



REPUBLIKA HRVATSKA  
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA OBNOVU I STAMBENO  
ZBRINJAVANJE

GODIŠNJI PLAN RADA  
ZA 2017. GODINU

veljača, 2017

## Sadržaj

Sadržaj.....	2
I. Predgovor državnog tajnika Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje .....	3
II. Uvod.....	6
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada .....	7
IV. Organizacijska struktura .....	8
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	9
1. Kabinet državnog tajnika.....	9
2. Sektor za programe obnove i stambenog zbrinjavanja .....	13
3. Sektor za upravljanje stambenim jedinicama .....	20
4. Sektor za upravno-pravne poslove .....	31
5. Sektor za međunarodne programe i planiranje .....	35
7. Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo .....	39
8. Glavno tajništvo .....	47
VI. Financijski plan .....	56

## I. Predgovor državnog tajnika Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje

Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 93/16 i 104/16), člankom 28., propisano je da Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje ( u daljnjem tekstu Središnji državni ured) obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, organizaciju i nadzor stambenog zbrinjavanja za izbjeglice, prognanike i povratnike, bivše nositelje stanarskih prava te druge korisnike stambenih programa u skladu s posebnim propisom, rješava u drugom stupnju o zahtjevima za obnovu, zahtjevima za stambeno zbrinjavanje te zahtjevima za utvrđivanje statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika, organizira skrb izbjeglica, prognanika i povratnika, upravlja radom prognaničkih naselja, daje u najam stambene jedinice u provedbi programa stambenog zbrinjavanja, planira priprema, organizira i nadzire provedbu obnove stambenih jedinica uništenih ratnim djelovanjem.



Strateškim planom za razdoblje 2017.-2019. godine, jasno smo definirali i zacrtali svoj opći i posebne ciljeve, te načine ostvarivanja tih ciljeva u narednom trogodišnjem razdoblju. U okviru istog, viziju smo odredili ka stvaranju uvjeta za održiv povratak, ostanak i naseljavanje ratom stradalih područja i drugih potpomognutih područja osiguravanjem uvjeta stanovanja, a misiju osiguranjem institucionalnog okvira za pripremu, planiranje i upravljanje sredstvima državnog proračuna, međunarodnih donacija i ostalih izvora financiranja kojima će se unaprijediti efikasnost i pozitivni učinci usmjereni održivom povratku, ostanku i naseljavanju stanovništva.

U programu popravka i obnove u Domovinskom ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica aktivnosti Središnjeg državnog ureda biti će usmjerene su na završetak programa povratka prognanog i izbjeglog stanovništva u područja koja su ranije bila zahvaćena ratom te zadržavanje postojećeg i naseljavanje novog stanovništva. Završetkom programa obnove i popravka intenzivirat će se provedba programa stambenog zbrinjavanja radi pomoći povratku i zadržavanju stanovništva koje se vratilo na područja povratka, te omogućavanje naseljavanja stanovništva svih zanimanja, osobito kvalificiranih i deficitarnih koji mogu obavljanjem djelatnosti pridonijeti gospodarskom i društvenom razvoju.

Pored korištenja postojećeg stambenog fonda u državnom vlasništvu, najveći interes obitelji korisnika prava je program stambenog zbrinjavanja darovanjem građevinskog materijala potrebnog za obnovu/izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika prava ili u državnom vlasništvu pri čemu korisnik osigurava i financira radove obnove/izgradnje obiteljske kuće.

Uz nacionalni program stambenog zbrinjavanja prognanika, povratnika, izbjeglica, program se realizira i kroz međunarodni projekt Regionalni program stambenog zbrinjavanja usmjeren trajnom rješavanju uvjeta stanovanja najranjivijih povratnika, prognanika i izbjeglica, odnosno bivših nositelja stanarskih prava i ranjivih skupina stanovništva. U 2017. godini cilj je završiti aktivnosti i projekte započete kroz razdoblje 2013.-2017. godine te definirati i usuglasiti nove iz razloga što je 01.12.2016. godine skupština donatora odobrila dodatno produženje roka u kojem će Središnji državni ured predložiti aktivnosti i projekte vezane za integraciju i trajni povratak.

Kao nova aktivnost u 2017. godini, ovom Uredu povjereni su poslovi i aktivnosti osiguravanja smještaja za osobe s odobrenom međunarodnom zaštitom za čije provođenje su u tijeku pripreme aktivnosti koje će biti usmjerene na osiguranje dostatnog broja stambenih jedinica na potrebnim lokacijama i zadanim rokovima davanja na korištenje, a uključuju i planiranje i plaćanje režijskih i drugih troškova vezanih s naslova korištenja i vlasništva.

Naši napori biti će usmjereni i na otklanjanje administrativnih prepreka u provedbi programa pomoći Vlade Republike Hrvatske, kao najvećeg pojedinačnog donatora obnove i popravka uništenih ili oštećenih obiteljskih kuća Hrvatima u Bosni i Hercegovini kroz isporuku građevinskog materijala za obnovu/izgradnju obiteljskih kuća kao i pomoć u financiranju/sufinanciranju objekata osnovne komunalne i socijalne infrastrukture potrebnih za ostanak Hrvata na području Bosne i Hercegovine.

