P
3.	SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU						
	3.1.1. Provedba Zakona o državnim maticama, Zakona o osob. imenu, Obiteljskog zakona, Zakona o hrvatskom državljanstvu OIB-u, Zakona o MBG i Zakona o život. partnerstvu osoba istog spola	Izrada rješenja o promjeni osobnog imena	250	Voditelj/ica Odjela za osobna stanja građana	30 dana	Strateški plan MURH	P
		Izrada rješenja o upisu i brisanju u maticu rođenih	400		30 dana		P
		Izrada rješenja o upisu i brisanju u maticu umrlih	10		30 dana		P
		Izrada rješenja o ispravci/dopuni u matici rođenih	600		30 dana		P
		Izrada rješenja o ispravci/dopuni u matici vjenčanih	200		30 dana		P
		Izrada rješenja o ispravci/dopuni u matici umrlih	120		30 dana		P
		Temaljni upisi u DM	12000		Odmah		P
		Naknadni upisi i bilješke u DM	24000		Odmah		P
		Sklapanje braka u građanskom obliku	650		od 30 do 45 dana		P
		Utvrđivanje pretpostavki za sklapanje braka	2000		Kontinuirano		P
	Sklapanje životnog partnerstva	5	30 do 45 dana	P			

RB	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
		Utvrđivanje pretpostavki za sklap. Partnerstva	5		Kontinuirano		P
		Evidencije hrvatskih državljana	7500		Odmah		P
		Izrada i izdavanje isprava iz DM i KD	90000		15 dana		P
		Usklađivanje podataka u DM i KD i verifikacija istih	40000		Kontinuirano		P
		Izrada izvješća	15		Periodično		O
		Komunikacija s javnošću	20		Kontinuirano		O
	3.2.1. Provedba Zakona o udrugama	Donošenje rješenja o upisu, upisu promjena, prestanku postojanja i brisanju iz registra udruga u Registar udruga Republike Hrvatske	4800	Odjel za opću upravu i Ispostave ureda	U zakonom propisanom roku	Strateški plan MURH	P
		Donošenje rješenja o upisu, upisu promjena, prestanku postojanja i brisanju iz Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj	5		U zakonom propisanom roku		P
		Vođenje Registra udruga RH i Registra stranih udruga u RH informatičkim putem, unošenje statusnih	4805		Kontinuirano		P
		Vođenje Zbirke isprava za strane udruge	5		Kontinuirano		P
		Izdavanje izvadaka iz registra udruga Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj	850		odmah		P
		Inspekcijski nadzor nad radom udruga	2000		Kontinuirano		I
		Inspekcijski nadzor nad radom stranih udruga	5		Kontinuirano		I
		Rješavanje neupravnih predmeta	500		odmah		P
		Rješavanje po pritužbama stranaka	50		odmah		P
		Izrada araznih izvješća	20		odmah		O
		suradnja s drugim dijelima državne uprave			prema potrebi		O
		Informiranje i savjetovanje stranaka			Kontinuirano		O
	3.2.2. Provedba Zakona o registru birača	Ažuriranje popisa birača prema dostavljenim podacima drugih javnopranih tijela	40000	Odjel za opću upravu i Ispostave ureda	Kontinuirano	Strateški plan MURH	P
		Upis u evidenciju birača državljana država članica EU koji ostvaruju biračko pravo u RH	20		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 zkonom propisanom roku		p
		Priprema Registra birača za nacionalne manjine	po raspisivanju		U zakonom propisanom roku		P

RB	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
		Priprema registra za provedbu izbora za MO i Gradske kotare	po raspisivanju		U zakonom propisanom roku		p
		Priprema registra za provedbu izbora za nacionalne manjine	po raspisivanju				p
		Priprema Registra birača za provedbu parlamentarnih izbora	po raspisivanju		u zakonom propisanom roku		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 h prije održ. Izbora		p
		Izdavanje potvrda za glasovanje, privremeni upis, ispis, aktivna i prethodna registracija	3000		odmah		p
		Izdavanje potvrda o upisu u Registar birača	550		odmah		p
		Davanje podataka iz evidencije popisa birača sudionicima u izbornom postupku	20		odmah		p
		Vođenje evidencije o podacima danim na korištenje			kontinuirano		p
		Rješavanje u upravnom postupku	5		sukladno zakonu		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	kontrolom riješenih predmeta jednom mjesečno, planira se donijeti oko 800 rješenja	Služba, voditeljica Službe, izvršitelji u Službi, izvršitelji u Ispostavama	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom	Strateški plan Ministarstva uprave RH 2015.-2017., Strateški plan Ministarstva pravosuđa 2014.-2016. 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	prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	kontrolom riješenih predmeta jednom mjesečno, planira se donijeti oko 1000 rješenja		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		p
	4.3. Provedba Zakona o prostornom uređenju i gradnji	prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	kontrolom riješenih predmeta jednom mjesečno, planira se donijeti oko 50 akata		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	kontrolom riješenih predmeta jednom mjesečno, planira se oko 200 nepravni akata		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
	4.5. Provedba Zakona o obnovi i Zakona o stambenim odnosima	prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	kontrolom riješenih predmeta jednom mjesečno, planira se donijeti oko 5 rješenja		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P

