

Na temelju članka 21. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama („Narodne novine“, broj 40/12, 51/12 i 90/13) predstojnik Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji donosi

PLAN RADA
UREDA DRŽAVNE UPRAVE
U DUBROVAČKO-NERETVANSKOJ ŽUPANIJI
ZA 2017. GODINU

prosinac, 2016.

S a d r Ź a j

1. Predgovor
2. Uvod
3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i aktivnosti iz godišnjeg plana rada
4. Organizacijska struktura
5. Aktivnosti i ciljevi po ustrojstvenim jedinicama
6. Financijski plan

1. Predgovor

Državna uprava je sastavni dio šireg pojma javne uprave koji osim državne uprave obuhvaća lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu te javne službe, a kojima je zajednički cilj zadovoljavanje općih interesa i javnih potreba.

Tijela državne uprave su ministarstva, središnji državni uredi Vlade Republike Hrvatske, državne upravne organizacije i uredi državne uprave u županijama.

Ministarstva, središnji državni uredi i državne upravne organizacije su središnja tijela državne uprave.

Uredi državne uprave u županijama su prvostupanjaska tijela državne uprave i obavljaju poslove državne uprave na području županije u kojoj su osnovani (neposredna provedba zakona i drugih propisa, rješavanje u upravnim stvarima, vođenje propisanih očevidnika, izdavanje uvjerenja i drugih potvrda, provedba upravnog nadzora, inspeksijski nadzor, obavljanje drugih upravnih i stručnih poslova).

Poslove državne uprave u Uredu državne uprave obavljaju državni službenici koji će profesionalnim i stručnim radom učinkovito djelovati u korist građana, poduzetnika i drugih zainteresiranih subjekata, i zajedno s namještenicima, koji obavljaju pomoćno-tehničke poslove, doprinositi izgradnji moderne državne uprave.

Ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji obavlja poslove državne uprave na području Dubrovačko-neretvanske županije.

Dubrovačko-neretvanska županija (kao jedinica područne (regionalne) samouprave) je najjužnija županija u Republici Hrvatskoj, teritorijalno organizirana u 22 jedinice lokalne samouprave, odnosno 5 gradova (Dubrovnik, Korčula, Ploče, Metković i Opuzen) i 17 općina (Blato, Dubrovačko primorje, Janjina, Konavle, Kula Norinska, Lastovo, Lumbarda, Mljet, Orebić, Pojezerje, Slivno, Smokvica, Ston, Trpanj, Vela Luka, Zažablje i Župa dubrovačka).

Prostor Županije čine dvije osnovne funkcionalne i fizionomske cjeline: relativno usko uzdužno obalno područje s nizom pučinskih i bližih otoka (od kojih su najznačajniji Korčula, Mljet, Lastovo i grupa Elafitskih otoka) te prostor Donje Neretve s gravitirajućim priobalnim dijelom. Prostor je prekinut državnim granicom s Bosnom i Hercegovinom i samo na području donjo-Neretvanske doline ima prirodnu vezu s unutrašnjošću.

Županija zauzima prostor od 9.272 km², što predstavlja 12% ukupne površine Republike Hrvatske. Na kopno otpada 1781 km², odnosno 3% kopnenog teritorija Hrvatske. Pripadno more je površine 7491 km², odnosno 23% mora Hrvatske. Obalna duljina Županije je 1024 km.

Prema popisu stanovništva iz 2011. godine u Dubrovačko-neretvanskoj županiji živi ukupno 122.568 stanovnika.

2. Uvod

Ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji (dalje u tekstu: Ured) 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 Dubrovačko-neretvanskoj županiji.

Sjedište Ureda je u Dubrovniku, Vukovarska 16, www.udu-dnz.hr

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda u sjedištu Ureda ustrojene su slijedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Služba za gospodarstvo,
2. Služba za opću upravu i društvene djelatnosti,
3. Služba za imovinsko-pravne poslove,
4. Služba za zajedničke poslove.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Ureda izvan sjedišta Ureda osnovane su:

- Ispostava u Korčuli,
- Ispostava u Lastovu,
- Ispostava u Metkoviću,
- Ispostava u Pločama.

Kao unutarnje ustrojstvene jedinice u Uredu su organizirani i matični uredi:

Matični ured Dubrovnik, Matični ured Orebić, Matični ured Slano, Matični ured Cavtat, Matični ured Korčula, Matični ured Vela Luka, Matični ured Lastovo, Matični ured Metković, Matični ured Opuzen, Matični ured Ploče.

Na temelju članka 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 154/11,17/12 i 118/16) u tijelima državne uprave utvrđuje se godišnji plan rada.

Godišnji plan rada Ureda sadrži opći prikaz zadaća i poslova u 2017. godini, a posebice poslova neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog, odnosno inspekcijuskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave.

Godišnji plan Ureda sadrži i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima (posebno Strateškom planu Ministarstva uprave za razdoblje 2016. – 2018. godine i strateškim planovima drugih resornih središnjih tijela državne uprave).

3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i aktivnosti iz godišnjeg plana rada

Opći prikaz zadaća i poslova Ureda u 2017. godini temeljen je na prijedlozima voditelja službi, te se i iskazuje po pojedinim službama (uključujući i ispostave).

Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva prema strateškom planu

Red. broj	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana				
			1	2	3	4	5
1.	Služba za gospodarstvo	12	8	1	1	2	
2.	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	32	18	7	4	2	1
3.	Služba za imovinsko-pravne poslove	17	9	4	4		
4.	Služba za zajedničke poslove	17	6	6	4	1	
UKUPNO		78	41	18	13	5	1