U narednom razdoblju u dijelu raspolaganja stambenim jedinicama, cilj je po načelu urednog i transparentnog gospodarenja i upravljanja, sustavno i intenzivno provoditi kontrole zakonitosti korištenja stambenih jedinica te osigurati tehničke i stručne pretpostavke za pravovremenu i potpunu naplatu prihoda s naslova najma. Pored navedenog, cilj je intenzivirati aktivnosti na sanaciji/obnovi stambenih jedinica u državnom vlasništvu koje trenutno nisu u funkciji stanovanja i na taj način povećati raspoloživi stambeni fond i broj obitelji korisnika, za što je nužno ažurirati službenu evidenciju nekretnina te kontinuirano i pravovremeno u istoj provoditi i evidentirati novonastale promjene stanja. Pri navedenom, cilj Središnjeg državnog ureda je osnažiti ulogu i značaj Službi-regionalnih ureda povećanjem broja unutarnjih jedinica, brojem izvršitelja kao i povjeravanjem šireg opsega poslova koji se mogu pripremati i provoditi u neposrednoj komunikaciji s korisnicima prava.

Za preostali broj osoba koje su smještene u organiziranim oblicima smještaja tijekom 2017. godine cilj je pronaći adekvatan oblik i model stambenog zbrinjavanja i na taj način staviti van funkcije sve oblike organiziranog smještaja.

U drugostupanjskim postupcima rješavaju se žalbe iz upravnih područja obnove i stambenog zbrinjavanja, cilj je skratiti rok rješavanja žalbi na zakonski rok do 60 dana, kao i ubrzati rok donošenja Rješenja pri uredima državnih uprava kao prvostupanjskih tijela na nivoima županija.

Organizacija i provedba navedenih aktivnosti nužno zahtijeva i adekvatan organizacijski ustroj Središnjeg državnog ureda, kao i dostatne kompetentne i odgovorne ljudske potencijale a što želimo postići novom Uredbom o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnikom o unutarnjem redu.

Hrabri nas ali i obvezuje činjenica da je i Vlada Republike Hrvatske prepoznala važnost i značaj Središnjeg državnog ureda odobravanjem dodatnih 35 milijuna kuna sredstava proračuna za 2017. godinu, namijenjenih prvenstveno operativnim programima obnove i stambenog zbrinjavanja.

U 2017. godini, cilj je i adekvatno pozicioniranje Središnjeg državnog ureda kao središnjeg tijela državne uprave za pripremu, organizaciju i provedbu gore navedenih poslova i zadataka, intenziviranje i jačanje suradnje i koordinacije planova i aktivnosti s drugim tijelima državne uprave, nadležnim institucijama, ustanovama i ne vladinim organizacijama koje u okviru djelokruga rada mogu sadržajno i kvalitetno doprinijeti efikasnosti i učinkovitosti ostvarenju naših planova i rezultata rada.



## II. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN 154/11, 17/12 i 118/16), te on sadrži:

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

- izrade nacrtu i propisa iz djelokruga rada Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje,
- neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
- upravne i druge poslove,
- praćenje stanja poslova iz djelokruga rada Središnjeg 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 2017. godinu u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2017.-2019.
- Plan normativnih aktivnosti Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje
- 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 2017. – 2019. godine. Specifični ciljevi su konkretizirani na godišnjoj razini.

### III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2017. godinu ima 87 specifična cilja, a od toga se 37 specifičnih ciljeva odnose 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 državnog tajnika	5					
2.	Sektor za programe obnove i stambenog zbrinjavanja	16	10	10			
3.	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama	21	17	17			
4.	Sektor za upravno-pravne poslove	7	4	4			
5.	Sektor za međunarodne programe i planiranje	15	5	5			
6.	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	4	1	1			
7.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5					
8.	Glavno tajništvo	19					
<b>UKUPNO</b>		<b>87</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

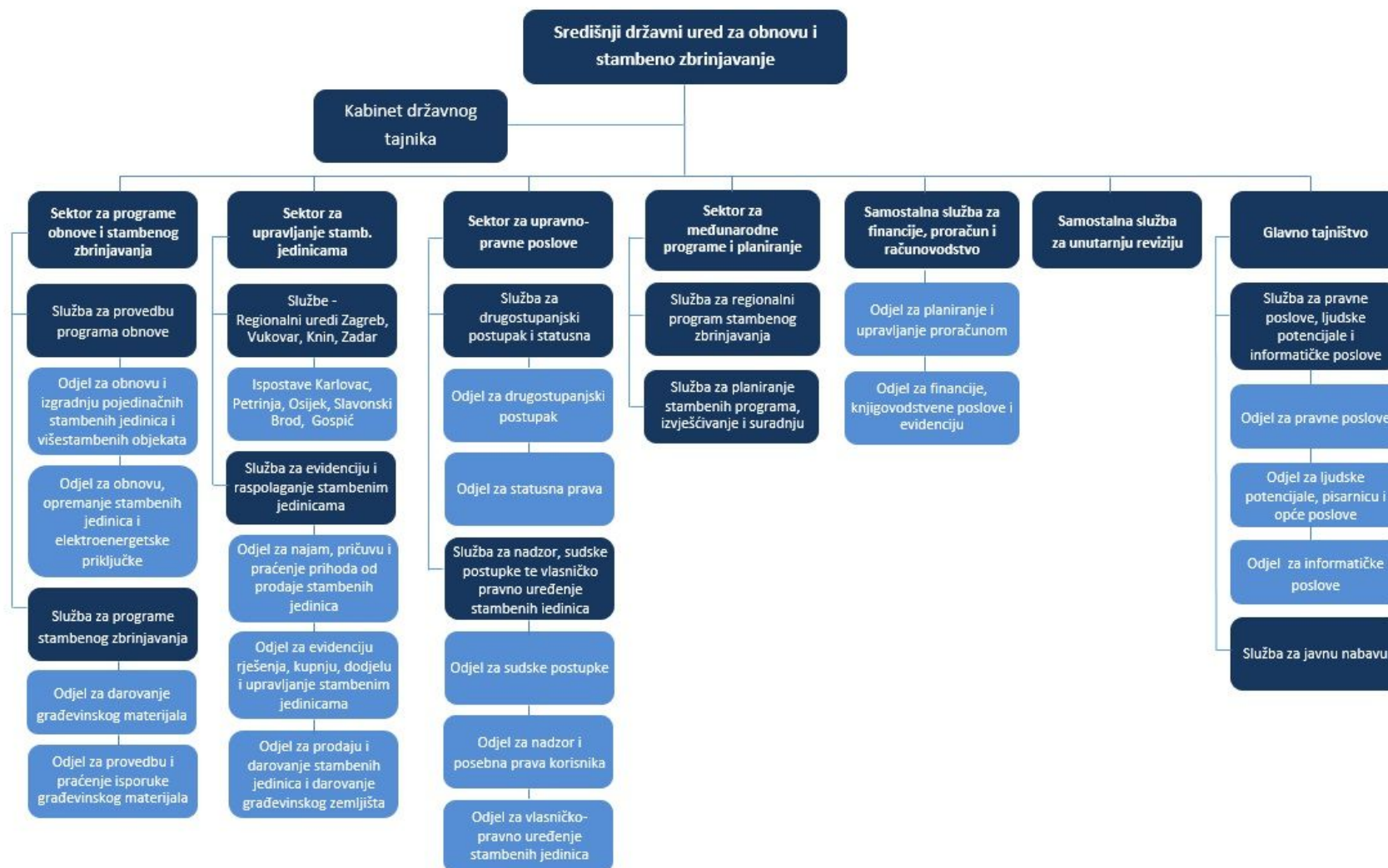
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2017. godini je 289, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 262 aktivnosti.