RB	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
	4.6. Provedba Zakona o područjima posebne državne skrbi	prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	kontrolom rješennih predmeta jednom mjesečno prema planu stam. zbrinj. Državnog ureda za stam.zbinj. planira se donijeti oko 50 rješenja	Služba, voditeljica Službe, izvršitelj u Službi	kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
	4.7. Provedba Zakona o prognanicima i izbjeglicama	prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	kontrolom rješavanje predmeta jednom mjesečno planira se donijeta oko 50 rješenja		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
	4.8. Uredba o utvrđi. statusa bivših nosi. stanars. prava i čl njihovih obitelji, te uvjetima i postupku njihovog stam.zbrinjavanja	prvostupanjsko upravno rješavanje sukladno važećim zakonskim odredbama	kontrolom rješennih predmeta jednom mjesečno, planira se donijeti oko 150 rješenja		kontinuirano i u rokovima propisanim zakonom		P
5.	SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE						
	5.1. 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	Strateški plan MURH 2015.- 2017.	I
		Komunikacija sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te prikupljanje podataka od istih radi izrade izvješća za druga tijela državne uprave					A
	5.2. 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		kontinuirano		kontinuirano	Strateški plan MURH 2015.- 2017.	A
		Dostavljanje podataka iz evidencije Državnom izbornom povjerenstvu i Državnom uredu za reviziju, po zahtjevu navedenih tijela	broj dostavljenih podataka		kontinuirano	Strateški plan MURH 2015.- 2017.	P
	5.3. Nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina i ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina	Provođenje nadzora zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina	broj nadzora		kontinuirano		I
		Ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina	broj ovjera		kontinuirano		P
	5.4. Zaštita izbornog prava	Rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi			kontinuirano		

RB	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
		nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova	broj rješenja				P
	5.5. Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka....			Prosinac 2015; veljača 2016		P
		Obavljanje poslova primanja, pregleda pismena i i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja,razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	broj evidentiranih pismena i dokumenata		kontinuirano		P
		Ovjera preslika akata iz pismohrane	broj ovjera		kontinuirano		P
	5.6. Provođenje Zakona o pečatima...	Izrada zahtjeva za novim/ zamjena pečatima Vođenje knjige pečata	broj zahtjeva		kontinuirano		P
							A
	5.7. Dodjela brojčane oznake tijelima javne vlasti	Izrada rješenja o dodjeli brojčane oznake, po zahtjevu	broj rješenja		5 dana od podnošenja zahtjeva		P
	5.8. Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ureda	Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga	provedeni postupci nabave		I kvartal 2016.		P
		Priprema i izrada ugovora iz područja javne nabave	sklopljeni ugovori o javnoj		kontinuirano		
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencija zaključenih ugovora	izrađena evidencija o postupcima nabave		kontinuirano		A
	5.9. 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
	5.10 Službenički sud	Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za Službenički sud u Splitu					A
	5.11. 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., Uredbi.,	Izrada prijedloga pravilnika o unutar.redu	Donošenje pravilnika	Odjel za razvoj, upravljanje ljudskim potencijalima i tehnički poslovi	Kontinuirano	Strateški plan MURH	P
		Izrada prijedl. plana prijama u držav.sluzbu	Donesen plan prijma		travanj 2016.		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 2016.		P
		Izrada Plana korištenja godišnjih odmora	Izrađen Plan korištenja GO		travanj 2016.		P
		Izrada i dostava rješenja o korišt.godišnjih odm.	Izrađena rješenja		travanj 2016.		P
		Vođenje matične knjige	po potrebi/kontinuirano		Kontinuirano		P