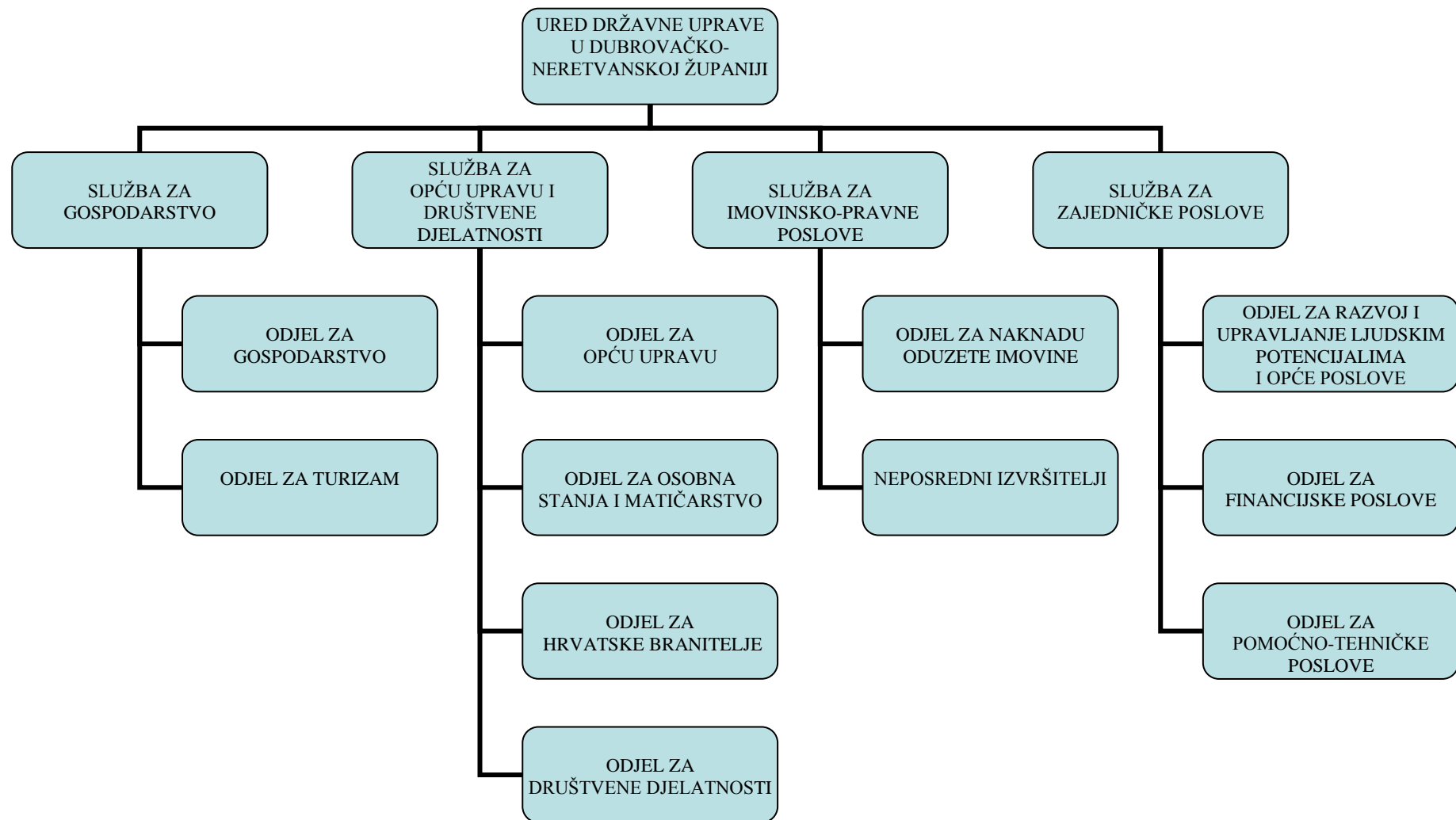
Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

Red. broj	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Služba za gospodarstvo	12		12			
2.	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	30		27	2	1	
3.	Služba za imovinsko-pravne poslove	11		11			
4.	Služba za zajedničke poslove	18	1	15	1		1
UKUPNO		71	1	65	3	1	1

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

4. Organizacijska struktura

Grafički prikaz organizacijske strukture Ureda:



5. Aktivnosti i ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTI VNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadac i moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonod avna, P- Provedb a, I- Inspekcij a/Nadzo r, A- Praćenje i analiza</i>
1.	Rješavanje zahtjeva za upis obrta u Obrtni registar, upisa promjena u obrtu, izdavanje obrtnica	Provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o obrtu i ZUP) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poduzetništva i obrta za razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.5. Poboljšanje poslovnog okruženja	P
2.	Rješavanje zahtjeva za utvrđivanje minimalno - tehničkih uvjeta za obavljanje djelatnosti trgovine	Provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o trgovini i ZUP) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva gospodarstva razdoblje od 2016.-2018. godine; 4. Razvoj i standardizacija trgovine i unutarnjeg tržišta	P

3.	Utvrđivanje naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta	provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o poljoprivrednom zemljištu i ZUP) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.1. Okrupnjivanje posjeda i uređenje poljoprivrednog zemljišta	P
4.	Rješavanje zahtjeva za izdavanje licencija za obavljanje djelatnosti cestovnog prijevoza	provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o prijevozu u cestovnom prometu) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.4.Razvijen sustav željezničkog i cestovnog prometa	P
5.	Rješavanje zahtjeva za izdavanje znaka pristupačnosti	provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Pravilnik o znaku pristupačnosti i ZUP) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.4.Razvijen sustav željezničkog i cestovnog prometa	P
6.	Rješavanje zahtjeva za izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume	provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o šumama, ZUP i dr.) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede razdoblje od 2016.-2018. godine; 4.1. Održivo gospodarenje šumskim resursima	P
7.	Rješavanje zahtjeva za upis u Upisnik proizvođača božićnih drvaca, izdavanje dozvola za krčenje odnosno čistu sječu šume	provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o šumama, ZUP i dr.) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede razdoblje od 2016.-2018. godine; 4.1. Održivo gospodarenje šumskim resursima	P

8.	Rješavanje zahtjeva za upis obrta u Obrtni registar, upisa promjena u obrtu, izdavanje obrtnica	provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o obrtu, ZUP i dr.) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za turizam, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poduzetništva i obrta za razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.5. Poboljšanje poslovnog okruženja	P
9.	Rješavanje zahtjeva za razvrstavanje, utvrđivanje minimalnih uvjeta i kategorizaciju ugostiteljskih objekata za obavljanje ugostiteljske djelatnosti	provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti, ZUP i dr.) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za turizam, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
10.	Rješavanje zahtjeva za utvrđivanje propisanih uvjeta za pružanje usluga turističke agencije, turističkog vodiča, luka nautičkog turizma za vrstu i kategoriju plovnih objekata, pružanje turističkih usluga u ostalim oblicima turističke ponude i pružanje ostalih turističkih usluga	provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o pružanju usluga u turizmu, ZUP i dr.) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za turizam, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
11.	Rješavanje zahtjeva za utvrđivanje minimalnih uvjeta za pružanje ugostiteljskih usluga građana u domaćinstvu i seljačkom domaćinstvu	provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti, ZUP i dr.) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za turizam, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje od 2016.-2018. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
12.	Ostalo	Izdavanje uvjerenja i potvrda, rad sa strankama	Izrađeni i otpremljeni nepravni akti	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, Voditelj Odjela, Odjel za turizam, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave RH za razdoblje 2016.-2018. 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave 2.1.Olakšati ostvarivanje prava korisnika 3.3.Unaprijediti etički standard u državnoj službi	

2. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

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
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	Z- Zakonodavna, P- Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza
1.	Upis udruga te upis promjena i brisanje udruga u/iz Registra udruga RH; upis stranih udruga te upis promjena i brisanje stranih udruga u/iz Registra stranih udruga u RH	Provedba postupka, izrada i donošenje rješenja o upisu udruga, upisu promjena ili brisanja udruga u/iz Registra udruga RH te o upisu stranih udruga, upisu promjena ili brisanja stranih udruga u/iz Registra stranih udruga u RH	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od predaje urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2016.-2018. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi korisnički usmjerenu javnu upravu; 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju upravnih usluga; 4. Unapređenje kvalitete javnih usluga kroz djelotvornu primjenu ICT-a u radu javne uprave	P
2.	Izdavanje izvadaka iz Registra udruga RH i Registra stranih udruga u RH	Zaprimanje zahtjeva, ispis i dostava izvadaka	Izrađeni i otpremljeni izvatci	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji u ispostavama	15 dana od podnošenja urednog zahtjeva		P
3.	Inspekcijski nadzor nad radom udruga	Uvid u rad udruga po podnescima stranaka ili po službenoj dužnosti, poduzimanje propisanih mjera	Izvršeni nadzori, naređene mjere i otpremljeni akti s tim mjerama	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano		I

4.	Obrada i raščlamba podataka te poduzimanje mjera u svrhu usklađenosti i točnosti podataka u Registru birača	Ažurni unos podataka o promjenama u Registar birača	Izvršena usklađenja i promjene podataka	Ovlaštene službenice koje vode registar birača	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2016. – 2018., 1.4. Unaprijediti izborni sustav	P
5.	Priprema Registra birača za provedbu izbora i referenduma	Ažuriranje podataka, privremeni upis/ispis, aktivna i prethodna registracija po zahtjevu stranke, izdavanje potvrda o glasovanju izvan mjesta prebivališta, ispis izvadaka iz zaključenog popisa birača i dostava nadležnom izbornom povjerenstvu te izdavanje potvrda za glasovanje	Riješeni zahtjevi, provedene promjene, izdane potvrde, izvatci izrađeni i dostavljeni nadležnom izbornom povjerenstvu	Ovlaštene službenice koje vode registar birača	U zakonskom roku		P
6.	Davanje podataka iz Registra birača nadležnim tijelima i zainteresiranim osobama te vođenje evidencije o tome	Zaprimanje i obrada zahtjeva, suradnja s višim informatičkim savjetnikom u ispisu podataka, zapisničko uručenje stranci	Riješeni zahtjevi i dostavljeni podatci	Ovlaštene službenice koje vode registar birača, voditelj Odjela za opću upravu	U zakonskom roku	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2016. – 2018. , 1.4.1. Zakonsko uređenje postupka izbora vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	P
7.	Nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina i ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina	Zaprimanje i obrada zahtjeva	Obavljeni nadzori nad statutima	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	15 dana od zaprimanja		

8.	Temeljni upisi i naknadni upisi u državne matice i knjigu državljana	Obrada prijava/zahtjeva i njihov upis u državne matice i knjigu državljana te obavješćivanje nadležnih tijela o tome	Obavljeni upisi te izrađene i otpremljene obavijesti	Matičari/ke, Matični ured	U zakonskom roku	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2016. – 2018. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi korisnički usmjerenu javnu upravu; 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju upravnih usluga; 4. Unapređenje kvalitete javnih usluga kroz djelotvornu primjenu ICT-a u radu javne uprave	P
9.	Sklapanje brakova u ili izvan službenih prostorija	Zaprimanje i obrada prijava za sklapanje braka, utvrđivanje pretpostavki za sklapanje te obavljanje sklapanja braka u utvrđenom terminu	Sklopljeni brakovi, izvršeni upisi u državne matice te izrađene i otpremljene obavijesti	Matičari/ke, Matični ured	U zakonskom roku		P
10.	Rješavanje po zahtjevima ili po službenoj dužnosti o osobnim stanjima građana	Obrada zahtjeva ili službenih prijedloga, provedba postupka i donošenje rješenja te njegova otprema radi upisa u odgovarajuće evidencije	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za osobna stanja i matičarstvo, voditelj Službe, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od zaprimanja urednog zahtjeva		P
11.	Izdavanje izvadaka i potvrda iz državnih matice i knjige državljana	Zaprimanje i obrada zahtjeva te izdavanje izvadaka i potvrda	Izrađeni i uručeni izvanci i potvrde	Matičari/ke, Matični ured	15 dana od zaprimanja zahtjeva		P
12.	Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela	Zaprimanje i obrada zahtjeva te dostava obavijesti i podataka	Izrađene i otpremljene obavijesti	Matičari/ke, Matični ured	15 dana od zaprimanja zahtjeva		P
13.	Vođenje Registra životnog partnerstva, sklapanje životnih partnerstava te izdavanje izvadaka i potvrda iz Registra	Zaprimanje i obrada prijava za sklapanje životnog partnerstva, utvrđivanje pretpostavki za sklapanje te obavljanje sklapanja životnog partnerstva u utvrđenom terminu; zaprimanje i obrada zahtjeva za izdavanje izvadaka i potvrda	Sklopljena životna partnerstva, izvršeni upisi u Registar život. partnerstva te izrađene i otprem. obavijesti, izvanci i potvrde	Matičari/ke, Matični ured	U zakonskom roku		P