Tablica 2 Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z <sup>1</sup>	P	I	A	O
1.	Kabinet državnog tajnika	14		14			
2.	Sektor za programe obnove i stambenog zbrinjavanja	91		91			
3.	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama	84		76		58	
4.	Sektor za upravno-pravne poslove	19		17	2	4	
5.	Sektor za međunarodne programe i planiranje	15		13		2	
6.	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	21	5	17		3	
7.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	7				7	
8.	Glavno tajništvo	38	3	34	1		
<b>UKUPNO</b>		<b>289</b>	<b>8</b>	<b>262</b>	<b>3</b>	<b>74</b>	

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

## IV. Organizacijska struktura





## V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

### 1. Kabinet državnog tajnika

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguravanje kvalitetnog i pravovremenog obavljanja poslova državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika	<p>Priprema nastupa državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika u medijima</p> <p>Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika u cilju omogućavanja uspješnog i nesmetanog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova</p>	<p>Broj pripremljenih nastupa u medijima</p> <p>Kontinuitet obavljanja službenih zadataka, protokolarnih poslova, organizacije Stručnog kolegija i Kolegija državnog tajnika</p>	<p>tajnik Kabineta državnog tajnika</p> <p>tajnik Kabineta državnog tajnika</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Program VRH 2016.-2020.: 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i Domovinski rat; 10.3 Zaštita prava nacionalnih manjina</p>	<p>P</p> <p>P</p>

		Obavljanje poslova prevođenja za potrebe državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika	Broj obavljenih prijevoda	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		P
2.	Učinkovita komunikacija s građanima, pravnim osobama i novinarima	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Središnjeg državnog ureda u medijima	Broj provedenih aktivnosti u medijima	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano	Program VRH 2016.-2020.: 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.4. Mediji	P
		Davanje odgovora iz djelokruga Središnjeg državnog ureda na upite javnopravnih tijela, drugih pravnih osoba, građana i novinara	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		P
		Davanje odgovora po zaprimljenim upitima medija iz djelokruga Središnjeg državnog ureda	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		
		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 državnog tajnika	kontinuirano		
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih odgovora na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		P

3.	Učinkovita provedba međuresornih aktivnosti Središnjeg državnog ureda	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Središnjeg državnog ureda u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Središnjeg državnog ureda u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano	Program VRH 2016.-2020.: 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i Domovinski rat; 10.3 Zaštita prava nacionalnih manjina; 6. Javna uprava i pravna sigurnost, 6.5. Modernizacija rada javne uprave	P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Središnjeg državnog ureda u savjetodavnim radnim tijelima	tajnik Kabineta državnog tajnika	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 državnog tajnika	kontinuirano	Program VRH 2016.-2020.: 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i Domovinski rat; 10.3 Zaštita prava nacionalnih manjina	P
		Sudjelovanje u radu stručne radne skupine vezano za Fond za azil i migracije	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Središnjeg državnog ureda u radu radne skupine	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		P
		Obavljanje poslova vezanih uz izradu prijedloga dokumenata, iznalaženje mogućnosti za financiranje projekata stambenog zbrinjavanja iz Strukturnih fondova EU za financijsko razdoblje 2014. - 2020.	Broj izrađenih strategija, podloga i stručnih mišljenja	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		P

5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Središnjeg državnog ureda	Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Središnjeg državnog ureda	Broj napravljenih materijala	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano	Program VRH 2016.-2020.: 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i Domovinski rat; 10.3 Zaštita prava nacionalnih manjina	P
----	--	--	------------------------------	----------------------------------	--------------	--	---

## 2. Sektor za programe obnove i 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
	<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.	Završiti poslove organizirane obnove 90 stambenih jedinica IV-VI stupnja oštećenja	Upis rješenja i ugovora 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	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.2.	P

