



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE

GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2014. GODINU

prosinac, 2013.

Sadržaj

I. Predgovor Predstojnice Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.....	3
II. Uvod.....	5
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada	6
IV. Organizacijska struktura.....	7
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	8
1. Kabinet Predstojnice	8
2. Sektor za provedbu stambenih programa.....	11
2.1. Služba za provedbu nacionalnog programa	11
2.2. Služba za provedbu međunarodnih programa.....	17
3. Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama.....	21
3.1. Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda.....	21
3.2. Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	26
3.3. Službe- regionalni uredi (Zagreb, Zadar, Knin, Karlovac, Petrinja, Vukovar, Slavonski Brod)	28
4. Sektor za upravno-pravne poslove.....	32
5. Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo.....	35
6. Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja.....	38
7. Glavno tajništvo.....	43
VI. Financijski plan.....	52

I. Predgovor Predstojnice Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje

Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, organizaciju i nadzor stambenog zbrinjavanja izbjeglica, povratnika i prognanika, provodi aktivnosti vezane za naseljavanje i ostanak stanovništva na ratom stradalim i drugim demografski ugroženim područjima, te programe pomoći izbjeglicama za povratak u zemlje regije.



Vizija Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje je svojim aktivnostima dati doprinos stvaranju uvjeta za povratak kroz osiguranje stambenih jedinica na potpomognutim i demografski ugroženim područjima Republike Hrvatske te time smanjiti društvene i gospodarske razlike među regijama. Misija Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje je osigurati institucionalni okvir za planiranje i upravljanje sredstvima iz fondova Europske unije, državnog proračuna i ostalih izvora koji će unaprijediti pozitivne učinke korištenja sredstava za povratak i obnovu te stambeno zbrinjavanje na ratom stradalim, potpomognutim i demografski ugroženim područjima te samim time povećati društveni standard naših građana i uravnotežiti razvoj regija Republike Hrvatske.

Opći cilj politike stambenog zbrinjavanja je značajno poboljšati uvjete u slabije razvijenim područjima Republike Hrvatske kako bi se završio proces povratka prognanog i izbjeglog stanovništva u područja koja su ranije bila zahvaćena ratom te se osiguralo zadržavanje postojećeg i privlačenje novog stanovništva u područja koja po indeksu razvijenosti ulaze u slabije razvijena područja Republike Hrvatske. Osiguravanje zadovoljavajućih stambenih uvjeta na navedenim područjima je osnovni preduvjet za povratak i zadržavanje stanovništva na tim područjima, te osnova za organizaciju i pokretanje bilo koje socijalne i gospodarske aktivnosti. Ovaj opći cilj se ostvaruje putem sljedećih posebnih ciljeva: stambenog zbrinjavanja izbjeglica, povratnika i prognanika kroz programe obnove oštećenih stambenih jedinica i različite modele njihovog stambenog zbrinjavanja kako bi se osigurali osnovni uvjeti za povratak izbjeglog stanovništva kao i lokalna integracija; stambenim zbrinjavanjem ostalih ciljnih skupina kojim se potiče ostanak i naseljavanje stanovništva u slabije razvijenim područjima Republike Hrvatske, s naglaskom na kvalificirane kadrove i zanimanja čije djelatnosti mogu pridonijeti gospodarskom i društvenom razvoju tih područja; provedbom programa obnove i pomoći Hrvatima u područjima povratka u Bosni i Hercegovini koja su zbog rata i i općenito sporog poslijeratnog oporavka izložena izrazitoj depopulaciji stanovništva, putem isporuke osnovnog građevinskog materijala za obnovu i izgradnju oštećenih i uništenih obiteljskih kuća te kroz potpore za sufinanciranje obnove i izgradnje objekata javne namjene.

Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje tijekom ove godine intenzivno će raditi na unaprijeđenju neusklađenih i nedovoljno preciznih materijalnih propisa iz djelokruga svoga poslovanja, izgradnji transparentnog i ažurnog sustava registra imovine za potrebe stambenog zbrinjavanja, racionalizaciji i adekvatnoj kontroli trošenja proračunskih sredstava, uređenju sustava naplate najamnina, ubrzanju postupaka darovanja i otkupa stambenih jedinica, rješavanju preostalih

slučajeva povrata privatne imovine kao i bespravnog korištenja državne imovine koja će se temeljiti na nalazima revizije korištenja dodijeljenih stambenih jedinica namijenjenih stambenom zbrinjavanju, nastojati okončati problem neovlaštenih ulaganja, nastaviti skrb o prognanicima, povratnicima i izbjeglicama kroz osiguranje njihovog trajnog smještaja i uključanja u sustave socijalne skrbi i konačnim zatvaranjem objekata organiziranog smještaja, nastaviti sa stambenim zbrinjavanjem bivših nositelja stanarskog prava koji se vraćaju u Republiku Hrvatsku te i dalje aktivno sudjelovati u regionalnom procesu usmjerenom na trajno rješavanje stambenog problema preostalih izbjeglica u regiji, unaprijediti suradnju s svim relevantnim dionicima te povećati otvorenost i transparentnost poslovanja, razinu nepristranosti i odgovornosti u radu, profesionalnost i učinkovitost u postizanju ciljeva politika koji su utvrđeni zakonima i provedbenim propisima te izgraditi pozitivnu prepoznatljivost u zajednicama u kojima se provode programi.

II. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN 154/11., 17/12), te on sadrži:

Prikaz specifičnih ciljeva Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, a posebice:

- izrade nacрта i propisa iz djelokruga rada Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje,
- neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
- upravne i druge poslove,
- praćenje stanja poslova iz djelokruga rada Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje,
- ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu, sektorsku strategiju i zaključke Vlade Republike Hrvatske.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

- specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što se želi postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto izvršiti
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika
- razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada za 2014. godinu u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2014.-2016.
- Plan normativnih aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje
- Provedbu reformskih i drugih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016. godine
- Preporuke Pučkog pravobranitelja

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2014. – 2016. godine. Specifični ciljevima su konkretizirani na godišnjoj razini.

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2014. godinu ima 83 specifična cilja, a od toga se 28 specifičnih ciljeva odnosi na strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1.	Kabinet Predstojnice	5					
2.	Sektor za provedbu stambenih programa	23	22	16	2	4	
3.	Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama	19	5	5			
4.	Sektor za upravno-pravne poslove	6	1	1			
5.	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	4					
6.	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	5					
7.	Glavno tajništvo	21					
UKUPNO		83	28	22	2	4	