14.	Rješavanje u upravnim postupcima u oblasti predškolskog odgoja i obrazovanja	Zaprimanje zahtjeva, njihova obrada, provedba postupka i donošenje rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od zaprimanja urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za razdoblje 2016. – 2018., 1. . Osiguranje i unapređenje kvalitete te povećanje dostupnosti, učinkovitosti i relevantnosti sustava odgoja i obrazovanja na svim razinama	P
15.	Obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata osnovnoškolskih, srednjoškolskih ustanova i ustanova u kulturi	Zaprimanje akata, njihov pregled i obrada te poduzimanje (određivanje) moguće potrebnih mjera	Obavljeni nadzori i određene upravne mjere	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za razdoblje 2016. – 2018. godine, 1. Osiguranje i unapređenje kvalitete te povećanje dostupnosti, učinkovitosti i relevantnosti sustava odgoja i obrazovanja na svim razinama Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. – 2017. godine, 1. Razvoj kulturnog i umjetničkog stvaralaštva i proizvodnje te javne komunikacije; 2. Zaštićena i očuvana kulturna baština	I
16.	Rješavanje u upravnim postupcima u oblasti osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja te obrazovanja odraslih	Zaprimanje zahtjeva, njihova obrada, provedba postupka i donošenje rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od zaprimanja urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za razdoblje 2016. – 2018., 1. Osiguranje i unapređenje kvalitete te povećanje dostupnosti, učinkovitosti i relevantnosti sustava odgoja i obrazovanja na svim razinama Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za razdoblje 2016. – 2018., 1. 3. Unapređenje strukovnog obrazovanja i obrazovanja odraslih	P

17.	Donošenje Plana upisa djece u I. razred u osnovne škole na području Dubrovačko-neretvanske županije	Izrada i otprema Plana kao i popratnih akata za njegovu provedbu	Donesen i objavljen Plan te doneseni i otpremljeni akti za njegovu provedbu	Voditelj Službe, Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti	U zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za razdoblje 2016. – 2018., 1. Osiguranje i unapređenje kvalitete te povećanje dostupnosti, učinkovitosti i relevantnosti sustava odgoja i obrazovanja na svim razinama	P
18.	Vođenje evidencije o potrebi i prestanku potrebe za radnicima/ama u osnovnim i srednjim školama	Zaprimanje i obrada prijava potrebe i prestanka potrebe za radom radnika/ca, sudjelovanje u radu zajedničkih prosudbenih povjerenstava, ažuriranje evidencije, izdavanje i dostava potvrda i obavijesti	Provedene promjene u evidenciji te dostavljene potvrde i obavijesti	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, državni/e službenici/e koji/e vode evidenciju	Kontinuirano		P
19.	Donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama	Pribavljanje prijedloga osnovnih škola, obrada i donošenje odluka	Donesene i otpremljene odluke	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	Lipanj/srpanj 2017. godine		P
20.	Obavljanje ostalih poslova u oblasti predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja	Zaprimanje i obrada zahtjeva i predmeta	Izrađeni i otpremljeni akti	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano		P,A
21.	Rješavanje o upisu u Registar sportskih djelatnosti i brisanju iz Registra fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju sportsku djelatnost	Obrada zahtjeva, donošenje i otprema rješenja	Donesene i otpremljene odluke i obavijesti	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za razdoblje 2016. – 2018., 3. Osigurana kvaliteta sustava sporta	P
22.	Registracija ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra udruga i ovjeravanje kolektivnih ugovora	Zaprimanje i obrada zahtjeva, ovjera putem štambilja, otprema stranci. Donošenje rješenja o upisu u registar udruga	Donesena i otpremljena rješenja, registrirani i otpremljeni ugovori o radu, ovjereni i otpremljeni kolektivni ugovori,	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva, odnosno kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskog sustava za razdoblje 2016. – 2018., 5. Nadzor nad dosljednom primjenom propisa o radu	P

23.	Rješavanje o davanju odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i organiziranju humanitarnih akcija	Zaprimanje i obrada zahtjeva, donošenje i otprema rješenja, vođenje evidencija o humanitarnoj pomoći	Donesena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva socijalne politike i mladih za razdoblje 2015 -2017., 2. Unaprjeđivanje procesa uključivanja korisničkih skupina u život zajednice; 3 Unapređivanje skrbi o socijalnoj osjetljivim skupinama uspostavljanjem djelatvornije koordinacije provedbe nacionalnih i međunarodnih strateških dokumenata	P
24.	Rješavanje o pravu na zdravstvenu zaštitu osoba koje su nesposobne i nemaju sredstava za uzdržavanje, a nisu osigurane po drugoj osnovi	Zaprimanje zahtjeva, provedba postupka i donošenje rješenja	Donesena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Nacionalna strategija razvoja zdravstva 2012. – 2020., 1.1.2. Ostvarivanje sustava prava na zdravstvenu zaštitu	P
25.	Rješavanje o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji	Zaprimanje i obrada zahtjeva, provedba postupka te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje 2016. – 2018., 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P
26.	Rješavanje o pravima civilnih žrtava iz Domovinskog rata, sudionika II. Svjetskog rata te mirnodopskih vojnih invalida	Zaprimanje i obrada zahtjeva, provedba postupka te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje 2016. – 2018., 2.2. Socijalne pomoći i naknade sudionicima i žrtvama rata	P
27.	Rješavanje o pravima članova obitelji smrtno stradalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Zaprimanje i obrada zahtjeva, provedba postupka te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje 2016. – 2018. godine, 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za	P

						razdoblje 2016. – 2018., 1.4. Uspostavljen cjelovit sustav potpore djeci/učenicima u odgojno-obrazovnim ustanovama na razini predtercijarnog i tercijarnog obrazovanja	
28.	Izdavanje potvrda vezanih uz utvrđeni braniteljski, odnosno invalidski status te povlastica za prijevoz u unutarnjem putničkom prometu	Zaprimanje i obrada zahtjeva te izdavanje potvrda i povlastica	Izdane i otpremljene potvrde i povlastice	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni izvršitelji u ispostavama	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje 2016. – 2018., 2.2. Socijalne pomoći i naknade sudionicima i žrtvama rata	P
29.	Rješavanje o pravu na jednokratnu novčanu pomoć hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Zaprimanje i obrada zahtjeva te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni izvršitelji u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje 2016. – 2018., 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P
30.	Obračun i isplata novčanih sredstava temeljem prava korisnika	Vođenje i ažuriranje evidencije korisnika, izrada obračuna i naloga za isplatu te dostavljanje istih nadležnim tijelima	Izrađeni i otpremljeni nalozi za isplatu	Voditelj Odjela za hrvatske	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje 2016. – 2018., 2.2. Socijalne pomoći i naknade sudionicima i žrtvama rata	P
31.	Obavljanje poslova koji se tiču poštovanja pijeteta smrtno stradalih/umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Obilježavanje blagdana Svih svetih i Dušnog dana, organiziranje počasti prilikom sahrane hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Zapaljene svijeće na grobovima smrtno stradalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, organizirane počasti za sahranu umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Voditelj odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje 2016. – 2018., 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P

3. SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

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
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P- Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza</i>
1.	Rješavanje zahtjeva u postupcima izvlaštenja (potpuno i nepotpuno), kao i zahtjeva za određivanje naknade za izvlaštene nekretnine	Provođenjem posebnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditelj/ica Službe,	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva pravosuđa 2016.-2018. 1.Jaćanje i razvoj pravne države i vladavine prava Strateški plan Ministarstva uprave 2016.-2018. 1.1. Unaprijediti sustav državne uprave 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika 3.3. Unaprijediti etički standard u državnoj službi	P
2.	Rješavanje zahtjeva za naknadu oduzete imovine	Provođenjem posebnog postupka, poduzimanje posebnih radnji u skladu s zakonskim odredbama (Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditelj/ica Službe, Odjel za naknadu oduzete imovine, voditelj/ica Odjela	Kontinuirano		P
3.	Utvrđivanje vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama	Provođenjem posebnog postupka, poduzimanjem radnji u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, Zakona o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditelj/ica Službe, Odjel za naknadu oduzete imovine, voditelj/ica Odjela	Kontinuirano		P

4.	Rješavanje zahtjeva koji se odnose na obnovu, potporu za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih objekata i povrat vlastito uloženi sredstava u obnovu	Provođenjem posebnog postupka, poduzimanjem radnji u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o obnovi, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditelj/ica Službe,	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva pravosuđa 2016.-2018. 1.Jaćanje i razvoj pravne države i vladavine prava Strateški plan Ministarstva uprave 2016.-2018.	P
5.	Priznavanje stanarskog prava i prava na sustanarsko proširenje na stanovima u bivšem društvenom vlasništvu	Provođenjem posebnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o stambenim odnosima i Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditelj/ica Službe	Kontinuirano	1.1. Unaprijediti sustav državne uprave 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika 3.3. Unaprijediti etički standard u državnoj službi	P
6.	Rješavanje zahtjeva o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja, prema propisima kojima se uređuje status izbjeglica i povratnika, te područja posebne državne skrbi	Provođenjem posebnog postupka u skladu s zakonskim odredbama (Zakon o područjima posebne državne skrbi i Uredba o utvrđivanju statusa bivših nositelja stanarskih prava) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditelj/ica Službe	Kontinuirano	Strateški plan Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje 2016.-2018. 1.1.Stambeno zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica	P
		Izrada liste prvenstva			30.3.2017.		
7.	Rješavanje zahtjeva o utvrđivanju prava vlasništva na neprocijenjenom zemljištu u postupku pretvorbe i privatizacije	Provođenjem posebnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o utvrđivanju prava vlasništva na građevinskom i turističkom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditelj/ica Službe	31. prosinca 2017.	Strateški plan Ministarstva uprave 2016.-2018. 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave 2.1.Oлакšati ostvarivanje prava korisnika 3.3.Unaprijediti etički standard u državnoj službi	P

8.	Revizija statusnih prava prognanika i izbjeglica	Provođenjem posebnog postupka, provjerom podataka kod nadležnih tijela, te poduzimanjem radnji u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o statusu prognanika, povratnika i izbjeglica, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja; ažuriranje baze podataka /evidencije/	Služba, voditelj/ica Službe	Kontinuirano	Strateški plan Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje 2016.-2018. 1.1.Stambeno zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica	P
	Utvrđivanje statusa povratnika						
9.	Davanje obavijesti o podnesenim zahtjevima za naknadu oduzete imovine temeljem upita građana i tijela državne uprave	Ažuriranje evidencije o podnesenim zahtjevima, te provjera podataka i izrada odgovora na upite	Izrađeni i otpremljeni odgovori	Služba, voditelj/ica Službe, Odjel za naknadu oduzete imovine, voditelj/ica Odjela	u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave 2016.-2018. 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave 2.1.Olakšati ostvarivanje prava korisnika 3.3.Unaprijediti etički standard u državnoj službi	P
10.	Davanje obavijesti o ostvarenim pravima na obnovu ratom oštećenih objekata temeljem upita građana i tijela državne uprave	Ažuriranje evidencije o ostvarenim pravima, te provjera podataka i izrada odgovora na upite	Izrađeni i otpremljeni odgovori	Služba, voditelj/ica Službe,	u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva		P
11.	Izvešća, podaci i analize iz djelokruga rada Službe	Izrada potrebnih izvješća i analiza po zahtjevu nadležnih središnjih tijela državne uprave vezano uz izvršenje poslova iz djelokruga Službe	Izrađena i otpremljena izvješća	Služba, voditelj/ica Službe,	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2016.-2018. 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave	P

4. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTI VNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	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 i moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonod avna, P- Provedb a, I- Inspekcij a/Nadzo r, A- Praćenje i analiza
1.	Provedba nadzora zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Izrada uputa i odluka o obustavi od primjene općeg akta Komunikacija sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te prikupljanje podataka od istih radi izrade izvješća za središnja tijela državne uprave	Izrađene i otpremljene upute, odnosno odluke Redovita komunikacija u svrhu prikupljanja podataka	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano, u rokovima predviđenim Zakonom Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 1.3 Unaprijediti sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave	I
2.	Davanje mišljenja na nacrt propisa koje predlažu središnja tijela državne uprave	Izrada mišljenja u vezi nacrt propisa prema upravnim područjima	Izrađena i otpremljena mišljenja	Služba, voditeljica Službe	kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 1.1. Unaprijediti sustav državne uprave	Z