RB	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
		Unos podataka u Registar zaposlenih u jav.sek.	Funkcija registra zaposlenih		Kontinuirano		P
		Vođenje. osob. dosjea držav.službenika i namješ.	Izrađeni osobni dosjei		Kontinuirano		P
		Izrada i dostava rješenja o plaćenom dopustu, o jubilarnim nagradama, radu u državnim tijelima;	Izrađena rješenja		Kontinuirano		P
		Izrada i dostava rješenja o omogućavanju prava na pristup informacijama,odgovor na zahtjeve	Izrađena rješenja		Kontinuirano		P
		Izrada odgovora na tužbe/žalbe	obavljeni stručni poslovi Izrađeni odgovori		Kontinuirano		O
	5.12. Provedba Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći	Izrada i donošenje rješenja	Izrađena rješenja		Kontinuirano		P
	5.13. 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
	5.14. Osiguranje zakonitog, svrsishodnog i namjenskog trošenja proračunskih sredstava	Priprema proračuna za 2017. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Prijedlog plana izrađen i dostavljen elektronskim putem Ministarstvu uprave	Odjel za financijske poslove	Rok određuje Ministarstvo Uprave i Ministarstvo Financijske uprave	Smjernice Ministarstva financija i upute Ministarstva uprave	P
		Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Provodi se nadzor nad izvršenjem plana u skladu s planskim pozicijama		Kontinuirano	Zakon o izvršenju proračuna	A
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2015.	Dostavljena Izjava, ispunjen upitnik i testne tablice		28.02.2016.	Upute MF o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti	P
		Izrada godišnjeg financijskog izvještaja za 2015.	Izrađen i dostavljen izvještaj		do 01.02.2016.		Z
		Izrada tromjesečnog i devetomjesečnog financijskog izvještaja	Izrađen i dostavljen izvještaj		11.04. i 10.10.2016	Zakon o proračunu Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu	Z
		Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	Izrađen i dostavljen izvještaj		11.07.2015		Z
		Izrada mjesečnog izvještaja o obvezama	Izrađen i dostavljen izvještaj		10. u mjesecu		Z
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2015.	Izrađeno i dostavljeno obrazloženje		31.03.2016.	Zakon o izvršenju proračuna	P

RB	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
		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	P
		Izrada i dostava statističkih poreznih i drugih izvještaja	Izrađeni i otpremljeni izvještaji		prema zakonskim odredbama		P
		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
							P
	5.15. Cjelovit popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis Koordinacija radom popisnih povjerenstava	Izvešća o obavljenom popisu		22.01.2016.		P P
	5.16. Nabava roba, radova i usluga	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave		31.12.2016.	Zakon o JN Interni pravilnik i procedura stvaranja obveza	A
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen Plan nabave i objavljen na web stranici		60 dana od donošenja proračuna		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 nabave		kontinuirano		P
		Izrada godišnjih izvještaja o JN	Izrađen izvještaj u EOJN Narodnih novina i poveznice na web Ministarstva gospodarstva		31.03.2016.		P
		Objava registra ugovora na internom webu	Ažurne evidencije objavljene na web stranici Ureda		svakih 6 mjeseci		P
	5.17. Unapređenje kvalitete jedinstvene komunikacijske strukture	Praćenje funkcionalnosti Hitronet-a	sigurna povezanost i dostupnost za 18 lokacija	Odjel za informatičke poslove	kontinuirano	SP MURH 4	A