2.	Sanacija i obnova 40 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 Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaja za izvođitelje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata Upis podataka u baze podataka	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.8.	P
3.	Sanacija i obnova 6 stambenih jedinica u privatnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika - RUR devastacija	Upis objekata za obnovu Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaja za izvođitelje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata Upis podataka u baze podataka	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Zaključak Vlade RH iz 2005. godine	P

4.	Završetak obnove i izgradnje 17 stambene zgrade svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika prava	Revizija postojećih ugovora sa gosp. subjektima	Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.9.	P
		Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor					
		Izdavanje naloga za projektiranje					
		Projektiranje					
		Kontrola, revizija projekata					
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova					
		Obnova stambenih jedinica					
		Tehnički pregledi gotovih objekata, uporabne dozvole					
		Izrada energetske certifikata					
		Upis podataka u baze podataka					
5.	Završetak obnove i izgradnje 6 stambenih zgrada svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika prava - obnova krovišta i fasada	Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.8.	P
		Raspisivanje natječaja za nadzor					
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova					
		Obnova stambenih jedinica					
		Tehnički pregledi gotovih objekata					
		Upis podataka u baze podataka					

6.	Zamjena prava na obnovu za drugu stambenu jedinicu u vlasništvu RH - 5 stambenih jedinica	Davanje suglasnosti za zamjenu prava	Broj kupljenih stambenih jedinica Broj potpisanih Ugovora o zamjeni nekretnina	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Zakon o obnovi	P
		Izračun financijske vrijednosti obnove					
		Izjava korisnika o prihvaćanju zamjenske nekretnine					
		Preuzimanje nekretnine					
		Potpisivanje Ugovora o zamjeni nekretnina					
		Ovjera Ugovora kod javnog bilježnika					
		Upis podataka u baze podataka					
	Završetak obnove i izgradnje 10 pojedinačno devastiranih stambenih jedinica svrhu osiguravanja stambenih jedinica u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje korisnika prava - Lažna kupnja	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.5.	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					



8.	Provesti isporuku najnužnijih predmeta kućanstva - 100 kompleta drvenog dijela namještaja, 200 jedinica bijele tehnike	Upis rješenja	Broj isporučenih kompleta namještaja Broj isporučenih jedinica bijele tehnike	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.3.	P
		Raspisivanje natječaja za isporučitelje					
		Davanje naloga za isporuku najnužnijih predmeta kućanstva					
		Isporuka najnužnijih predmeta kućanstva					
		Upis podataka u baze podataka					
9.	Osiguranje stambenog zbrinjavanja korisnika organiziranom ugradnjom građevinskog materijala za 8 stambenih jedinica	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.4.	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					
10.	Stambeno zbrinjavanje 340 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 programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.6.	P

11.	Isporuka građevinskog materijal za obnovu /izgradnju 70 kuće za korisnika iz Programa u BiH.	Kontrola postojećih suglasnosti i ugovora	Vrijednost isporučenog građevinskog materijala	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja 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							
12.	Izdavanje oko 50 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 programa obnove	Do kraja 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
13.	Isplata 50 potpora za popravak obiteljskih kuća i stanova I-III stupanj oštećenja	Upis Rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.1.	P
		Kompletiranje predmeta					
		Nalog za isplatu					
14.	Isplate povrata vlastito uloženi sredstava za obnovu 30 obiteljskih kuća IV-VI stupnja oštećenja	Upis Rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019., točka 1.1.1.	P
		Kompletiranje predmeta					
		Nalog za isplatu					

15.	Zamjena prava na obnovu za novčanu potporu za 3 obiteljske kuće	Upis Rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Zakon o obnovi	P
		Kompletiranje predmeta					
		Nalog za isplatu					
16.	Financiranje pojedinačnih komunalnih priključaka - HEP - 500 priključaka	Upis stambenih jedinica za priključak	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu programa obnove	Do kraja godine	Zakon o PPDS-u i Zakon o obnovi	P
		Kompletiranje predmeta					
		Nalog za isplatu					

### 3. Sektor za upravljanje stambenim jedinicama

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
<b>Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama</b>							
<b>Odjel za prodaju i darovanje stambenih jedinica i darovanje građevinskog zemljišta</b>							
1.	Darovanje oko 600 stambenih jedinica	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave. Dinamika rješavanja predmeta ovisi o uknjižbi, etažiranju i vlasničko pravnom uređenju st. jedinica. Unos podataka, njihova obrada i analiza	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Odjel za prodaju i darovanje stambenih jedinica i darovanje građevinskog zemljišta	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A

		Ispisivanje ugovora i slanje nadležnim ODO-ima na mišljenje					
		Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i državnog tajnika, ovjere potpisa kod javnog bilježnika					
2.	Prodaja oko 200 stambenih jedinica na PPDS-u	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave. Dinamika rješavanja predmeta ovisi o izdavanju ugovora/aneksa ugovora o najmu, izdavanju potvrda i vođenju evidencije naplate potraživanja od najma.	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Odjel za prodaju i darovanje stambenih jedinica i darovanje građevinskog zemljišta	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		Unos podataka, njihova obrada i analiza					
		Ispisivanje ugovora i slanje nadležnim ODO-ima na mišljenje					
		Potpisivanje ugovora od strane kupca i državnog tajnika, ovjere potpisa kod javnog bilježnika					
3.	Prodaja oko 200 stambenih jedinica izvan PPDS-a	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Odjel za prodaju i darovanje stambenih jedinica i darovanje građevinskog zemljišta	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		Unos podataka, njihova obrada i analiza					