3.	Određivanje brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata na području županije	Izrada rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe	kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
4.	Unaprijediti stručnost i kvalitetu službeničkog sustava	Priprema prijedloga izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave)	Usklađivanje sa zakonskim i podzakonskim propisima, opisi radnih mjesta moraju biti izrađeni prema standardnim mjerilima	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 3.1. Unaprijediti sustav upravljanja ljudskim potencijalima	P
5.	Provedba Zakona o sustavu državne uprave, Zakona o državnim službenicima, Zakon o registru zaposlenih u javnom sektoru, Uredba o postupku i kriterijima ocjenjivanja te drugih podzakonskih akata te Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	<p>Izrada rješenja o rasporedu, premještaju, prestanku državne službe/radnog odnosa, napredovanju, o materijalnim pravima iz Kolektivnog ugovora</p> <hr/> <p>Izrada rješenja o ocjenama nakon provedbe postupka ocjenjivanja državnih službenika i namještenika</p> <hr/> <p>Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora za 2017. godinu</p> <hr/> <p>Izrada i dostava rješenja o korištenju godišnjeg odmora za 2017. godinu</p> <hr/> <p>Vođenje zbirke isprava državnih službenika i namještenika</p> <hr/> <p>Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru</p>	<p>Izrađena i otpremljena rješenja</p> <hr/> <p>Izrađena i otpremljena rješenja</p> <hr/> <p>Izrađen Plan godišnjeg odmora</p> <hr/> <p>Izrađena i otpremljena rješenja</p> <hr/> <p>Redovito prikupljanje, obrada i unos podataka</p> <hr/> <p>Redovito prikupljanje, obrada i unos podataka</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Veljača 2017.</p> <hr/> <p>Travanj 2017.</p> <hr/> <p>Travanj 2017.</p> <hr/> <p>kontinuirano</p> <hr/> <p>kontinuirano</p>	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 3.1. Unaprijediti sustav upravljanja ljudskim potencijalima	P

6.	Planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	<p>Izrada prijedloga Plana prijma u državnu službu (za 2017.)</p> <hr/> <p>Izrada i objava javnog natječaja/internog oglasa u Narodnim novinama/web stranici Ureda</p> <hr/> <p>Izrada rješenja o prijmu i rasporedu</p> <hr/> <p>Sudjelovanje u postupku provedbe državnog stručnog ispita</p> <hr/> <p>Suradnja sa državnom školom za javnu upravu iz područja razvoja ljudskih potencijala u državnoj službi</p>	<p>Izrađen i dostavljen prijedlog Plana središnjem tijelu javne uprave</p> <hr/> <p>Izrađen i objavljen javni natječaj/interni oglas</p> <hr/> <p>Izrađena i otpremljena rješenja</p> <hr/> <p>Izrađene i otpremljene prijave za polaganje državnog stručnog ispita</p> <hr/> <p>Izrađeni i dostavljeni propisani obrasci</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Prosinac 2016.</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>kontinuirano</p>	<p>Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>3.1. Unaprijediti sustav upravljanja ljudskim potencijalima</p>	P
7.	Provedba etičkih načela i standarda u državnoj službi	<p>Provedba ispitnog postupka</p> <hr/> <p>Izrada izvješća</p>	<p>Izrada i otprema propisanih akata</p> <hr/> <p>Izrađena i otpremljena izvješća</p>	Služba, voditeljica Službe	kontinuirano	<p>Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi</p>	P

8.	Provedba Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći i podzakonskih akata	<p>Unos i ažuriranje podataka u aplikaciji</p> <hr/> <p>Pružanje primarne pravne pomoći</p> <hr/> <p>Rješavanje zahtjeva za odobravanje sekundarne pravne pomoći</p> <hr/> <p>Obračun troškova pravne pomoći</p>	<p>Redovito unošenje i ažuriranje podataka</p> <hr/> <p>Pružena pravna pomoć</p> <hr/> <p>Izrađena i otpremljena rješenja</p> <hr/> <p>Obračunati i dostavljeni troškovi ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Sukladno zakonskim rokovima</p> <hr/> <p>kontinuirano</p>	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
9.	Provedba Zakona o pravu na pristup informacijama	<p>Ustroj službenog Upisnika izrada izvješća</p> <hr/> <p>Rješavanje zahtjeva o pravu na pristup informacijama</p>	<p>Vođenje Upisnika prema propisanom obliku i sadržaju</p> <p>Izrađena i otpremljena izvješća</p> <hr/> <p>Izrađeni i otpremljeni odgovarajući akti</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Sukladno zakonskim rokovima</p>	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
10.	Postupanje s pismenima sukladno propisima o uredskom poslovanju	<p>Izrada plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akta</p> <hr/> <p>Implementacija projekta upravljanje uredskim poslovanjem</p>	<p>Donesen Plan i dostavljen unutarnjim ustrojstvenim jedinicama</p> <hr/> <p>Pokretanje produkcijskog sustava</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Prosinac 2017.</p> <hr/> <p>Siječanj 2017.</p>	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P

		Zaprimanje, pregled i razvrstavanje pismena, te upisivanje u odgovarajuće evidencije, dostava u rad, otpremanje i zaključivanje evidencija	Dnevno upisivanje pismena i dostavljanje u rad		kontinuirano		
11.	Zaštita i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva	<p>Izrada Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva</p> <hr/> <p>Izrada Popisa arhivskog i registraturnog gradiva sa rokovima čuvanja</p> <hr/> <p>Priprema gradiva u cilju provedbe postupka izlučivanja Izrada odgovarajućih akata za provedbu postupka izlučivanja</p> <hr/> <p>Izrada godišnjeg popisa arhivskog gradiva (dokumentacijskih zbirki i cjelina) u svrhu dostave Državnom arhivu u Dubrovniku</p> <hr/> <p>Izrada godišnjeg izvješća - analiza stanja riješenosti predmeta upravnog postupka, izdavanje uvjerenja i drugih potvrda, te predmeta neupravnog postupka</p>	<p>Izrađen Pravilnik i dostavljen Državnom arhivu</p> <hr/> <p>Izrađen Popis i dostavljen Državnom arhivu</p> <hr/> <p>Izrađen popis gradiva za izlučivanje Proveden postupak izlučivanja</p> <hr/> <p>Izrađen i dostavljen popis</p> <hr/> <p>Izrađena izvješća i dostavljena središnjem tijelu državne uprave</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Prosinac 2016.</p> <hr/> <p>Prosinac 2016.</p> <hr/> <p>Veljača 2017.</p> <hr/> <p>Veljača 2017.</p>	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P