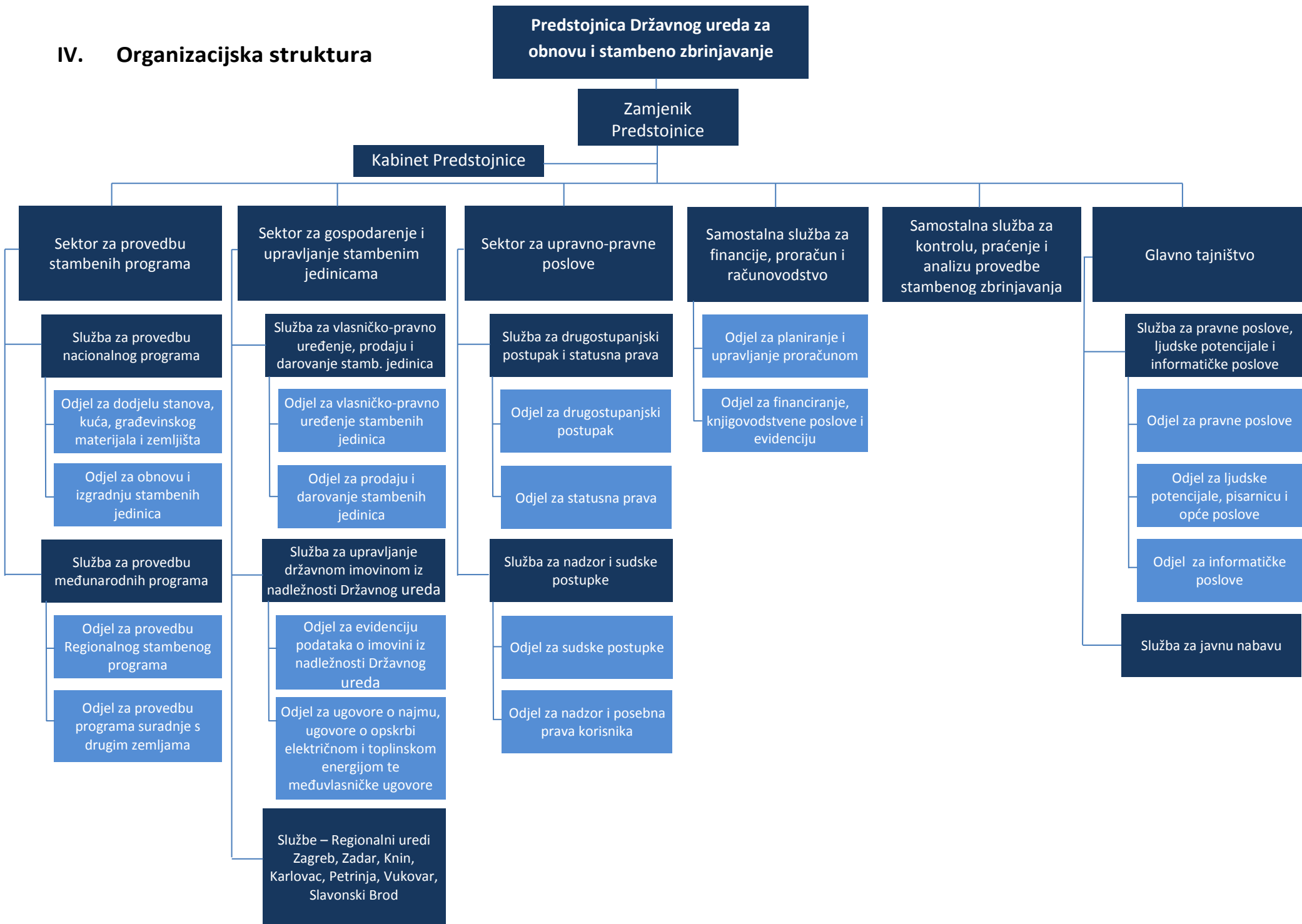
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2014. godini je 360, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 325 aktivnost.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z ¹	P	I	A	O
1.	Kabinet Predstojnice	14		12			2
2.	Sektor za provedbu stambenih programa	122	6	116			
3.	Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama	106		106			
4.	Sektor za upravno-pravne poslove	21		19	2		
5.	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	15	3	12			
6.	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	23		1	4	18	
7.	Glavno tajništvo	59		59			
UKUPNO		360	9	325	6	18	2

¹ Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza, O-Ostalo

IV. Organizacijska struktura



V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet Predstojnice

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK / AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moгуće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguravanje kvalitetnog i pravovremenog obavljanja poslova predstojnice i zamjenika predstojnice	Priprema nastupa predstojnice i zamjenika predstojnice u medijima	Broj pripremljenih nastupa u medijima	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	Program VRH 2011.- 2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za predstojnicu i zamjenika predstojnice u cilju omogućavanja uspješnog i nesmetanog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka, protokolarnih poslova, organizacije Stručnog kolegija i Kolegija predstojnice	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		P
		Obavljanje poslova prevođenja za potrebe predstojnice i zamjenika predstojnice	Broj obavljenih prijevoda	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		P
2.	Učinkovita komunikacija s građanima, pravnim osobama i novinarima	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u medijima	Broj provedenih aktivnosti u medijima	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	Program VRH 2011.- 2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica;	P

		Davanje odgovora iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje na upite javnopravnih tijela, drugih pravnih osoba, građana i novinara	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	20. Nova javna uprava, 3. osigurati transparentnost podataka o javnoj upravi i unutar nje	P
		Davanje odgovora po zaprimljenim upitima medija iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		O
		Odgovaranje na upite stranaka u vezi provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama	Broj odgovorenih upita u kojima se poziva na Zakon o pravu na pristup informacijama	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		O
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih odgovora na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		P
3.	Učinkovita provedba međuresornih aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u savjetodavnim radnim tijelima	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		P
4.	Učinkovita provedba međunarodnih aktivnosti i aktivnosti u okviru Strukturnih fondova EU vezano za stambeno zbrinjavanje	Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica - realizacija programa obnove i programa stambenog zbrinjavanja	P
		Sudjelovanje u radu stručne radne skupine vezano za Fond za azil i migracije	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radu radne skupine	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		P

		Obavljanje poslova vezanih uz izradu prijedloga dokumenata, podloga i stručnih mišljenja vezano za financiranje projekata stambenog zbrinjavanja iz Strukturnih fondova EU za financijsko razdoblje 2014. - 2020.	Broj izrađenih strategija, podloga i stručnih mišljenja	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		P
5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Broj napravljenih materijala	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica	P

2. Sektor za provedbu stambenih programa

2.1. Služba za provedbu nacionalnog programa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK / AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Isplata novčanih potpora za popravak stambenih jedinica I.-III. kategorije oštećenja u skladu s 320 izdanih rješenja.	Unos zaprimljenih rješenja u bazu podataka Provjera dokumentacije Ažuriranje dokumentacije Kompletiranje predmeta Nalozi za isplatu Evidencija o isplatama	Broj naloga za isplatu (plan sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima 35)	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine		P
2.	Povrat vlastito uloženi sredstava u svrhu dovršenja radova obnove stambenih objekata u vlasništvu korisnika u skladu s 35 izdanih rješenja.	Unos zaprimljenih rješenja u bazu podataka Provjera dokumentacije Ažuriranje dokumentacije Kompletiranje predmeta Nalozi za isplatu Evidencija o isplatama	Broj naloga za isplatu (plan sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima 5)	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine		P