		Ispisivanje ugovora i slanje nadležnim ODO-ima na mišljenje					
		Potpisivanje ugovora od strane kupca i državnog tajnika, ovjere potpisa kod javnog bilježnika					
4.	Darovanje oko 100 građevinskih zemljišta	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Odjel za prodaju i darovanje stambenih jedinica i darovanje građevinskog zemljišta	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		Unos podataka, njihova obrada i analiza					
		Ispisivanje ugovora i slanje nadležnim ODO-ima na mišljenje					
		Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i državnog tajnika, ovjere potpisa kod javnog bilježnika					
5.	Prodaja oko 50 stanova zaštićenim najmoprimcima u Hrvatskom podunavlju	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Odjel za prodaju i darovanje stambenih jedinica i darovanje građevinskog zemljišta	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		Unos podataka, njihova obrada i analiza					

		Ispisivanje ugovora i slanje nadležnim ODO-ima na mišljenje. Preduvjet za ispis ugovora je informatička podrška, odnosno omogućavanje ispisa ugovora na obročno plaćanje i izdavanje ugovora o najmu od nadležnog odjela te dovršenje započetih postupaka iseljenja korisnika - podnositelja zahtjeva					
		Potpisivanje ugovora od strane kupca i državnog tajnika, ovjere potpisa kod javnog bilježnika					
<b>Odjel za evidenciju rješenja, kupnju, dodjelu i upravljanje stambenim jedinicama</b>							
1.	Kontinuirano vođenje evidencije podataka o imovini u državnom vlasništvu za 16.578 nekretnina - stanova, kuća i građevinskih zemljišta.	unos podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine	U 2017. godini planira se smanjenje za oko 1.000 stambenih jedinica kroz prodaju i darovanje	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P
		provjera i prijenos podataka u baze osnovnih sredstava - nekretnina u vlasništvu RH					
		evidentiranje dokumentacije u baze podataka					
		izrada statističkih izvješća					

		<p>isknjižavanje nekretnina iz baze u postupku darovanja i prodaje</p> <p>dostava podataka o slobodnim i useljivim stambenim jedinicama za izradu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja</p> <p>preuzimanje upravljanja nad stambenih jedinica od HZMO, MORH, HŽ, HZZO i JP Plitvička jezera i dr.</p>					
2.	<p>Upravljanje stambenim fondom u državnom vlasništvu održavanjem stambenih jedinica i plaćanjem troškova za iste s osnove vlasništva na područjima posebne državne skrbi i izvan područja posebne državne skrbi za 7.559 stambenih jedinica</p>	<p>Plaćanje režijskih troškova za oko 1.281 neuseljene stambene jedinice</p> <p>Plaćanje pričuve za oko 7.559 stambenih jedinica u državnom vlasništvu</p> <p>Redovno održavanje oko 571 stambenih jedinica (bez hitnih intervencija)</p>	<p>u 2017. godini planira se smanjenje troškova kroz useljenje novih korisnika, prodaju i darovanje stambenih jedinica</p>	<p>Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.</p>	<p>P</p>



		<p>provođenje <i>Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima</i> u svim člancima iz kojih proizlaze nove okolnosti u upravljanju drž. imovinom u slučajevima promjene strukture vlasništva u zgradi (sklapanje međuvlasničkih ugovora, davanje raznih suglasnosti suvlasnicima zgrade)</p> <p>suradnja s upraviteljima zgrada i kontrola međuvlasničkih ugovora</p>					
		Izrada plana obnove zgrada i pojedinačne obnove stanova - prvi kvartal 2017					
3.	Evidencija i kontrola naplate prihoda od prodaje stambenih jedinica izvan PPDS- a za 300 stambenih jedinica	<p>analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina za jednokratne isplate</p> <p>analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina po otplatnom planu</p>	Uplaćena sredstva u odnosu na ugovorene obveze	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama	31.12.2017		A

		<p>pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora</p> <p>analiza i praćenje naplate</p>					
4.	<p>Praćenje i nadzor trošenja namjenskih prihoda JLS koje ostvaruju od prodaje stambenih jedinica na njihovom području za 51 jedinicu lokalne samouprave s kojima SDUOSZ ima potpisan sporazum</p>	<p>sklapanje sporazuma s gradovima i općinama na području na kojem se nalazi stambena jedinica</p> <p>davanje suglasnosti na prijedlog programa utroška sredstava naplaćenih od prodaje stambenih jedinica</p> <p>pribavljanje godišnjeg izvješća o utrošenim sredstvima i obavljenoj reviziji</p> <p>pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora radi neotplaćivanja anuiteta i postupaka iseljenja</p>	<p>Davanje ili uskraćivanje suglasnosti na Programe utroška finansijskih sredstava ostvarenih od prodaje stambenih jedinica i kontrola izvješća o utrošenim finansijskim sredstvima</p>	<p>Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.</p>	<p>A</p>
5.	<p>Kontrola korištenja za 500 stambenih jedinica u državnom vlasništvu</p>	<p>prikupljanje dokumentacije i dokaza</p> <p>iniciranje postupaka iseljenja prema Sektoru za upravno pravne poslove</p>	<p>Broj obrađenih predmeta</p>	<p>Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe-Regionalni uredi</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.</p>	<p>P</p>

Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od prodaje stambenih jedinica							
1.	Sklapanje govora o najmu za cca 500 dodijeljenih stambenih jedinica na i izvan PPDS-a sukladno rješenjima Ureda državne uprave	prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P
		unos podataka u bazu					
		ispisivanje ugovora					
		obrada konačnih ugovora					
		provođenje postupka potpisivanja					
2.	Revizija korištenja stambenih jedinica i sklapanje ugovora o najmu za oko 1.500 korisnika koji već borave u nekretninama u državnom vlasništvu.	revizija starih podataka	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019. Objašnjenje: Sukladno Strateškom planu SDUOSZ-a 2017. - 2019. u 2017. planira se sklopiti ukupno 2.000 ugovora o najmu. Ako se planira 500 ugovora o najmu sukladno rješenjima ureda državne uprave ostalo (1.500) se odnosi na korisnike koji već borave u nekretnini	P
		prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije					
		unos podataka u bazu					
		ispisivanje ugovora					
		obrada konačnih ugovora					
		provođenje postupka potpisivanja					

3.	Napлата prihoda od najma stambenih jedinica u državnom vlasništvu	ispis i slanje uplatnica	Napлата 75% sredstava u odnosu na ugovorene obveze	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		Izrada izvješća o naplati najma					
		izrada izračuna o stanju naplate u predmetima prodaje i darovanja stambenih jedinica					
		provođenje postupka naplate					
		izrada financijskih izvješća					
		izrada temeljnica za knjiženje					
<b>Službe-Regionalni uredi Zagreb, Zadar, Knin i Vukovar</b>							
1.	Kontrola zakonitosti korištenja za 500 stambenih jedinica u državnom vlasništvu	periodična kontrola stambenih jedinica po gradovima i općinama	prikupljena dokumentacija i dokazi radi nezakonitog korištenja stambenih jedinica	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe-Regionalni uredi	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		kontrola po prijavama zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica					
		pokretanje postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica					
2.	Zaprimanje, kontrola i podnošenje zahtjeva za plaćanje pričuve za 7.559 stambenih jedinica i plaćanje režijskih troškova za 1.281 stambenu jedinicu	zaprimanje računa	Broj zaprimljenih računa i podnesenih zahtjeva za plaćanje	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe-Regionalni uredi	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		kontrola obveze plaćanja					
		ispisivanje zahtjeva za plaćanje					

3.	Provođenje postupka primopredaje i useljenja u stambene jedinice cca 500	uvođenje korisnika u posjed	Broj primopredanih stambenih jedinica	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe – Regionalni uredi	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		potpisivanje ugovora o najmu					
		iseljavanje iz stambenih jedinica - primopredaja					
4.	Izrada RH bilješki - ažuriranje podataka o nekretninama i korisnicima u svrhu sklapanja Ugovora o najmu kupoprodaje i darovanja - cca. 1.000	kontrola i ažuriranje podataka o nekretnini	Broj izrađenih RH bilješki	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe- Regionalni uredi	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		kontrola i ažuriranje podataka o korisnicima					
5.	Priprema i potpisivanje oko 2.000 ugovora o najmu s korisnicima prava na stambeno zbrinjavanje	ispisivanje i otprema poziva korisnicima	Broj sklopljenih Ugovora	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama	31.12.2017	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2017.-2019.	P/A
		potpisivanje Ugovora o najmu					
		odlazak na teren	Broj izdanih bilješki	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama	31.12.2017		
		ispisivanje bilješki					
6.	Sudjelovanje u izradi procjene vrijednosti stambenih jedinica u svrhu kupoprodaje na područjima posebne državne skrbi i Hrvatskog Podunavlja.	izlazak na teren	Broj izrađenih procjena	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe- Regionalni uredi	Periodično i prema potrebi do 31.12.2017		P/A
		izrada procjene vrijednosti stambene jedinice					

7.	Izvanredno održavanje stambenih jedinica	očevid na terenu - procjena stanja stambene jedinice	Broj pokrenutih postupaka	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe-Regionalni uredi	31.12.2017		P/A
		prikupljanje ponuda za izradu troškovnika i stručni nadzor- zahtjev za pokretanje postupka nabave					
		prikupljanje ponuda za izvođenje radova (manji popravci i hitne intervencije)- zahtjev za pokretanje postupka nabave					
		kontrola i preuzimanje izvedenih radova					
		podnošenje zahtjeva za plaćanje					
8.	Izrada plana obnove zgrada i pojedinačne obnove stanova	očevid na terenu i procjena stanja zgrada i stanova	Broj izrađenih prijedloga	Sektor za upravljanje stambenim jedinicama/Službe-Regionalni uredi	stanova - prvi kvartal 2017. godine		P/A
		izrada prijedloga obnove ili sanacije					

#### 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
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 SDUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Postupanje i rješavanje u drugostupanjskim predmetima obnove i stambenog zbrinjavanja	Izraditi i donijeti rješenja u preostalih 14 predmeta o žalbama protiv prvostupanjskih rješenja preuzetih iz MRRFEU koji se odnose na stambeno zbrinjavanje i statusna prava te otpremiti rješenja Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 150 predmeta obnove Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 300 predmeta iz upravnog područja stambeno zbrinjavanje i statusna prava	Broj izdanih i otpremljenih rješenja	Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava	kraj lipnja 2017.  do kraja 2017.  u zakonskom roku; kontinuirano	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019.	P