12.	Osiguranje funkcionalnosti i unapređenje djelovanja informacijsko-dokumentacijskog sustava	<p>Izgradnja i nadzor lokalnih LAN-ova</p> <hr/> <p>Praćenje funkcionalnosti Hitronet-a</p> <hr/> <p>Povezivanje prema središnjim tijelima državne uprave</p> <hr/> <p>Instalacija i konfiguracija mrežnih komponenti, IP adrese, mrežne grupe, korisnički profili</p> <hr/> <p>Operativni sustavi, sistemski programi</p> <hr/> <p>Internet podrška, e-mail komunikacija</p>	<p>Neprekidna povezanost</p> <hr/> <p>neprekidna povezanost</p> <hr/> <p>neprekidna povezanost</p> <hr/> <p>Sigurna povezanost</p> <hr/> <p>Svako računalo</p> <hr/> <p>Službenici Ureda</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p>	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2016.-2018. 4.1. Razvoj i standardizacija informacijske i komunikacijske infrastrukture	P
13.	Priprema i izrada prijedloga godišnjeg Plana nabave	Provođenje potrebnih aktivnosti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima	Izrađen i objavljen godišnji Plan nabave	Služba, voditeljica Službe	Sukladno zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2016.-2018. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P
14.	Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga	<p>Sudjelovanje u pripremi i donošenju odluka i ugovora iz područja javne nabave (centralizirana javna nabava)</p> <hr/> <p>Provedba postupaka javne nabave (jednostavna javna nabava)</p> <hr/> <p>Vođenje evidencije o provedenim postupcima i registra zaključenih ugovora</p> <hr/> <p>Pravovremena nabava robe, radova i usluga za potrebe Ureda sukladno</p>	<p>Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi</p> <hr/> <p>Izrađeni i sklopljeni ugovori</p> <hr/> <p>Izrađen i objavljen registar ugovora</p> <hr/> <p>Izrađene i otpremljene</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Sukladno rokovima iz plana nabave i Zakona o javnoj nabavi</p> <hr/> <p>Sukladno Planu nabave</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Kontinuirano</p>	Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2016.-2018. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P

		Planu nabave i mjesečnim potrebama Vođenje evidencije narudžbenica	narudžbenice Izrađena evidencija		kontinuirano		
15.	Osiguranje zakonitog, svrsishodnog i namjenskog trošenja proračunskih sredstava	Izrada godišnjeg financijskog plana	Izrađen i dostavljen središnjem tijelu državne uprave	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	U II. dijelu tekuće godine za iduću proračunsku godinu	U skladu sa smjernicama Vlade Republike Hrvatske i Strateškim planom Ministarstva financija za razdoblje 2016.-2018. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P
		Praćenje izvršenja proračuna u odnosu na planirana sredstva	Provedba nadzora nad izvršenjem plana		Kontinuirano		
		Izrada i dostava izrade o fiskalnoj odgovornosti	Izrađena i dostavljena izjava		28. veljače 2017.		
		Izrada godišnjeg financijskog izvješća	Izrađeno i dostavljeno izvješće		31. siječnja 2017.		
		Izrada tromjesečnog i polugodišnjeg financijskog izvješća	Izrađeno i dostavljeno izvješće		10. travnja i 10. srpnja 2017.		
		Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća	Izrađeno i dostavljeno izvješće		10. listopada 2017.		
		Vođenje materijalnog i financijskog knjigovodstva	Prikupljanje, obrada i unos podataka u propisane evidencije u vezi financijskog i materijalnog poslovanja		Dnevne promjene u poslovnim knjigama		

16.	Provedba propisanog sustava plaća i ostalih materijalnih prava prema kolektivnom ugovoru	<p>Unos i obrada podataka za izradu plaće u Registar zaposlenih (COP)</p> <hr/> <p>Obračun i isplata plaća zaposlenih</p> <hr/> <p>Obračun i isplata ostalih materijalnih prava prema Kolektivnom ugovoru</p> <hr/> <p>Izrada i dostava IP Obrasca</p> <hr/> <p>Izrada i dostava JOPPD obrasca-plaće</p> <hr/> <p>Izrada i dostava JOPPD obrasca za ostale primitke</p> <hr/> <p>Izrada i dostava ER-1 -izvješće o bolovanju</p> <hr/> <p>Izrada i dostava MPP obrasca</p>	<p>Ažurirani podaci u Registru</p> <hr/> <p>Obračunate i isplaćene plaće zaposlenih</p> <hr/> <p>obračunata i isplaćena ostala materijalna prava</p> <hr/> <p>Izrađeni i dostavljeni obrasci zaposlenima</p> <hr/> <p>Izrađeni i dostavljeni obrasci zaposlenima</p> <hr/> <p>Izrađeni i dostavljeni obrasci zaposlenima</p> <hr/> <p>Izrađen i dostavljen izvještaj HZZO-u</p> <hr/> <p>Izrađen i dostavljen obrazac HZMO-u</p>	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	<p>Kontinuirano</p> <hr/> <p>Mjesečno</p> <hr/> <p>Mjesečno</p> <hr/> <p>31. siječnja 2017.</p> <hr/> <p>Mjesečno</p> <hr/> <p>Mjesečno</p> <hr/> <p>Mjesečno</p> <hr/> <p>Po potrebi</p>	Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2016.-2018. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P
17.	Osiguranje funkcionalnosti poslovnog prostora Ureda, postrojenja, instalacija, te službenih vozila	Organizacija poslova u cilju funkcionalnosti poslovnog prostora Ureda (čišćenje i održavanje radnog prostora i okoliša, održavanje instalacija i održavanje službenih vozila) na dnevnoj razini	sukladno planu Ureda	Služba, voditeljica Službe, voditelj Odjela	Dnevno izvršavanje poslova		O
18.	Organizacija i provedba zaštite na radu	Izvršavanje obveza sukladno Zakonu o zaštiti na radu i podzakonskim propisima i izrađenoj procjeni rizika, a posebno: -osiguranje i provedba zdravstvenih pregleda zaposlenika -vođenje i čuvanje propisanih evidencija i isprava - davanje potrebnih obavijesti	Redovito ispunjavanje obveza u području zaštite na radu: Provedba procjene rizika -Provedba zdravst. pregleda zaposlenika - izrađene evidencije i obavijesti	Služba, voditeljica Službe, voditelj Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskog sustava za razdoblje 2016.-2018. 2.5. Stvoriti učinkovit i optimalan sustav zaštite na radu	P

6. Financijski plan

Proračun 2017.-2019.