3.	Završiti poslove organizirane obnove 70 stambenih jedinica IV-VI stupnja oštećenja.	Upis rješenja i ugovora	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine	P
		Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor				
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije				
		Kontrola Uputa o načinu sanacije				
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova				
		Obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata				
		Upis podataka u baze podataka				
4.	Provesti isporuku najnužnijih predmeta kućanstva - 300 kompleta drvenog dijela namještaja, 1300 jedinica bijele tehnike.	Upis rješenja	Broj isporučenih kompleta namještaja Broj isporučenih jedinica bijele tehnike	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine	P
		Raspisivanje natječaja za isporučitelje				
		Davanje naloga za isporuku najnužnijih predmeta kućanstva				
		Isporuka najnužnijih predmeta kućanstva				
		Upis podataka u baze podataka				
5.	Sanacija i obnova 70 stambenih jedinica u državnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika dodjelom kuća i stanova u državnom vlasništvu.	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine	P
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije				
		Kontrola Uputa o načinu sanacije				
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova				
		Obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata				
		Upis podataka u baze podataka				

6.	Osiguranje stambenog zbrinjavanja korisnika organiziranom ugradnjom građevinskog materijala za 15 stambenih jedinica	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine	P
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije				
		Kontrola Uputa o načinu sanacije				
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova				
		Obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata				
		Upis podataka u baze podataka				
7.	Stambeno zbrinjavanje 400 korisnika darovanjem građevinskog materijala za izgradnju ili obnovu kuće na zemljištu u vlasništvu korisnika.	Upis suglasnosti i ugovora za isporuku	Broj tehničkih pregleda/broj naloga za isplatu potpora za samogradnju	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine	P
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije				
		Kontrola i evidentiranje Uputa o načinu sanacije u službene evidencije				
		Sklapanje ugovora o darovanju s korisnicima				
		Isporuka građevinskog materijala i obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata				
		Upis tehničkih pregleda u baze podataka				
		Isplata novčanih potpora za samogradnju				
8.	Završetak obnove i izgradnja 29 stambenih zgrada u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika prava.	Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima	Broj tehničkih pregleda/ broj uporabnih dozvola	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine	P
		Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor				
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje				

		Kontrola, revizija projekata					
		Raspisivanje natječaja za izvođitelje radova					
		Obnova stambenih jedinica					
		Tehnički pregledi gotovih objekata, uporabne dozvole					
		Izrada energetske certifikata					
		Upis podataka u baze podataka					
9.	Izgradnja infrastrukture u 4 Nova naselja (Borje, Miranje, Udbina i Petkovac - Otok Vinkovci)	Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima	broj uporabnih dozvola	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja godine		P
		Raspisivanje natječaja za stručni nadzor					
		Kontrola, revizija projekata					
		Raspisivanje natječaja za izvođitelje radova					
		Izgradnja objekata infrastrukture					
		Ishodovanje uporabnih dozvola					
		Upis podataka u baze podataka					
10.	Vođenje evidencije i ažuriranje podataka o objektima organiziranih smještaja i broju korisnika prema modelima trajnog rješavanja (12 objekata s 463 korisnika) te zatvaranje smještajnih kapaciteta.	Osiguravanje stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje	broj zatvorenih smještajnih kapaciteta broj zbrinutih korisnika	Služba za provedbu nacionalnog programa	kontinuirano		P
		Prelazak u sustav socijalne skrbi					
		Završetak realizacije stambenog zbrinjavanja u naselju Dumače					
		Realizacija drugih modela stambenog zbrinjavanja					
		Obnova obiteljskih kuća (prelokacija obnove)					
		Utvrđivanje modela trajnog rješavanja					

11.	Vođenje evidencije podataka o organiziranom povratku povratnika iz Republike Srbije i preseljenja njihovih rabljenih predmeta kućanstva	Trajno rješavanje obitelji povratnika u zemlji prebivališta 1991. g.	Broj organiziranih konvoja Broj osoba koje su se vratile organizirano	Služba za provedbu nacionalnog programa	kontinuirano	Sporazum o suradnji DUOSZ i HCK	P
12.	Kupnja 5 stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika na područja posebne državne skrbi – bivših nositelja stanarskog prava, korisnika zamjene prava na obnovu za kuću ili stan u državnom vlasništvu	Izrada plana za kupnju kuća i stanova prema potrebama Evidentiranje i provjera zaprimljenih ponuda Izdavanje preliminarnih i konačnih suglasnosti za kupnju stanova putem Agencije za prodaju i posredovanje nekretninama	Broj izdanih suglasnosti Broj kupljenih stanova	Služba za provedbu nacionalnog programa	kontinuirano		P
13.	Kupnja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje povratnika - bivših nositelja stanarskog prava dodjelom stanova u državnom vlasništvu izvan područja posebne državne skrbi u sklopu nacionalnog i regionalnog programa stambenog zbrinjavanja, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima	Izrada plana za kupnju stanova prema potrebama Evidentiranje i provjera zaprimljenih ponuda Izdavanje preliminarnih i konačnih suglasnosti za kupnju stanova putem Agencije za prodaju i posredovanje nekretninama	Broj izdanih suglasnosti Broj kupljenih stanova	Služba za provedbu nacionalnog programa	kontinuirano		P

14.	Provedba Zakona	Izrada prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o načinu izgradnje i mjerilima za popravak, obnovu i izgradnju obiteljskih kuća dodjelom građevnog materijala i višestambenih objekata na područjima posebne državne skrbi	Donošenje Pravilnika	Služba	I. kvartal 2014. godine		Z
15.	Provedba Zakona	Izrada prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu građevnog materijala izvan područja posebne državne skrbi	Donošenje Pravilnika	Služba	I. kvartal 2014. godine		Z

2.2. Služba za provedbu međunarodnih programa

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 DUOSZ-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>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Stambeno zbrinjavanje 29 obitelji bivših nositelja stanarskog prava kroz izgradnju višestambene zgrade u Korenici	Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja prvog projektnog prijedloga za 64 bivša nositelja stanarskog prava	Broj potpisanih sporazuma	Služba za provedbu međunarodnih programa	I. kvartal 2014. godine	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	Z
		Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova	Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova	Služba za provedbu međunarodnih programa	I. kvartal 2014. godine		P
		Početak radova	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za provedbu međunarodnih programa	I. kvartal 2014. godine		P
2.	Stambeno zbrinjavanje 40 obitelji bivših nositelja stanarskog prava kroz izgradnju dvije višestambene zgrade u Kninu	Pokretanje postupka javne nabave za izradu projektne dokumentacije	Izrađena projektna dokumentacija	Služba za provedbu međunarodnih programa	I. kvartal 2014. godine	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države -	P

		Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja drugog projektnog prijedloga za 40 stambenih jedinica	Broj potpisanih sporazuma	Služba za provedbu međunarodnih programa	II. kvartal 2014. godine	zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	Z
		Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova	Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova	Služba za provedbu međunarodnih programa	III. kvartal 2014. godine		P
		Početak radova	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za provedbu međunarodnih programa	IV. Kvartal 2014. godine		P
3.	Stambeno zbrinjavanje 75 korisnika u Dom za stare i nemoćne osobe u Glini kroz projekt rekonstrukcije "Stare bolnice"	Pokretanje postupka javne nabave za izradu projektne dokumentacije	Izrađena projektna dokumentacija	Služba za provedbu međunarodnih programa	II. kvartal 2014. godine	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja drugog projektnog prijedloga za smještaj 75 korisnika	Broj potpisanih sporazuma	Služba za provedbu međunarodnih programa	II. kvartal 2014. godine		P
		Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova	Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova	Služba za provedbu međunarodnih programa	II. kvartal 2014. godine		P
		Početak radova	Broj smještajnih kapaciteta	Služba za provedbu međunarodnih programa	III. Kvartal 2014. godine		P

