



REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U ZAGREBAČKOJ ŽUPANIJU

GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2018. GODINU

Zagreb, prosinac 2017.

SADRŽAJ

I. PREGOVOR PREDSTOJNICE UREDA DRŽAVNE UPRAVE U ZAGREBAČKOJ ŽUPANIJ	3
II. UVOD	4
III. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	7
IV. GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2018. GODINU	8
1. SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO	8
2. SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	13
3. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU	20
4. SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE	29
5. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE	32

***FINANCIJSKI PLAN**

I. PREGOVOR PREDSTOJNICE UREDA DRŽAVNE UPRAVE U ZAGREBAČKOJ ŽUPANIJI

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama («Narodne novine», broj 21/02 , 78/03 i 131/06) uređuje se unutarnje ustrojstvo ureda državne uprave u županijama, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana, te druga pitanja od značaja za rad ureda državne uprave.

Člankom 18. Uredbe određeno je da se u uredu državne uprave utvrđuje godišnji plan rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova ureda državne uprave u određenoj godini, a donosi ga predstojnik.

Rad Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji bit će poboljšán u više aspekata, a prioritet će biti učinkovitije upravljanje radnim procesima, poboljšanje i unapređenje rada kroz intenzivniju primjenu dostupnih nam tehnologija u svrhu modernizacije uprave, posebno kroz provođenje projekata digitalizacije i informatizacije državne uprave.

II. UVOD

Godišnji plan rada Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji donosi se za 2018. godinu sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 154/11, 17/12 i 118/16), članku 21. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama („Narodne novine“ br. 40/2012, 51/2012 i 90/2013), i članku 35. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji KLASA: 023-01/12-01/09 URBROJ: 238-02-01/3-12-16 od 23. srpnja 2012. godine, KLASA: 011-01/12-01/20 URBROJ: 238-06-02/2-12-7 od 17. prosinca 2012. godine, KLASA: 023-01/13-01/11 URBROJ: 238-06-02/2-13-11 od 25. rujna 2013. godine i KLASA: 023-01/14-01/09 URBROJ: 238-06-02/2-14-8 od 07. travnja 2014. godine, KLASA: 023-01/14-01/09 URBROJ: 238-06-02/2-14-13 od 17. listopada 2014. godine, KLASA: 023-01/14-01/09 URBROJ: 238-06-02/3-15-19 od 26. siječnja 2015. godine, KLASA: 023-01/15-01/05 URBROJ: 238-06-02/3-15-6 od 24. veljače 2015. godine, KLASA: 023-01/15-01/05 URBROJ: 238-06-02/3-15-6 od 07. travnja 2015. godine, KLASA: 023-01/15-01/05, URBROJ: 238-06-02/3-15-19 od 21. rujna 2015. godine, KLASA: 023-01/16-01/08, URBROJ: 238-06-02/1-16-1 od 14. ožujka 2016. godine i KLASA: 023-01/16-01/32 URBROJ: 238-06-02/1-16-7 od 10. listopada 2016. godine.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ureda u 2018. godini, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog, odnosno inspekcijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga ureda državne uprave.

Svrha donošenja plana rada Ureda je povećanje učinkovitosti i transparentnosti, kao i jačanje povjerenja građana u državnu upravu iz razloga što Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji:

1. neposredno provodi zakone i druge propise i osigurava njihovu provedbu,
2. rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, ako to posebnim zakonom nije stavljeno u nadležnost središnjim tijelima državne uprave ili pravnim osobama koje imaju javne ovlasti te povjereno tijelima jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave,
3. provodi upravni, odnosno inspekcijski nadzor,
4. prati stanje u svom djelokrugu te središnjim tijelima državne uprave predlaže mjere za unapređenje stanja u pojedinim upravnim područjima.

Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji obavlja poslove u sjedištu na adresi u Zagrebu, Trg Josipa Jurja Strossmayera 4, a za obavljanje poslova izvan sjedišta ustrojene su ispostave u Dugom Selu, Ivanić-Gradu, Jastrebarskom, Samoboru, Svetom Ivanu Zelinu, Velikoj Gorici, Vrbovcu i Zaprešiću.