Aktivnost	Izvor	Konto	Naziv	Plan 2016.	Plan 2017.	Projekcija 2018.	Projekcija 2019.
		311	Plaće	9.865.459,00	10.122.329,00	10.092.329,00	10.114.421,00
A831001	11	3111	Plaće za redovan rad	9.835.459,00	10.092.329,00	10.092.329,00	10.114.421,00
A831001	11	3113	Plaće za prekovremeni rad	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
		312	Ostali rashodi za zaposlene	399.350,00	223.000,00	245.000,00	246.731,00
A831001	11	3121	Ostali rashodi za zaposlene	399.350,00	223.000,00	245.000,00	246.731,00
		313	Doprinosi na plaće	1.690.784,00	1.741.026,00	1.735.866,00	1.739.661,00
A831001	11	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.523.072,00	1.568.957,00	1.564.307,00	1.567.730,00
A831001	11	3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	167.712,00	172.069,00	171.559,00	171.931,00
		321	Naknade troškova zaposlenima	524.400,00	565.000,00	588.334,00	593.334,00
A831001	11	3211	Službena putovanja	54.500,00	60.000,00	65.160,00	65.160,00
A831001	11	3212	Nakn. za prijevoz, rad na terenu i odvoj. i život	464.000,00	490.000,00	508.174,00	508.174,00
A831001	11	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.900,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00
A831001	11	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	0,00	
		322	Rashodi za materijal i energiju	606.848,00	581.348,00	581.348,00	581.348,00
A831001	11	3221	Uredski materijal i ostali mater. rashodi	320.500,00	285.000,00	285.000,00	285.000,00
A831001	11	3223	Energija	278.548,00	278.548,00	278.548,00	278.548,00

A831001	11	3224	Materijal i dijelovi za tek. i investic. održ.	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
A831001	11	3225	Sitni inventar i auto gume	5.600,00	15.600,00	15.600,00	15.600,00
A831001	11	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00	0,00	0,00	
		323	Rashodi za usluge	991.332,00	1.128.657,00	1.143.657,00	1.143.657,00
A831001	11	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	565.000,00	565.000,00	565.000,00	565.000,00
A831001	11	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	235.607,00	246.157,00	261.157,00	261.157,00
A831001	11	3233	Usluge promidžbe i informiranja	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00
A831001	11	3234	Komunalne usluge	85.475,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
A831001	11	3235	Zakupnine i najamnine	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00
A831001	11	3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3238	Računalne usluge	61.750,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
A831001	11	3239	Ostale usluge	32.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
		324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
A831001	11	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
		329	Ostali nespomenuti rash. poslovanja	48.010,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00
A831001	11	3291	Naknade za rad predst.i izvrš. tijela povjerenstava	0,00			
A831001	11	3292	Premije osiguranja	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
A831001	11	3293	Reprezentacija	1.500,00	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3294	Članarine	0,00	0,00	0,00	0,00

A831001	11	3295	Pristojbe i naknade	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
A831001	11	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.510,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		343	Ostali financijski rashodi	8.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
A831001	11	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
A831001	11	3433	Zatezne kamate	0,00			
A831001	11	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00			
		422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	11	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00			
A831001	11	4222	Komunikacijska oprema	0,00			
A831001	11	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00			
		323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
K831011	11	3235	Zakupnine i najamnine	0,00			
		423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00	0,00
K831011	11	4231	Prijevozna sredstva u cestovom prometu	0,00			
		422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
K831012	11	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00			
K831012	11	4222	Komunikacijska oprema	0,00			
		426	Nematerijalna proizvedena oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
K831012	11	4262	Ulaganja u računalne programe	0,00			
		322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	31	3222	Materijal i sirovine	0,00			

		323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	31	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00			
A831001	31	3239	Ostale usluge	0,00			
		422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	31	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00			
A831001	31	4222	Komunikacijska oprema	0,00			
A831001	31	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00			
		423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00	0,00
K831011	31	4231	Prijevozna sredstva u cestovom prometu	0,00			
		422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
K831012	31	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00			
K831012	31	4222	Komunikacijska oprema	0,00			
		426	Nematerijalna proizvedena oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
K831012	31	4262	Ulaganja u računalne programe	0,00			
		321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	43	3211	Službena putovanja				
		322	Rashodi za materijal i energiju	80.000,00	80.000,00	80.000,00	0,00
A831001	43	3221	Uredski materijal i ostali mater. rashodi				
A831001	43	3223	Energija				
A831001	43	3225	Sitni inventar i auto gume				
A831001	43	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	80.000,00	80.000,00	80.000,00	

		323	Rashodi za usluge	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00
A831001	43	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza				
A831001	43	3237	Intelektualne i osobne usluge	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
		329	Ostali nespomenuti rash. poslovanja	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
A831001	43	3291	Naknade za rad predst.i izvrš. tijela povjerenstava i sl.	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
		422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	43	4221	Uredska oprema i namještaj				
A831001	43	4223	Oprema za održavanje i zaštitu				
		422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
K831012	43	4221	Uredska oprema i namještaj				
		426	Nematerijalna proizvedena oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
K831012	43	4262	Ulaganja u računalne programe				
		324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00	0,00
A831001	52	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00			

UKUPNO RASHODI PO AKTIVNOSTIMA				14.518.183,00	14.811.360,00	14.836.534,00	14.489.152,00
A831001 Administracija i upravljanje				14.518.183,00	14.811.360,00	14.836.534,00	14.489.152,00
K831011 Obnova voznog parka				0,00	0,00	0,00	0,00
K831012 Informatizacija				0,00	0,00	0,00	0,00
Tablica je iznad postavljenih limita za 2017. godinu							
					81.873,00	81.873,00	89.316,00
UKUPNO RASHODI PO IZVORIMA				14.518.183,00	14.811.360,00	14.836.534,00	14.489.152,00
LIMIT ZA IZVOR 11				14.138.183,00	14.349.487,00	14.374.661,00	14.399.836,00
Izvor 11 Opći prihodi i primici proračuna				14.138.183,00	14.431.360,00	14.456.534,00	14.489.152,00
Izvor 31 Vlastiti prihodi				0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 43 Prihodi za posebne namjene				380.000,00	380.000,00	380.000,00	0,00
Izvor 52 Ostale pomoći i darovnice				0,00	0,00	0,00	0,00

Ukupno prihodi po izvoru/kontu prihoda razdjel/glava 09510				14.518.183,00	14.811.360,00	14.836.534,00	14.489.152,00
	11	6711	Prihod za financiranje rashoda poslovanja	14.138.183,00	14.431.360,00	14.456.534,00	14.489.152,00
	11	6712	Prihodi za financ. rashoda za nabavu nefin. imov.	0,00	0,00	0,00	0,00

	31	66142	Prihodi od prodaje robe	0,00	0,00	0,00	0,00
	31	66151	Prihodi od pruženih usluga				
	43	65218	Ostali prihodi državne uprave za posebne namjene	380.000,00	380.000,00	380.000,00	0,00
	43	65268	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	0,00
	52	63414	Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	0,00	0,00	0,00	0,00

KLASA: 023-01/16-01/09
 URBROJ: 2117-01-16-1
 Dubrovnik, 30. prosinca 2016.