4.	Kupnja 101 stambene jedinice za obitelji bivših nositelja stanarskog prava	Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja trećeg projektnog prijedloga	Broj potpisanih sporazuma	Služba za provedbu međunarodnih programa	IV. kvartal 2014. godine	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica	Z
		Postupak kupovine stanova	Broj potpisanih ugovora	Služba za provedbu međunarodnih programa	IV. kvartal 2014. godine		Z
5.	Isporuka građevinskog materijala za obnovu/izgradnju 135 kuća za dio korisnika iz VI. Programa u BiH.	Kontrola postojećih suglasnosti i ugovora	Vrijednost isporučenog građevinskog materijala	Služba za provedbu međunarodnih programa	do kraja 2014. godine	Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine	P
		Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije					
		Unos podataka u bazu					
		Narudžba materijala					
		Isporuka materijala 1. Etape					
		Isporuka materijala 2. Etape					
		Isporuka materijala 3. Etape					
Unos podataka u bazu							
6.	Obnova/izgradnja 135 kuća, za koje je isporučen kompletan građevinski materijal za dio korisnika iz VI. Programa u BiH.	Ugradnja materijala 1. Etape	Broj zapisnika o tehničkom pregledu kuće	Služba za provedbu međunarodnih programa	do sredine 2015. godine	Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine	P
		Ugradnja materijala 2. Etape					
		Ugradnja materijala 3. Etape					
		Provođenje tehničkog pregleda obnovljene/izgrađene kuće					
		Unos podataka u bazu					

7.	Izdavanje oko 200 Ugovora o darovanju građevinskog materijala na temelju izrađenih uputa o sanaciji - dio korisnika VII. Program za BiH.	Kontrola preuzetih predmeta	Broj ugovora	Služba za provedbu međunarodnih programa	do kraja 2014. godine	Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine	P
		Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije					
		Unos podataka u bazu					
		Ispisivanje ugovora					
		Obrada konačnih ugovora					
		Provođenje postupka potpisivanja ugovora					
8.	Sufinanciranje objekata javne namjene u BiH	Objava javnog poziva	Broj ugovora o sufinanciranju	Služba za provedbu međunarodnih programa	do kraja 2014. godine	Zaključak Vlade Republike Hrvatske Klasa: 022-03/13-07/284, Urbroj: 50301-05/05-13-4 od 24. listopada 2013. godine	P
		Zaprimanje zahtjeva					
		Obrada zahtjeva					
		Donošenje odluke o sufinanciranju					
		Zaključivanje ugovora o sufinanciranju					
		Unos podataka u evidenciju					
		Zaprimanje narativnog i financijskog izvješća o provedbi projekata					
		Kontrola namjenskog trošenja odobrenih sredstava					

3. Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama

3.1. Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK / AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Izdavanje preostalih 10.000 Ugovora o najmu na područjima posebne državne skrbi za dodijeljene stambene jedinice u razdoblju od 2008- 2014.	Revizija starih podataka Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije Unos podataka u bazu Ispisivanje ugovora Obrada konačnih ugovora Provođenje postupka potpisivanja	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	do kraja godine		P
2.	Izdavanje preostalih 120 Ugovora o najmu izvan područja posebne državne skrbi za dodijeljene stambene jedinice u razdoblju od 2013.- 2014.	Revizija starih podataka Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije Unos podataka u bazu Ispisivanje ugovora Obrada konačnih ugovora	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	do kraja godine		P

		Provođenje postupka potpisivanja					
3.	Provođenje naplate najamnine za korištenje oko 15.000 stambenih jedinica u državnom vlasništvu od 2005.-2014.	Ispis i slanje uplatnica Ažuriranje podataka o naplati najma Izrada izvješća o stanju naplate u predmetima prodaje i darovanja stambenih jedinica Provođenje postupka naplate Izrada financijskih izvješća Izrada temeljnica za knjiženje	Broj obrađenih dokumenata i iznos uprihodovanih sredstava za najam u odnosu na iznos ispostavljenih obveza	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P
4.	Vođenje evidencije podataka o imovini u državnom vlasništvu za 20.114 nekretnina u razdoblju od 2001.-2014.	Unos podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine u Provjera i prijenos podataka u baze osnovnih sredstava - nekretnina u vlasništvu RH Evidentiranje dokumentacije u baze podataka Izrada statističkih izvješća Ažuriranje baze podataka na nivou analitike Isknjižavanje nekretnina iz baze u postupku darovanja i prodaje Dostava podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine u državnom vlasništvu Državnom zavodu za statistiku	Broj obrađenih dokumenata o imovini namijenjenoj stambenom zbrinjavanju i godišnja izvješća	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	Kontinuirano /jednokratno		P

		Dostava podataka o nekretninama u državnom vlasništvu DUUDI-ju sukladno odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom					
5.	Poslovi upravljanja stambenim jedinicama u državnom vlasništvu temeljem međuvlasničkih ugovora i ugovora o upravljanju te plaćanje pričuve za oko 12.000 stambenih jedinica	<p>Reviziju svih postojećih ugovora o upravljanju, međuvlasničkih ugovora kao i potpisivanje novih za zgrade gdje ih nemamo</p> <p>Kontrola vlasničkog statusa nekretnina</p> <p>Postupanje po odredbama međuvlasničkih ugovora</p> <p>Provođenje <i>Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima</i> u svim člancima iz kojih proizlaze nove okolnosti u upravljanju državnom imovinom u slučajevima promjene strukture vlasništva u zgradi (sklapanje međuvlasničkih ugovora, davanje raznih suglasnosti suvlasnicima zgrade)</p> <p>Suradnja s korisnicima stambenih jedinica</p> <p>Kontrola dokumentacije za plaćanje pričuve</p> <p>Intenzivna suradnja s upraviteljima zgrada</p>	Broj obrađenih dokumenata	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P
6.	Poslovi pripremanja 3.000 ugovora o prijenosu ugovora krajnjim korisnicima o opskrbi električnom i toplinskom energijom	<p>Poslovi pripremanja osnovnog ugovora</p> <p>Evidentiranje ugovora</p> <p>Obrada konačnih ugovora</p> <p>Poslovi pripremanja ugovora o prijenosu na krajnjeg korisnika</p> <p>Postupak potpisivanja i uručjenja krajnjem korisniku</p>	Broj izdanih ugovora	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P

7.	Evidencija i kontrola naplate prihoda od prodaje 400 stambenih jedinica izvan područja posebne državne skrbi.	Analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina za jednokratne isplate	Broj i iznos uplata u odnosu na ispostavljene obveze	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P
		Analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina po otplatnom planu					
		Obračuni kamata sukladno ugovoru o kupoprodaji					
		Pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora					
		Analiza i praćenje naplate					
8.	Upravljanje prihodima od prodaje stambenih jedinica na područjima posebne državne skrbi za 2.734 stambenih jedinica (550 obročna otplata, 2.184 jednokratna otplata) u periodu od 2008.-2014.	Analitička vanbilančna evidencija prihoda od prodaje nekretnina za jednokratne isplate	Broj i iznos uplata u odnosu na ispostavljene obveze i broj i kvaliteta izvješća	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P
		Analitička vanbilančna evidencija prihoda od prodaje nekretnina po otplatnom planu					
		Pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora radi neotplaćivanja anuiteta i postupaka iseljenja					
		Analiza i praćenje naplate					
		Sklapanje sporazuma s gradovima i općinama na području na kojem se nalazi stambena jedinica					
		Davanje suglasnosti na prijedlog programa utroška sredstava naplaćenih od prodaje stambenih jedinica					