U skladu sa navedenim Godišnji plan rada sadrži specifične ciljeve koje je potrebno ostvariti, zadatke/aktivnosti koje je potrebno provesti kako bi se ti ciljevi ostvarili, indikatore rezultata tj. način na koji mjerimo ostvarene zadatke odnosno aktivnosti, rokove u kojima se zadaci odnosno aktivnosti moraju obaviti, tko je odgovoran za provedbu aktivnosti odnosno zadataka, vrstu aktivnosti (zakonodavna, provedbena, inspekcijski nadzor, praćenje i analiza) i reference na Strateški plan Ministarstva uprave.

Ciljevi Godišnjeg plana rada su neposredna provedba zakona i drugih propisa tj. donošenje prvostupanjskih rješenja po zahtjevima stranaka, vođenje zakonom propisanih registara, izdavanja potvrda i uvjerenja, upravni odnosno inspekcijski, provođenje postupaka javne nabave, računovodstveni poslovi, provođenje postupaka javne nabave, informatički, administrativni, pomoćno-tehnički i ostali poslovi.

O stručnim pitanjima u svezi obavljanja zadaća i poslova raspravlja stručni kolegij kao stručno i savjetodavno tijelo predstojnice ureda državne uprave kojeg čine predstojnica, zamjenik predstojnice, voditelji službi i voditelji ispostava.

O pitanjima značajnim za rad ureda državne uprave, praćenju stanja u njihovom djelokrugu, predlaganju mjera za unaprjeđenje stanja, rješavanje pojedinih pitanja te osiguravanje standardiziranog i jednakog postupanja u istovrsnim predmetima na cijelom državnom teritoriju, raspravlja Kolegij predstojnika sukladno članku 20. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama („Narodne novine“ broj 40/12, 51/12 i 90/13).

Poslove i zadaće iz djelokruga odnosno Godišnjeg plana Ured obavlja svakodnevno, u sjedištu i ispostavama Ureda.

O izvršenju planiranih poslova, odnosno o stanju rješavanja upravnih i neupravnih predmeta u 2018. godini, Ured će početkom 2019. godine donijeti izvješće.

Rad Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji i njegovi ciljevi usklađeni su sa prioritetima definiranim Akcijskim planom provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, usvojenim od Vlade Republike Hrvatske, posebno u ciljevima koji su u nadležnosti i djelokrugu Ministarstva uprave, odnosno ciljevi iz godišnjeg plana se odnose na implementaciju navedene Strategije, kroz provedbene i zakonodavne aktivnosti.