		Izraditi odgovore na tužbe i odgovore na žalbe u upravnom sporovima	Broj zaprimljenih tužbi i žalbi na presude te izrađenih odgovora na tužbe i žalbe	Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava	u rokovima određenim rješenjima upravnih sudova		P
		Pristupiti ročištima pred upravnim sudovima	Broj zaprimljenih poziva	Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava	na dan koji je zakazano ročište		
2.	Postupanje i rješavanje u statusnim predmetima koji se odnose na prava prognanika, povratnika i izbjeglica	Pripremiti podatke UDU u županijama i upravnom tijelu GZ, radi pokretanja postupaka revizije statusa prognanika, povratnika i izbjeglica	Broj dostavljenih predmeta za pokretanje revizije	Odjel za statusna prava	kontinuirano po primitku	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019.	P/A
		Unijeti podatke prema rješenjima UDU u županijama i upravnog tijela GZ u rješavanju o zahtjevima za priznavanje statusa povratnika; te prestanku statusa prognanika i izbjeglica	Broj izdanih rješenja i unesenih podataka; broj primjedbi na rješenja	Odjel za statusna prava	kontinuirano po primitku		
		Izdati potvrde o statusima; dostaviti podatke o statusima na traženje drugih tijela	Broj izdanih potvrda i očitovanja	Odjel za statusna prava	kontinuirano po primitku		
		Pratiti izvršenje utvrđenih prava na isplatu novčane potpore	Broj naloga za isplatu	Odjel za statusna prava	po primitku pravomoćnog i izvršnog rješenja		



3.	Postupanje u sudskim predmetima radi zaštite interesa Republike Hrvatske	Pribaviti dokaze/inicirati postupke	Broj pokrenutih postupaka i usvojenih prijedloga/tužbi	Odjel za sudske postupke	po zahtjevu nadležnog općinskog državnog odvjetništva/ po utvrđenim činjenicama	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019.	P
		Očitovati se na traženje nadležnog državnog odvjetništva/suda	Broj zatraženih i izrađenih očitovanja	Odjel za sudske postupke	kontinuirano		P
4.	Postupanje u sudskim predmetima vezanim uz naknadu štete strankama	Pribaviti dokaze/inicirati postupke	Broj pokrenutih postupaka i usvojenih prijedloga/tužbi	Odjel za sudske postupke	po zahtjevu nadležnog općinskog državnog odvjetništva/ po utvrđenim činjenicama	Strateški plan SDUOSZ, 2017.-2019.	P
		Očitovati se na traženje nadležnog državnog odvjetništva/suda	Broj zatraženih i izrađenih očitovanja	Odjel za sudske postupke	rokovi određeni rješenjima sudova/od nadležnih državnih odvjetništva		P
5.	Provedba zakonske odredbe kojom se izjednačavaju prava branitelja koji su kupili stambeni objekt vlastitim sredstvima	Izraditi odluke o povratu kupoprodajne cijene u 41 predmetu	Broj predmeta u kojima je proveden postupak i donesena odluka	Odjel za sudske postupke	lipanj 2017.		P
		Izraditi ugovore o povratu kupoprodajne cijene i provesti postupak sklapanja istih	Broj sklopljenih ugovora	Odjel za sudske postupke	lipanj 2017.		P

6.	Vlasničko-pravno uređenje stambenih jedinica danih na upravljanje SDUOSZ-u	Ustroj i vođenje datoteke stambenih jedinica koje su u postupku vlasničko-pravnog uređenja	Broj postupanja u odnosu na vlasničko - pravno neuređene jedinice kojima upravlja SDUOSZ	Odjel za vlasničko - pravno uređenje stambenih jedinica	kontinuirano		P
		Provođenje postupka etažiranja, parcelacije i upisa po zahtjevima nadležnih ustrojstvenih jedinica ovog Ureda					
7.	Unaprijediti rad službi nadležnih za provedbu u prvom stupnju materijalnih propisa iz nadležnosti SDUOSZ	Provoditi upravni nadzor nad dostavljenim prvostupanjskim rješenjima	Broj pregledanih rješenja	Odjel za nadzor i posebna prava korisnika	kontinuirano		I
		Provoditi upravni nadzor nad radom prvostupanjskih tijela u primjeni materijalnih propisa iz nadležnosti i izrada uputa o postupanju	Broj zapisnika o provedenom upravnom nadzoru i izdanih uputa	Odjel za nadzor i posebna prava korisnika	kontinuirano		I

## 5. Sektor za međunarodne programe i planiranje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T 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 SDUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor , A-Praćenje i analiza</i>
1.	Upravljanje cjelovitošću projekata	Iniciranjem - planiranjem - upravljanjem izvedbom projekta- praćenjem i kontrolom rada	Isticanjem na tržištu rada - poboljšavanje mogućnosti zapošljavanja - povećanjem prihoda	Sektor za međunarodne programe i planiranje	kontinuirano	Regionalni program stambenog zbrinjavanja 2013.-2017. novi ciklus 2017.-2021. (EK, Vlada SAD-a, UNHCR, OSCE, Razvojna banka Vijeća Europe)	A
2.	Upravljanje projektним ciklusima	Planiranjem ciklusa - definicijom ciklusa- verifikacijom ciklusa - kontrolom ciklusa	Praćenje glavnih zadataka - uloge i odgovornosti - glavnih dokumenata - opcija odluka	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	kontinuirano	Regionalni program stambenog zbrinjavanja 2013.-2017.-2017.-2021.	A
3.	Koordiniranje poslova u vezi sudjelovanja predstavnik SDUOSZ u RHP-u	Kontinuitet obavljanja zadataka	Aktivnosti - resursi - procjena trajanja - kalendar	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	kontinuirano	Regionalni program stambenog zbrinjavanja 2013.-2017.-2017.-2021.	P