		Pribavljanje godišnjeg izvješća o utrošenim sredstvima i obavljenoj reviziji					
		Pribavljanje mjesečnih izvješća o dinamici naplate prihoda od prodaje					
9.	Rad na sudskim predmetima koji se odnose na prisilnu naplatu kao i na sporovima pokrenutim protiv RH koji se odnose na upravljanje državnom imovinom	Provjera podataka u dokumentaciji vezanoj za upravljanje državnom imovinom u sporovima pokrenutima protiv RH Pisanje internih očitovanja Sektoru za upravno - pravne poslove Priprema podataka i dokumentaciji za pokretanje sudskih postupaka protiv krajnjih korisnika zbog naplate najma i neotplaćivanja anuiteta u predmetima kupoprodaje Evidentiranje sudskih predmeta	Broj odrađenih predmeta	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P

3.2. Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica

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 DUOSZ-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>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Darovanje 600 stambenih jedinica	Traženje dopuna podataka prema uredbama i pravilnicima Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije Unos podataka u bazu Ispisivanje ugovora Obrada konačnih ugovora Traženje mišljenja i suglasnosti na Ugovore od DUDI-a i ODO Provođenje postupka potpisivanja	Broj ispostavljenih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	do kraja godine		P
2.	Prodaja 300 stambenih jedinica na području posebne državne skrbi	Traženje dopuna podataka prema uredbama i pravilnicima Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije Unos podataka u bazu Ispisivanje ugovora Obrada konačnih ugovora	Broj ispostavljenih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	do kraja godine		P

		Traženje mišljenja i suglasnosti na Ugovore od DUDI-a i ODO					
		Provođenje postupka potpisivanja					
3.	Prodaja 400 stambenih jedinica izvan područja posebne državne skrbi	Traženje dopuna podataka prema uredbama i pravilnicima	Broj ispostavljenih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	do kraja godine		P
		Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije					
		Unos podataka u bazu					
		Ispisivanje ugovora					
		Obrada konačnih ugovora					
		Traženje mišljenja i suglasnosti na Ugovore od DUUDI-ja i ODO-a					
		Provođenje postupaka potpisivanja					
4.	Vlasničko - pravno uređenje 1.125 stambenih jedinica	Analiza neuknjiženih stambenih jedinica	Broj upisanih stambenih jedinica	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	kontinuirano		P
		Definiranje modela i postupaka uknjižbe					
		Zaprimanje vlasničkih listova za novo-uknjižene nekretnine i unos u bazu					
		Komunikacija s prinudnim upraviteljima i upraviteljima zgrada					
		Provođenje postupaka etažiranja, parcelacije i izmjere za stambene jedinice gdje se utvrdi potvrda					
		Iniciranje postupaka javne ili bagatelne nabave					
		Ažuriranje postojećeg registra stambenih jedinica u državnom vlasništvu					

3.3.Službe- regionalni uredi (Zagreb, Zadar, Knin, Karlovac, Petrinja, Vukovar, Slavonski Brod)

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 DUOSZ-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>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Aktivnosti vezane uz rad Službe za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	<p>Aktivnosti upravljanja praznom i oštećenom državnom imovinom</p> <p>Provođenje postupaka povrata zauzete privatne imovine</p> <p>Provođenje postupaka uvođenja i iseljenja korisnika u i iz stambene jedinice</p> <p>Aktivnosti vezane za sklapanje ugovora o najmu i praćenje naplate najma</p> <p>Aktivnosti vezane za upravljanje državnom imovinom u dijelu suradnje s pravnim osobama- upraviteljima zgrada</p> <p>Neposredna suradnja s javnim poduzećima u svim gradovima i općinama gdje se nalaze nekretnine u državnom vlasništvu zbog sklapanja ugovora za električnu i toplinsku energiju</p>	Broj predanih predmeta	Službe - regionalni uredi	kontinuirano		P

		Neposredna suradnja s lokalnom samoupravom zbog praćenja redovite mjesečne obročne otplate obveza za kuću ili stan na području posebne državne skrbi i predlaganje mjera koje proizlaze iz kupoprodajnih ugovora					
		Neposredna suradnja s krajnjim korisnicima zbog nepodmirenih obveza prema javnim poduzećima za koje je RH obveznik jamstva					
2.	Aktivnosti vezane uz rad Službe za vlasničko - pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Suradnja na poslovima uknjižbe državne imovine na područja posebne državne skrbi	Broj predanih predmeta	Službe – regionalni uredi	kontinuirano		P
	Aktivnosti vezane za primanje zahtjeva za kupnju ili darovanje nekretnine i praćenje otplate						
	Aktivnosti praćenja uknjižbe prodanih i darovanih nekretnina u korist novog vlasnika						
	Aktivnosti vezane uz geodetske izmjere i suradnju kod izrade etažnih elaborata za više-stambene zgrade zbog uknjižbe u knjigovodstvo investitora						
3.	Aktivnosti vezane uz rad Sektora za upravno - pravne poslove	Obavljanje očevida na terenu i pisanje očitovanja za potrebe rješavanja predmeta sporne kupnje i predmete u sudskim sporovima	Broj odrađenih predmeta	Službe – regionalni uredi	kontinuirano		P
	Aktivnosti vezani uz rješavanje u drugostupanjskom postupku kod stambenog zbrinjavanja						

		Izrada očitovanja za potrebe pokretanja sudskih sporova protiv krajnjih korisnika					
		Izrada očitovanja za potrebe sudskih sporova koji se vode u ODO- u za predmete u kojima korisnici nekretnina ne plaćaju režijske troškove					
4.	Aktivnosti vezane uz rad Sektora za provedbu stambenih programa	<p>Aktivnosti vezane uz statusna prava i zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica u privatnom i organiziranom smještaju</p> <p>Aktivnosti kontrole rokova za korisnike kojima su odobreni troškovi podstanarstva</p> <p>Aktivnosti vezane uz kupnju stambenih jedinica za potrebe stambenog zbrinjavanja i suradnja s predstavnicima APN- a u postupku kupnje i primopredaji stambenih jedinica</p> <p>Aktivnosti vezane uz stambeno zbrinjavanje darovanjem građevnog materijala</p>	Broj odrađenih predmeta	Službe – regionalni uredi	kontinuirano		P
5.	Aktivnosti vezane uz rad Samostalne službe za financije proračun i računovodstvo (7 Regionalnih ureda- oko 13.000 faktura)	Aktivnosti vezane uz urudžbiranje i kontrolu te pripremu za plaćanje svih ispostavljenih mjesečnih faktura za organizirani smještaj prognanika i izbjeglica, režijske troškove i održavanje prognaničkih naselja, troškove RU i ispostava, pričuve za stanove , električnu energiju, vodu, smeće, komunalnu naknadu, grijanje za sve nekretnine u RH koje su u nadležnosti Ureda	Broj odrađenih predmeta	Službe – regionalni uredi	kontinuirano		P