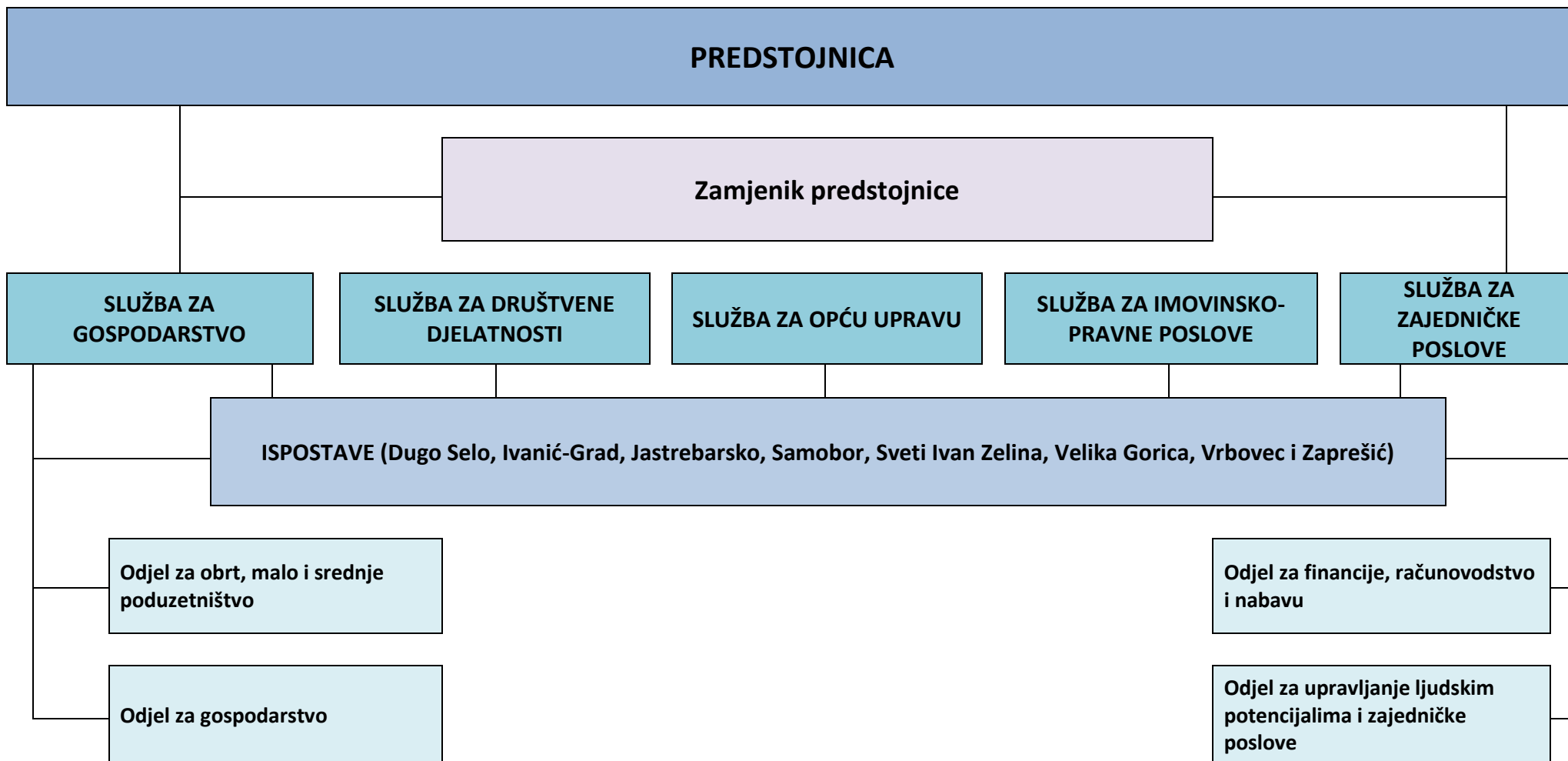
Ukupan prikaz ciljeva

Redni broj	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj ciljeva
1.	Služba za gospodarstvo	13
2.	Služba za društvene djelatnosti	18
3.	Služba za opću upravu	21
4.	Služba za imovinsko-pravne poslove	10
5.	Služba za zajedničke poslove	21
UKUPNO		83

Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

Redni broj	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Vrsta				
			Z	P	I	A	O
1.	Služba za gospodarstvo	13		12	1		
2.	Služba za društvene djelatnosti	20		16	3	1	
3.	Služba za opću upravu	22		16	3	3	
4.	Služba za imovinsko-pravne poslove	10		10			
5.	Služba za zajedničke poslove	35	1	33		1	
UKUPNO		100	1	87	7	5	

III. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA



IV. GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2018. GODINU

1. SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO

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
	<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 O- ostalo</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osnivanje obrta, upis promjena u obrtu	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke i po sili zakona	Broj podnijetih zahtjeva, broj pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
2.	Utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za prodajne objekte	Izdavanje rješenja	Broj podnijetih zahtjeva	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
3.	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za obavljanje ugostiteljske djelatnosti	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke i po sili zakona	Broj podnijetih zahtjeva, broj pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		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.	Utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za obavljanje turističkih djelatnosti	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke i po sili zakona	Broj podnijetih zahtjeva, broj pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
5.	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za pružanje usluga građana u domaćinstvu	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke i po sili zakona	Broj podnijetih zahtjeva, broj pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
6.	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za pružanje usluga građana na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke i po sili zakona	Broj podnijetih zahtjeva, broj pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
7.	Znak pristupačnosti	Izdavanje rješenja i znaka	Broj podnijetih zahtjeva	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		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
8.	Odobrenja i koncesije za eksploataciju mineralnih sirovina	Izdavanje rješenja	Broj podnijetih zahtjeva	Služba za gospodarstvo	Do 18.5.2018. godine prema dopisu Min. gospodarstva, poduzetništva i obrta		P
9.	Zamjena rješenja o davanju koncesije za eksploataciju mineralnih sirovina radi usklađenja s propisima o koncesijama i odredbama Zakona o rudarstvu do isteka roka navedenog u tom odobrenju	Izdavanje rješenja	Broj podnijetih zahtjeva	Služba za gospodarstvo	Do 18.5.2018. godine prema dopisu Min. gospodarstva, poduzetništva i obrta		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
10.	Kontrola plaćanja novčane naknade za istraživanje/ eksploataciju mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala	Nadzor	Broj provedenih nadzora	Služba za gospodarstvo	Do 18.5.2018. godine prema dopisu Min. gospodarstva, poduzetništva i obrta		I
11.	Promjena namjene poljoprivrednog zemljišta	Izdavanje rješenja	Broj podnijetih zahtjeva	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
12.	Dozvole za čistu sječu šuma	Izdavanje rješenja	Broj podnijetih zahtjeva	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
13.	Omogućavanje obavljanja djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza,	Izdavanje rješenja, licencija i izvadaka	Broj podnijetih zahtjeva	Služba za gospodarstvo	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		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
	kolodvorskih usluga, agencijskih djelatnosti u cestovnom prometu						