RB	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
		povezivanje prema Ministarstvima	sigurna povezanost i dostupnost za 12 lokacija		kontinuirano		A
		izgradnja i povezivanje lokalnih LAN-ova	grupiranje i povezanost		kontinuirano		A
		IP adrese, grupe u mreži,	svako računalo		kontinuirano		A
		Povezivanje ispostava u VPN ureda	broj ispostava				
		nadzor funkcionalnosti i prometa LAN-ova	povezanost i dostupnost				A
	5.18. Razvoj i standardizacija informacijske i komunikacijske strukture	Internet podrška, e-mail komunikacija	djelatnici Ureda		kontinuirano	SP MURH 4.1	A
		Operativni sustavi, sistemski programi	svako računalo (cca 330)				A
		sustav antivirusne i anti-malware zaštite	svako računalo		kontinuirano		A
		sustav back-up-a	serveri		kontinuirano		A
		sudjelovanje u nabavi prema planu			po potrebi		A
		predlaganje rashoda, ekološko zbrinjavanje	broj opreme		po potrebi		A
		Evidencija ICT imovine ureda	svako računalo/pisač				A
	5.19. Pобоljšanje dostupnosti i kvalitete elektroničkih usluga i rješenja ministarstava	Obrtni registar	broj korisnika aplikacija		kontinuirano	SP MURH 4.2	A
		nacionalni registar cestovnih prijevoznika	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		osobni očevidnik (FINA)	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		knjiga državljana	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		državne matice	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		popis birača	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		udruge građana	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		evidencija invalida Domovinskog rata - Dom plus	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		Evidencija odobravanja besplatne pravne P	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
		evidencija zbirki osobnih podataka	broj korisnika aplikacija				A
		Priprema podataka za izradu iskaznica turističkih vodiča (AKD)	broj korisnika aplikacija		kontinuirano		A
	5.20. Pобоljšanje dostupnosti i kvalitete elektroničkih usluga vanjskih aplikacija	uredsko poslovanje (Urz i UP) (Promona)	broj korisnika				A
		Aplikacije računovodstva, osnovnih sr, materijalnog računovodstva, obračuna naknada (Foing)	broj korisnika				A
		evidencija izlazne pošte	broj korisnika				A
		kategorizacija smještajnih kapaciteta - građani	broj korisnika				A
	5.21. Pобоljšanje dostupnosti i kvalitete elektroničkih usluga vlastitih rješenja	WEB stranice Ureda	sukladno zahtjevu nadležne Službe/Odjela		kontinuirano	SP MURH 4.2	A
		kategorizacija plovnih objekata	broj programa/podtaka		kontinuirano		A
		Minimalno tehnički uvjeti za objekte Gospodarstva i Turizama	broj programa/podtaka		kontinuirano		A
		Evidencija turističkih vodiča	broj programa/podtaka				A
		Evidencija putničkih agencija	broj programa/podtaka		kontinuirano		A
		Evidencija domaće radinosti	broj programa/podtaka				A
		Evidencija sporednih zanimanja	broj programa/podtaka				A

RB	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
		Evidencija korisnika prava na osobnu i obiteljsku invalidninu sudionika Domovinskog rata	broj programa/podtaka		kontinuirano		A
		Evidencija korisnika prava na besplatne udžbenike za djecu sudionika Domovinskog rata	broj programa/podtaka				A
		Evidencija nepune norme, organizacijski viškovi, potrebe za zaposlenicima (osnovne i srednje škole)	broj programa/podtaka				A
		Evidencija učenika s poteškoćama	broj programa/podtaka				A
		Predupis učenika u 1. razred osnovne škole	broj programa/podtaka		kontinuirano		A
		Upis u Registar sportskih djelatnosti fizičke osobe - pravne osobe	broj programa/podtaka				A
		Evidencija izdavanja znaka pristupačnosti (invalidi)	broj programa/podtaka				A
		Upisnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama	broj programa/podtaka				A
		Evidencija prostora koje koristi Ured (imovina RH)	broj programa/podtaka		kontinuirano		A
		Evidencija prenamjene poljoprivrdnih površina	broj programa/podtaka		kontinuirano		A
	5.22. Pобољшanje IT konkurentnosti kadrova Ureda	Stručno usavršavanje	broj edukacija			SP MURH 3.2.	A
		Analiza poslovnih procesa / Model procesa					A
		Model podataka	broj podataka				A
		Kodiranje formi, izvještaja	broj programa				A
		Omogućavanje razmjene podataka	broj intervencija				A
		Provođenje edukacije i usvajanje novih platformi	broj korisnika				A
	5.23. Sudjelovanje u stručnim radnim skupinama i sl.	Sudjelovanje u radnim grupama Ministarstva				SP MURH 4.2	P
		Testiranju funkcionalnosti Metaregistra (Projekt MU - upravljanje Registrima javne uprave)				SP MURH 4.2	P

6. Financijski plan

	2014.	2015	INDEKS (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNO PRIHODI	36.451.189,00		0
UKUPNO RASHODI	36.451.189,00		0

U trenutku objave Godišnjeg plana rada za 2016. godinu Financijski plan za 2016. nije donesen.

U Splitu, 29. 12. 2015.

Klasa: 011-01/15-01/02

Ur. broj: 2181-03-15-1



Po ovlaštenju Vlade RH

PREDSTOJNIK

Veljan Radojković, dipl. pravnik