6.	Samostalni poslovi Regionalnih ureda	Svakodnevne aktivnosti suradnje sa strankama po svim prethodno navedenim aktivnostima	Broj odrađenih predmeta	Službe – regionalni uredi	kontinuirano		P
		Primopredaja spisa Uredima državne uprave u županijama.					
		Nastavak rada na reviziji državne imovine u nadležnosti Ureda - 20.114 stambenih jedinica (odrađeno je 46% predmeta)					

4. Sektor za upravno-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
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Izraditi i donijeti rješenja u 400 predmeta o žalbama protiv prvostupanskih rješenja preuzetih iz MRRFEU koji se odnose na stambeno zbrinjavanje i statusna prava te šutnju uprave i otpremiti rješenja	Broj izdanih i otpremljenih rješenja	Služba za drugostupanski postupak i statusna prava Odjel za drugostupanski postupak	kraj lipnja 2014	Strateški plan DUOSZ	P
		Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 320 predmeta obnove			kontinuirano		
		Izraditi i donijeti rješenja o žalbama zaprimljenim u planskoj godini i otpremiti rješenja			u zakonskom roku		
		Izraditi odgovore na tužbe u upravnim sporovima	Broj zaprimljenih tužbi i izrađenih odgovora na tužbe	Služba za drugostupanski postupak i statusna prava Odjel za drugostupanski postupak	u rokovima određenim rješenjima upravnih sudova	Strateški plan DUOSZ	P

2.	Evidencija promjena statusa prognanika, povratnika i izbjeglica	Unijeti podatke prema rješenjima ureda državne uprave donesenima u reviziji statusa prognanika i izbjeglica	Broj zaprimljenih rješenja i unesenih podataka	Služba za drugostupanjski postupak Odjel za statusna prava	kontinuirano	Strateški plan DUOSZ	P
		Unijeti podatke prema rješenjima UDU u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba u rješavanju o zahtjevima za priznavanje statusa povratnika	Broj zaprimljenih zahtjeva, izdanih rješenja i unesenih podataka		kontinuirano		
		Izdati potvrde o statusima	Broj izdanih potvrda		kontinuirano		
3.	Provedba zakonskih odredaba u ostvarenju prava građana na obeštećenje	Pribaviti dokaze i izraditi odgovore na prijedloge mirnog rješenja spora	Broj zaprimljenih prijedloga, izrađenih odgovora i prihvaćenih prijedloga te financijski pokazatelji	Služba za nadzor i sudske postupke Odjel za sudske postupke	u rokovima određenim zakonskim odredbama za postupanje	Strateški plan DUOSZ	P
		Pribaviti dokaze i izraditi odgovore na tužbe i očitovanja tijekom sudskog postupka	Broj zaprimljenih tužbi, izrađenih odgovora, presuda i presuđeni iznosi te troškovi sporova	Služba za nadzor i sudske postupke Odjel za sudske postupke	u rokovima određenim rješenjima nadležnih sudova i nadležnog državnog odvjetništva		
4.	Provedba zakonskih odredaba u zaštiti interesa RH u upravljanju državnom imovinom danom na raspolaganje DUOSZ i financijskih sredstava	Pribaviti dokaze i inicirati postupke	Broj pokrenutih postupaka i usvojenih prijedloga (tužbi)	Služba za nadzor i sudske postupke Odjel za sudske postupke	kontinuirano	Strateški plan DUOSZ	P
		Odgovoriti i očitovati se na traženje nadležnog odvjetništva	Broj zatraženih i izrađenih očitovanja		u rokovima određenim rješenjima nadležnih sudova i nadležnog državnog odvjetništva		
		Izraditi odgovore i očitovanja na upite nadležnih ustrojstvenih jedinica te izrada prijedloga i preporuka	Broj izrađenih odgovora i očitovanja		kontinuirano		
		Voditi evidencije i izraditi izvješća	Broj izvršenih upisa i izrađenih izvješća		kontinuirano		

5.	Unaprijediti rad službi nadležnih za primjenu i provedbu materijalnih zakona iz nadležnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Provesti upravni nadzor nad dostavljenim prvostupanjskim rješenjima	Broj pregledanih rješenja	Služba za nadzor i sudske postupke Odjel za nadzor i posebna prava korisnika	kontinuirano		I
		Provesti upravni nadzor nad radom UDU u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba u primjeni materijalnih propisa iz nadležnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje i izraditi zapisnike o obavljenom nadzoru	Broj zapisnika o obavljenom nadzoru		prema planu provedbe upravnog nadzora		
6.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Postupati u predmetima posebnih prava korisnika	Broj zaprimljenih predmeta i ovjerenih troškovnika	Služba za nadzor i sudske postupke Odjel za nadzor i posebna prava korisnika	kontinuirano		P
		Postupati i izraditi rješenja u predmetima zamjene prava na obnovu za novčana sredstva ili stambeni objekt u državnom vlasništvu	Broj zaprimljenih zahtjeva i izrađenih rješenja		kontinuirano		
		Izraditi suglasnosti za brisanje zabilježbe zabrane otuđenja	Broj zaprimljenih zahtjeva i izrađenih suglasnosti		kontinuirano		
		Voditi evidenciju i davati izvješća iz evidencije	Broj upisanih podataka i izrađenih izvješća		kontinuirano		
		Izdati potvrde o podacima iz nadležnosti Sektora na traženje tijela državne uprave	Broj izdanih potvrda		kontinuirano		

5. Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo

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
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	02.04.2014. kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2014.-2016.	P P
2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2013. godinu	Dostavljeno obrazloženje		06.04.2014.		P
		Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje	kontinuirano	P		
		Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola	Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije	kontinuirano	P	

		Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		za mjesečni do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec (OBV), za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 15.02. tek. godine za prethodnu godinu		Z
		Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Isplaćena primanja		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunata plaća		kontinuirano		P
		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Obavljanje blagajničkog poslovanja	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
		Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije vezano uz građevinske situacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi, praćenje izvršenja ugovora o građenju	Provedena računska kontrola	Odjel za planiranje i upravljanje proračunom	kontinuirano		p
3.	Cjelovit popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama	Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije	31.12.2014.		p

4.	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada godišnjeg plana rada za 2015.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u	Odjel za planiranje i upravljanje proračunom	31.12.2014.	Strategija razvoja javne uprave 2014. točka 5. Učinkovitost i kvaliteta javne uprave	P
		Izrada strateškog plana 2015.-2017.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		31.12.2014.		P
		Izrada izvještaja o radu za 2013.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		30.04.2014.		P

6. Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a , na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguravati potpune informacije o sustavu kontrola, praćenja i analiza potrebnih za pravovremeno donošenje operativnih i upravljačkih odluka te predlagati aktivnosti radi unapređenja rada Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje i učinkovitije provedbe poslova ustrojstvenih jedinica	<p>Analitički poslovi i izrada izvješća obuhvaćaju proces obrade tjednih izvješća po ustrojstvenim jedinicama, praćenje provedenih aktivnosti i objave rezultate rada Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje</p> <p>Priprema i pomoć ustrojstvenim jedinicama pri izradi poslovnih procesa na način modeliranja poslovnih procesa, izvršavanja poslovnih procesa i mjerenje uspješnosti poslovnih procesa s ciljem kontinuiranog poboljšavanja poslovnih procesa na osnovu mjerenja rezultata uspješnosti</p> <p>Davanje mišljenja i prijedloga mjera za poboljšanje i unapređenje rada ustrojstvenih jedinica temeljem uočenih nedostataka i detektiranih problema u provedbi poslova</p>	<p>Napravljene analize, mjesečna izvješća o provedenim aktivnostima i objava rezultata na web-u Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje</p> <p>Izrađeni poslovni procesi za ustrojstvene jedinice Sektor za provedbu programa stambenog zbrinjavanja i Sektor za gospodarenje i upravljanje državnom imovinom</p> <p>Broj danih mišljenja i izrečenih mjera za poboljšanje izvršavanja poslovnih procesa ustrojstvenih jedinica</p>	<p>Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja</p> <p>Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja</p> <p>Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja</p>	<p>kontinuirano</p> <p>31. 03. 2014.</p> <p>po potrebi</p>		<p>A</p> <p>P</p> <p>A</p>

		Kontrola i praćenje rada Regionalnih ureda obuhvaća terenske kontrole, kontrole po nalogu i kontrole po pritužbama	Broj provedenih kontrola i zapisnika	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po nalogu		A
		Kontrola i praćenje provedbe postupaka javne nabave obuhvaćaju proces od pokretanja postupka, ugovaranja do izvršavanja	Provedena javna nabava	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	kontinuirano		A
		Kontrola i praćenje mjera zaštite informacijskih i telekomunikacijskih sustava	Funkcionalnost sustava	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	trajno		A
		Praćenje izvršenja državnog proračuna	Izvršenje financijskog plana Državnog ureda	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	kontinuirano		A
		Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi	Proveden javni natječaj	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi		A
		Analiza programa stambenog zbrinjavanja koja će obuhvatiti presjek dosadašnjeg stanja provedbe programa stambenog zbrinjavanja s propisima i procedurama te modelima stambenih programa	Napravljena analiza	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	31. 01. 2014.		A

2.	Poboljšati sustav provedbe programa stambenog zbrinjavanja i povećati djelatnost	Kontrola, praćenje i analiza tehničke provedbe Programa obnove i stambenog zbrinjavanja s ciljem povećanja djelatnosti i učinkovitost na operativnoj razini te provedbe modela nadgledanja i evaluacije stambenih programa	Napravljena analiza i evaluacija stambenog zbrinjavanja temeljem broja riješenih predmeta	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	Prvi kvartal 2014.	A
		Kontrola ugovora o darovanju građevinskog materijala će obuhvatiti proces od pripreme do zaključenja ugovora	Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira ugovora	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi /kontinuirano	I
		Kontrola isporuke građevinskog materijala i izvođenja radova će obuhvatiti proces narudžbe, isporuke, kvalitete i rok završetka radova	Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi /kontinuirano	I
3.	Povećati odgovornost i uspostaviti učinkovitiji, efikasniji i ekonomičniji sustav upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu RH kojom upravlja Državni ured	Kontrola, praćenje i analiza upravljanja i raspolaganja stambenim jedinicama koja će obuhvatiti korištenje stambene jedinice dane u najam	Izvršena kontrola prema broju ugovora o najmu i napravljena analiza	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	Drugi kvartal 2014.	A
		Kontrola, praćenje i analiza prodaje stambenih jedinica	Izvršena kontrola prema broj ugovora o kupnji prema bazi podataka po principu slučajnog odabira i napravljena analiza	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi /kontinuirano	A
		Kontrola, praćenje i analiza ugovora o darovanju stambenih jedinica	Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira i napravljena analiza prema broju ugovora o darovanju	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi /kontinuirano	A
4.	Provođenje unutarnje revizije procjenom adekvatnosti, primjene i djelatnosti	Revizijom će biti obuhvaćen proces pregleda i izražavanja mišljenja o adekvatnosti, primjeni i djelatnosti sustava unutarnjih kontrola u procesu praćenja provedbe programa obnove i	Broj danih mišljenja i preporuka	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi /kontinuirano	I

	sustava unutarnjih kontrola u provedbi poslova Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	stambenog zbrinjavanja te davanje preporuka					
		Izveščivanje o provedenim unutarnjim revizijama provedbe programa obnove i stambenog zbrinjavanja	Dostavljena izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi /kontinuirano		I
5.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Samostalne službe	Povećanje djelotvornosti i učinkovitosti kontrola, praćenja i analiza	Izvršene kontrole, napravljene analize i dostavljena izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao		A
		Praćenje i unapređenje sustava središnje evidencije podataka o prognasticima, povratnicima i izbjeglicama, stambenom zbrinjavanju i obnovi, te o državnoj imovini kojom upravlja Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Funkcionalnost sustava središnje evidencije	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao		A
		Uvođenje učinkovitog sustava izvještavanja Predstojnice Ureda putem tjednih, mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća	Dostava izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao		A
		Kontrola po pritužbama obuhvaća izlazak na teren, očevid i izveščivanje	Broj provedenih kontrola i sastavljenih zapisnika	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao		A

		Kontrola po nalogu Predstojnice obuhvaća proces od naloga Predstojnice do izvješćivanja	Broj provedenih kontrola i dostavljenih izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao		A
		Voditi evidencije o poslanim zahtjevima i o rokovima očitovanja na poslani upite iz Ureda Pučkog pravobranitelja	Evidencija o broju poslanih očitovanja	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao		A

7. Glavno tajništvo

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 DUOSZ-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>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Ostvariti normativnu aktivnost u zadanom roku	Zakon o stambenom zbrinjavanju	Donesen i objavljen Zakon	Radna skupina	II. kvartal	Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2014. godinu	P
2.	Osiguranje zakonitosti rada Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Iniciranje provođenja upravnog nadzora	Zahtjev za provedbu upravnog nadzora	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
3.	Provedba Zakona o područjima posebne državne skrbi	Izrada Uredbe o kriterijima za bodovanje uključujući stambeni status, uvjete stanovanja, prebivanje na određenom području, primanja, stručnu spremu, životnu dob, broj članova obitelji te broj djece u obitelji koja se stambeno zbrinjava	Donesena Uredba o kriterijima bodovanja	Odjel za pravne poslove	31. 3. 2014.		P