2. SLUŽBA ZA 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
	<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 O- ostalo</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu osobama nesposobnim za samostalan život i rad sukladno Zakonu o zdravstvenom osiguranju	Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke i službenoj dužnosti	Broj izdanih rješenja i drugih akata	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Nacionalna strategija razvoja zdravstva od 2012- 2020	P
2.	Ostvarivanje prava po Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke i službenoj dužnosti	Broj izdanih rješenja i drugih akata	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje od 2016.- 2018.	P
3.	Poslovi knjigovodstva i likvidature	Redovni mjesečni obračuni novčanih primanja korisnika koji ostvaruju pravo po	Broj korisnika	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje od 2016.-	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
		Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji			rokovima	2018	
4.	Odobrenje i prethodne suglasnosti za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i organiziranje humanitarnih akcija sukladno Zakonu o humanitarnoj pomoći	-Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke -Vođenje evidencije o humanitarnim akcijama -izvješće o prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći od strane stalnih prikupljača humanitarne pomoći i organizatora humanitarnih akcija	Broj izdanih rješenja i drugih akata, broj dostavljenih izvješća	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva za obitelj, demografiju, mlade i socijalnu politiku	P
5.	Priznavanje statusa i ostvarivanje prava hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata	Donošenje rješenja po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti	Broj izdanih rješenja i drugih akata	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva branitelja za razdoblje od 2016.-2018	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
	i prava hrvatskih branitelja sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji						
6.	Odavanje vojnih počasti i refundacija troškova sahrane	Izdavanje narudžbenica, obrada zahtjeva za povrat troškova pogreba	Broj izdanih narudžbenica/broj zahtjeva za povrata troškova	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja od 2016. Godine do 2018.	P
7.	Ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć sukladno Zakonu o besplatnoj pravnoj pomoći	Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan MURH	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
8.	Obavljanje poslova iz područja osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja	-Donošenje rješenja po zahtjevu stranke za prijevremeni upis djece u osnovnu školu i odgoda upisa djece -Utvrdivanje primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju -donošenje Odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama -evidencija osoba koje su postale tehnološki višak u dijelu ili punom radnom vremenu o osnovnim školama	Broj izdanih rješenja, odluka, broj prijava/potreba upućenih od strane osnovnih škola	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja od 2016. Godine do 2018.	P
9.	Upravni nadzor nad zakonitošću rada i općih akata u predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama	Po službenoj dužnosti	Broj provedenih nadzora	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan MURH	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
10.	Obavljanje poslova iz područja srednjeg školstva	Izrada plana upisa u srednje škole	Izrađen plan upisa	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan MURH	P
		Izrada i objava skupnog natječaja za srednje škole	Izrađen i objavljen skupni natječaj				P
		Zaprimanje prijava kandidata i njihova evidencija u sustav -evidencija osoba koje su postale tehnološki višak u dijelu ili punom radnom vremenu o srednjim školama	-broj kandidata -broj prijava potreba upućen o d strane srednjih škola				P
11.	Upravni nadzor nad ustanovama u kulturi, utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za kazališta i drugih ustanova u kulturi sukladno Zakonu o kazalištima	Po službenoj dužnosti, provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevu stranke	Broj provedenih nadzora, broj izdanih rješenja	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan MURH	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
12.	Obavljanje poslova iz područja obrazovanja odraslih	U upravnom postupku utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za ustanove u kojima se odvija obrazovanje odraslih i izdavanje rješenja za ispunjavanje istih, izdavanje čekova za obrazovanje odraslih	Broj izdanih rješenja i broj izdanih čekova	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
13.	Obavljanje poslova iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja	U upravnom postupku utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za predškolske ustanove i dadilje i donošenje rješenja o ispunjavanju istih	Broj izdanih rješenja	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
14.	Sport –upis u registar pravnih i fizičkih osoba koji obavljaju djelatnosti u sportu	U upravnom postupku donošenje rješenja i drugih akata po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i drugih akata	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan MURH	P
15	Vođenje i rješavanje upravnih postupaka u	U upravnom postupku donošenje rješenja o upisu u registar udruga sindikata i udruga	Broj izdanih rješenja i broj evidencija kolektivnih ugovora, broj izdanih potvrda	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		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
	području rada	poslodavaca, donošenje rješenja o prestanku i brisanju udruga iz Registra Evidencija kolektivnih ugovora -Izdavanje potvrda o uzdržavanju, obiteljskom statusu i stanju					
16.	Provedba Zakona o povlasticama u unutarnjem putničkom prometu	-Izdavanje potvrda	-Broj izdanih potvrda	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
17.	Suradnja s JLS, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi	-prikupljanje i objedinjavanje izvješća JLP (R) vezano uz ostvarivanje prava na naknade iz sustava socijalne skrbi samouprave	-broj polugodišnjih i godišnjih izvješća	Služba za društvene djelatnosti	U skladu sa zakonskim rokom		A
18.	Sportska inspekcija	Po službenoj dužnosti	Broj provedenih nadzora	Služba za društvene djelatnosti	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan MURH	I

3. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU

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
	<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-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza O- ostalo</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Izrada prvostupanjskih rješenja o registraciji, brisanju (likvidaciji) i upisu promjena udruga u Registar udruga	Donošenje prvostupanjskog rješenja	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	P
2.	Izrada izvadaka iz Registra udruga	Izdavanje izvadaka iz Registra udruga	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu	kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	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
3.	Obavljanje inspekcijskog nadzora nad radom udruge temeljem Zakona o udrugama	Izrada zapisnika o inspekcijskom nadzoru	Broj podnesenih zahtjeva/po službenoj dužnosti	Služba za opću upravu	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	I
4.	Vođenje Registra birača (postupak upisa, ispravke, brisanja, zaključivanje i izrada izvadaka iz PB i izdavanje isprava te način obrade podataka za potrebe izbora i referenduma	Ažuriranje Registra birača odnosno zbirke osobnih podataka o osobama koje imaju biračko pravo, a prema dostavljenim podacima iz drugih javnopravnih tijela	Broj objava kroz aplikaciju Registar birača	Služba za opću upravu	Kontinuirano	Strateški plan MURH	P
5.	Provođenje aktivnosti na usklađivanju i točnosti podataka iz Registra birača za potreba izbora zastupnika RH za	Ažuriranje Registra birača prema dostavljenim izvješćima o promjenama iz drugih javnopravnih tijela	Broj objava kroz aplikaciju Registar birača	Služba za opću upravu	Kontinuirano	Strateški plan MURH	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
	EU parlament, provedba izbora za članove MO te predsjedničkih izbora						
6.	Izrada prvostupanjskih rješenja o naknadnim upisima, ispravicima, dopunama i poništenju upisa u državnim maticama i promjene osobnog imena	Donošenje prvostupanjskih rješenja	Broj podnesenih zahtjeva/pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za opću upravu	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	P
7.	Vođenje državnih matica te izdavanje isprava iz istih i verifikacija upisa u elektroničkom obliku	Izdavanje isprava na propisanim obrascima	Broj podnesenih zahtjeva/pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za opću upravu-matični uredi	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	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
8.	Vođenje evidencije o hrvatskom državljanstvu te stjecanje državljanstva podrijetlom i rođenjem na području RH	Izdavanje isprava na propisanim obrascima	Broj podnesenih zahtjeva/pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti	Služba za opću upravu-matični uredi	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	P
9.	Sklapanje braka u građanskom obliku	Izdavanje dokumentacije (isprave, rješenja, obavijesti i sl.) od strane javnopravnih tijela	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu-matični uredi	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	P
10.	Sklapanje životnog partnerstva i sklapanje životnog partnerstva osoba istog spola	Izdavanje dokumentacije (isprave, rješenja, obavijesti i sl.) od strane javnopravnih tijela	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu-matični uredi	Služba za opću upravu-matični uredi	Strateški plan MURH	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
11.	Pripremni poslovi sklapanja braka u vjerskom obliku	Izdavanje dokumentacije (isprave, potvrde, obavijesti) od strane javnopravnih tijela	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu-matični uredi	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	P
12.	Izrada Plana korištenja sredstava ostvarenih od naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije	Izrada plana	Donesen Plan	Služba za opću upravu	Godišnje	Strateški plan MURH	P
13.	Provjera podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana, osoba s pravnim interesom i dr. tijela	Podnijeti zahtjevi	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu	Kontinuirano/ prema potrebi	Strateški plan MURH	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
14.	Izrada godišnjih izvješća o upisima u državne matice, knjigu državljana i izdanim ispravama	Prema zahtjevu državnih tijela	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu	Godišnje		A
15.	Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	Podnijeti zahtjevi	Broj podnesenih zahtjeva	Služba za opću upravu	Kontinuirano/ prema potrebi		P
16.	Dostava mišljenja, prijedloga na nacrtu provedbenih propisa te poboljšanja aplikativnih informatičkih	Broj dostavljenih nacrtu provedbenih propisa od strane državnih tijela	Izrada izvješća	Služba za opću upravu	Kontinuirano	Strateški plan MURH	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
	rješenja službenih evidencija (osobna stanja građana)	Broj primjedbi na aplikativna informacijska rješenja	Izrada izvješća				A
17.	Nadzor nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Nadzor nad zakonitošću općih akata		Služba za opću upravu	Kontinuirano	Strateški plan MURH	I
18.	Nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina	Nadzor zakonitosti statuta		Služba za opću upravu	Kontinuirano	Strateški plan MURH	I
19.	Ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina osnovanih	Ovjera statuta		Služba za opću upravu	Kontinuirano	Strateški plan MURH	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
	u istim ili različitim jedinicama područne (regionalne) samouprave						
20.	Vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica izabranih s liste grupe birača	Vođenje evidencije i kontaktiranje nadležnih tijela prema podnijetim zahtjevima		Služba za opću upravu	Prema potrebi	Strateški plan MURH	P
21.	Rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po	Rješavanje o žalbi		Služba za opću upravu	Prema potrebi	Strateški plan MURH	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
	prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora						

4. 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 O-ostalo</i>
1.	Utvrđivanje prava na izvlaštenje	Izdavanje rješenja i zaključaka po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i zaključaka	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
2.	Utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	Izdavanje rješenja i zaključaka po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i zaključaka	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
3.	Utvrđivanje prava na predaju zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave	Izdavanje rješenja i zaključaka po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i zaključaka	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		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.	Utvrđivanje prava na stjecanje neprocijenjenog turističkog i ostalog građevinskog zemljišta u postupku pretvorbe i privatizacije	Izdavanje rješenja i zaključaka po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i zaključaka	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
5.	Utvrđivanje prava na stjecanje stanarskog prava	Izdavanje rješenja i zaključaka po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i zaključaka	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
6.	Izdavanje uvjerenja i potvrda	Izdavanje uvjerenja i potvrda	Broj izdanih uvjerenja i potvrda	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
7.	Utvrđivanje prava po novim zahtjevima za izvlaštenje i predaju zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne	Izdavanje rješenja i zaključaka po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i zaključaka	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		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
	samouprave						
8.	Utvrđivanje prava na obnovu	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i drugih akata	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
9.	Utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i drugih akata	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
10.	Utvrđivanje statusa prognanika i izbjeglica	Izdavanje rješenja po zahtjevu stranke	Broj izdanih rješenja i drugih akata	Služba za imovinsko-pravne poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P

5. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<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-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza O- ostalo</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Javna nabava roba i usluga za potrebe Ureda	Priprema i provedba postupka javne nabave	Broj provedenih postupaka javne nabave	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
2.	Izrada planova	Izrada godišnjeg i srednjoročnog plana	Izrađeni planovi	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Kraj 2018.		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
3.	Izrada plana nabave	Potrebni podaci za izradu plana nabave	Izrađen plan nabave	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Veljača 2018.		P
4.	Periodični obračuni poslovanja	Provođenje potrebnih radnji	Izrađeni obračuni	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Tromjesečno	Zakon o proračunu i Pravilnik o izvršavanju proračuna	P
5.	Izrada završnog računa	Podmirenjem svih planiranih i preuzetih obveza iz proračuna	Izrađen završni račun	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Veljača 2018.	Zakon o proračunu i Pravilnik o izvršavanju proračuna	P
6.	Isplata plaća službenicima i namještenicima	Provođenje potrebnih radnji	Broj isplaćenih plaća službenicima i namještenicima	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Mjesečno		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
7.	Plaćanje računa putem riznice	Plaćanja dobavljačima (unos računa, izrada zbrojnih naloga, kontrole)	Broj plaćanja	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
8.	Poslovi ekonomata	Nabave robe od dobavljača i isporuka istih	Količina nabavljene robe	Služba za zajedničke poslove - Odjel za financije, računovodstvo i nabavu	Kontinuirano/ po potrebi		P
9.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada Prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji	Donošenje Pravilnika	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2017. - 2019. godine	Z
		Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Donesen Plan	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	prosinao 2018.		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
10.	Evaluacija službenika i namještenika	Prikupljanje prijedloga, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru, broj izdanih rješenja	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	do kraja veljače 2018.	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2017. - 2019. godine i 2018. – 2020.	P
11.	Upravljanje ljudskim potencijalima Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji	Dnevna i mjesečna kontrola i unos evidencije radnog vremena	Funkcija Registra zaposlenih u javnom sektoru	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ dnevno	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2017. - 2019. godine i 2018. – 2020.	P
		Unos podataka u Registra zaposlenih u javnom sektoru					P
		Ažuriranje podataka u registru					A
		Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaće	P				
		Vođenje osobnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika Ureda	Izrađeni osobni dosjei				P
		Vođenje osobnog očevidnika za svakog državnog službenika i namještenika Ureda	Izrađeni osobni očevidnici				P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
		Vođenje Matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika Ureda					P
12.	Odlučivanje o pravima i obvezama službenika i namještenika	Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, prestanak državne službe, rješenja o napredovanju)	Izrađena rješenja	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ dnevno		P
		Izrada rješenja i odluka vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja i odluke				P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
13.	Izobrazba državnih službenika	Priprema ugovora o međusobnim pravima obvezama između Ureda i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine		Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
14.	Zapošljavanje u državnoj službi i popunjavanje radnih mjesta putem javnog natječaja i internog oglasa sukladno Planu prijama u državnu službu i Klauzuli „2 za 1“	Priprema Prijedloga plana prijama u državnu službu	Donesen Plan prijama u državnu službu	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano- U skladu sa financijskim mogućnostima i ovisno o broju prestanaka državne službe	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2017. - 2019. godine i 2018. – 2020.	P
		Izrada teksta javnog natječaja i internog oglasa za prijam u državnu službu	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto				P
		Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/interni oglas					P
		Izrada odluke o imenovanju komisije za provedbu natječaja					P
		Izrada o objava uputa kandidatima prijavljenim na javni natječaj/interni oglas					P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
15.	Utvrdjivanje prava na godišnji odmor	Prikupljanje planova korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir potreba svakog pojedinog službenika i namještenika	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2018. godinu za svakog službenika i namještenika	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Do kraja travnja 2018.		P
16.	Planiranje stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa	Provođenje radnji predviđenih za planiranje osposobljavanja i donošenje Programa stručnog osposobljavanja	Donesen i objavljen Plan stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Do kraja ožujka 2018.		P
17.	Održavanje informacijskog sustava	Održavanje mreže, antivirusne zaštite, oblikovanje web stranice		Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
18.	Upravljanje dokumentacijom	Svakodnevno donošenje pošte, svakodnevni prijam pošte od stranaka, razvrstavanje pošte, te otprema pošte	Broj zaprimljenih/ otpremljenih pismena	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ dnevno, u zakonskim rokovima		P
		Obavljanje poslove zaprimanja predmeta za arhivu i odlaganje u arhivu					P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
19.	Obavljanje poslova vezanih uz održavanje vozila	Briga o tehničkoj ispravnosti i popravcima vozila, potrošnji goriva te evidencija istih	Broj vozila	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ po potrebi, u zakonskim rokovima		P
20.	Održavanje zgrade i prostora Ureda	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ureda i prostora kojima Ured upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ po potrebi		P
21.	Održavanje čistoće u radnim prostorijama Ureda	Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	Kvadratura očišćenog prostora	Služba za zajedničke poslove - Odjel za ljudske potencijale i zajedničke poslove	Kontinuirano/ dnevno		P

***FINANCIJSKI PLAN**

	2017.	PLAN 2018.	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	21.962.733,00	22.801.349,00	103,82
UKUPNI RASHODI	21.962.733,00	22.801.349,00	103,82

KLASA: 023-01/17-01/38
URBROJ: 238-06-02/3-17-1
Zagreb, 29. prosinac 2017.

PREDSTOJNICA
Ivana Belec, dipl. iur.