4.	Provedba Zakona o područjima posebne državne skrbi	Izrada Uredbe o postupcima i uvjetima za ostvarivanje prava u provedbi Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu	Donesena Uredba o postupcima i uvjetima za ostvarivanje prava u provedbi Donesen Program pomoći Vlade Republike Hrvatske	Odjel za pravne poslove	28. 2.2014.		P
5.	Provedba Zakona o područjima posebne državne skrbi	Izrada Uredbe o povratu sredstava hrvatskim braniteljima koji su vlastitim sredstvima ili kreditom otkupili obiteljsku kuću u državnom vlasništvu na područjima posebne državne skrbi	Uredba o povratu sredstava hrvatskim braniteljima dostavljena na mišljenje nadležnim tijelima državne uprave	Odjel za pravne poslove	31.3.2014.		P
6.	Provedba Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi	Izrada odluke kojom se uređuje pitanje nabave usluga procijenjene vrijednosti do 200. 000,00 kn odnosno radova do 500.000,00 kn	Potpisana Odluka	Odjel za pravne poslove	28.2.2014.		P
7.	Provedba Zakona o zaštiti na radu	Analiza i utvrđivanje činjenica o poslovnim prostorima i izrada Pravilnika o zaštiti na radu	Potpisan Pravilnik	Odjel za pravne poslove	30.3.2014.		P
8.	Provedba Zakona o područjima posebne državne skrbi	Izrada Pravilnika o najmu stambenih jedinica koje se koriste za stambeno zbrinjavanje	Potpisan Pravilnik	Odjel za pravne poslove	30.3.2014.		P
9.	Osiguranje korištenja i raspolaganja privatne imovine	Izrada akta radi naknade štete zbog neovlaštenog ulaganja u privatnu imovinu	Akt dostavljen na mišljenje nadležnim državnim tijelima	Odjel za pravne poslove	31.1.2014.		P

		Izrada akta o obustavi ovrha i brisanja zabilježbi zabrane otuđenja na nekretninama na kojima su obnovljene obiteljske kuće sukladno Zakonu o obnovi	Akt dostavljen na mišljenje nadležnim državnim tijelima	Odjel za pravne poslove	31.1.2014.		P
10.	Obavljanje redovnih aktivnosti u djelokrugu Odjela	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Redovna aktivnosti	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga/odgovora na zastupnička pitanja	Izrađeni i otpremljeni prijedlozi/odgovori na zastupnička pitanja	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
11.	Davanje informacija i uputa temeljem upita i zahtjeva građana i tijela državne uprave	Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	Izrađeni i otpremljeni odgovor	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
12.	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova po žalbama djelatnika za Službenički sud u Zagrebu i Viši službenički sud	Izrada očitovanja i kompletiranje predmeta	Broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Odjel za pravne poslove	kontinuirano/po potrebi		P
13.	Iniciranje popisa imovine i obveza Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis državne imovine osnovnih sredstava, sitnog inventara	Donošenje odluke o osnivanju Povjerenstva za popis imovine	Odjel za pravne poslove	1.12.2014.		P
14.	Cjelovit popis državne imovine	Provođenje popisa državne imovine, financijskih i nefinancijskih obveza	Usklađeno stvarno stanje imovine s knjigovodstvenim evidencijama	Povjerenstvo za popis financijske imovine i Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine	31.1.2014.		P

15.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena	Donesen Plan	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	10.1.2014.	P
		Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano	P
		Izvršiti popis arhivskog gradiva Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Broj popisanih predmeta	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano	P
16.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Izrada Pravilnika o izmjenama i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Donošenje Pravilnika	Odjel za pravne poslove	po potrebi /kontinuirano	P
		Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	veljača-ožujak 2014.	P

Provedba postupka utvrđivanja činjenica o načinu prijevoza s posla i na posao te izrada rješenja	Izrađena rješenja	Odjel za ljudski potencijale, pisarnicu i opće poslove	ožujak- travanj 2014.		P
Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir želje svakog pojedinog službenika i namještenika i izrada Plana i rješenja o godišnjim odmorima	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2014. godinu za svakog službenika i namještenika	Odjel za ljudski potencijale, pisarnicu i opće poslove	travanj 2014. godine		P
Vođenje osobnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika	Izrađeni osobni dosjei	Odjel za ljudski potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
Priprema prijedloga plana prijema u državnu službu	Donesen Plan prijema u državnu službu	Odjel za ljudski potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
Izrada teksta javnog natječaja i internog oglasa za prijem u državnu službu	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Odjel za ljudski potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi /kontinuirano		P
Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/interni oglas			po potrebi /kontinuirano		P
Izrada Odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja			po potrebi /kontinuirano		P
Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe)			Izrađena rješenja	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi

		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi		P
		Izrada rješenja o napredovanju odnosno promicanju državnog službenika	Izrađena rješenja	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi		P
		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ureda i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine	Uspješno završena izobrazba	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi		P
		Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo			po potrebi		P
17.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte	Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ureda	Izvršen prijevoz ili dostava	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
18.	Zaštita od požara te zaštita na radu	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu, broj požara	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P

19.	Održavanje poslovnog prostora Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Organizacija poslova u vezi održavanja poslovnog prostora Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		p
20.	Unapređenje i održavanje informatičkog sustava Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Nadogradnja postojećih korisničkih računala, printera	Nadograđena korisnička računala	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Nadogradnja poslužitelja i mrežne opreme	Nadograđena mrežna oprema	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Koordinacija nabave DMS sustava - urudžbeni, pisarnica, arhiva	Izrađen program	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Izmjena centralnog CIS sustava	Izmijenjen CIS sustav	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Nadogradnja i re-konfiguracija postojećih manjih aplikativnih produkata	Nadograđena re-konfiguracija	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Helpdesk i održavanje IT sustava za cijelu HR	Funkcioniranje IT sustava	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Održavanje i nadogradnja web stranice	Funkcioniranje web stranice	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Održavanje tel. centrale	Funkcioniranje tel. centrale	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Servis IT opreme	Funkcioniranje IT opreme	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Uređenje server soba na lokacijama ZG Radnička, ZG Vlaska	Funkcioniranje servera	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
Provedba edukacije službenika	Edukacija provedena	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P		

		Nadogradnja sigurnosti IT sustava i kontrola korištenja i prava pristupa pojedinim dijelovima sustava	Nadograđen sigurnosni sustav	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Automatizacija poslovnih procesa unutar IT sustava	Automatiziran proces	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Izgradnja sustava za kontinuiranu izradu backup-a	Izgrađen sustav	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
		Povezivanje Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje sa ostalim tijelima državne uprave - nositeljima registara	Povezan Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Odjel za informatičke poslove	po potrebi /kontinuirano		P
21.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave	Služba za javnu nabavu	1.11.2014.		P
		Izrada Plana nabave za 2014. te ažuriranje istog tijekom godine	Izrađen godišnji plan nabave	Služba za javnu nabavu	60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2014. godinu		P
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Provedeni postupci nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		p
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P

		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora, razni oblici poslovne komunikacije s gospodarskim subjektima	Izrađena evidencija o postupcima nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
		Unos podataka u Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Ažurirani Registar	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
		Izrada godišnjeg izvješća o javnoj nabavi	Izrađeno izvješće	Služba za javnu nabavu	31.3.2014.		P

VI. Financijski plan

	2013	PLAN 2014	Index (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	196.173.956,24	228.495.000,00	116,47%
UKUPNI RASHODI	196.173.956,24	228.495.000,00	116,47%

Napomena:

Iznos plana za 2014.g. odnosi se na prihode iz proračuna (izvor 11). Osim iznosa od 228.495.000,00 kn proračun DUOSZ za 2014.g. sadrži i planirana sredstva donacija u iznosu od 85.050.000,00 kn (izvor 53) koja se odnose na Regionalni stambeni program (RHP).

KLASA: 001-01/14-03/1

URBROJ: 510-14-1

Zagreb, 31. prosinca 2013.