4.	Stambeno zbrinjavanje 40 obitelji najranjivijih skupina, bivših nositelja stanarskog prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju dvije više stambene zgrade u Kninu	Završetak radova izgradnje	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	II. kvartal 2017.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2017.-2019. Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	P
5.	Stambeno zbrinjavanje 75 korisnika u Dom za stare i nemoćne osobe u Glini kroz projekt rekonstrukcije "Stare bolnice"	Završetak radova izgradnje	Broj smještajnih kapaciteta	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	II. Kvartal 2017.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2017.-2019. Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 9. Zaštita socijalno najugroženijih, zdravstvo, solidarnost i partnerstva	P
6.	Kupnja 101 stambene jedinice (2014. realizirana kupnja 44 stana, 2015. realizirana kupnja 14 stanova, 2016. realizirana kupnja 35 stambenih jedinica	Postupak kupovine stanova	Broj potpisanih ugovora	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	III. Kvartal 2017.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2017.-2019. Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	P

7.	Stambeno zbrinjavanje 21 obitelji najranjivijih skupina, bivših nositelja stanarskog prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju više stambene zgrade u Benkovcu	Završetak radova izgradnje	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	II. Kvartal 2017.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2017.-2019. Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	P
8.	Stambeno zbrinjavanje 62 obitelji najranjivijih skupina, bivših nositelja stanarskog prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju 62 obiteljske kuće	Početak radova	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	IV. Kvartal 2017.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2017.-2019. Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	p
9.	Trogodišnji plan stambenog zbrinjavanja izbjeglica, prognanika i povratnika	Donošenje plana	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje, stambenih programa, izvješćivanje i suradnju	I. Kvartal 2017.	Zakon o PPDS-u	p
10.	Trogodišnji plan stambenog zbrinjavanja drugih osoba	Donošenje plana	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje, stambenih programa, izvješćivanje i suradnju	I. Kvartal 2017.	Zakon o PPDS-u	P
11.	Prijedlozi za izvršenje ugovora o najmu	Izdavanje dokumenata	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje, stambenih programa, izvješćivanje i suradnju	kontinuirano	Zakon o PPDS-u	P

12.	Odluke o dodjeli bijele tehnike i namještaja	Izdavanje dokumenata	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje, stambenih programa, izvješćivanje i suradnju	do okončanja Programa	Odluka Vlade RH od 10.7.2014.	P
13.	Obilazak obiteljskih kuća na poplavom pogođenom području	Terenski obilasci na poplavom pogođenom području	Broj obištenih objekata	Služba za planiranje, stambenih programa, izvješćivanje i suradnju	do okončanja Programa	Odluka Vlade RH od 10.7.2014.	p
14.	Izrada izvješća i analiza	Pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje, stambenih programa, izvješćivanje i suradnju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	p
15.	Prijevoz stvari povratnika u RH	Konvoj	Kvantitativno	Služba za planiranje, stambenih programa, izvješćivanje i suradnju	kontinuirano	Sporazum o suradnji s Hrvatskim Crvenim križem	P

## 7. 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
	<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>
1.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2017.-2019.	P
2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada prijedloga plana proračuna za narednu godinu (kao i sljedeće dvije), izmjene i dopune postojećeg proračuna (rebalans) i prijedloga preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija		Prema rokovima MFIN		P

		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2018. godinu	Dostavljeno obrazloženje		Prema rokovima MFIN		P
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Dostavljena Izjava		31.03. tekuće godine		P
		Izrada i ažuriranje prijedloga Odluke o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u Financijskom planu SDUOSZ za 2017. godinu	Potpisana Odluka o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu SDUOSZ Odluka dostavljena u ustrojstvene jedinice odgovornim osoba		30 dana od stupanja na snagu Državnog proračuna RH za 2017. te projekcije 2018. i 2019. godine		
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2016. godinu	Dostavljeno obrazloženje		Prema rokovima MFIN		P
		Izrada mišljenja na nacrtu 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: tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 01.02. 2017 za prethodnu godinu	Zakon o proračunu NN 87/08, 136/12 i 15/15 Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu NN 3/15	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
		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		Do kraja 1 mj. tekuće god. za prethodnu godinu		P

		Obavljanje blagajničkog poslovanja	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
		Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano		A
		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.	Upravljanje rizicima	Ažuriranje Strategije upravljanja rizicima SDUOSZ	Ažurirana i potpisana Strategije upravljanja rizicima	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	Po potrebi	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj. 78/15) Strategija upravljanja rizicima SDUOSZ	A, P, Z
		Upravljanje rizicima u okviru Strateškog/Godišnjeg plana SDUOSZ Izrada i ažuriranje Registra rizika	Izrađen i potpisan Registar rizika		Polugodišnja i godišnja izrada i ažuriranje registara		A,P, Z

4.	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada godišnjeg plana rada za 2017.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	31.12.2016.	Upute Ministarstva financija Strateški plan za 2017.-2019.godine	P
		Izrada strateškog plana 2017.-2019.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		31.12.2016.		P
		Izrada izvještaja o radu za 2016.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		Veljača 2017.		P

## 7. Samostalna služba za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T 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 SDUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Godišnjem planu rada unutarnje revizije za 2017. godinu i po potrebi Strateškom planu unutarnje revizije za razdoblje 2017. - 2019. godine	Izraditi konačna revizijska izvješća za svaku pojedinu reviziju obavljanu u 2017. godini (planirane dvije i dovršiti jednu reviziju iz 2016.g.)	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
2.	Usklađenost revizijskih aktivnosti s Međunarodnim revizijskim standardima, pravilima i propisima RH	Unutarnje vrednovanje kvalitete rada unutarnje revizije	Izvješće o unutarnjem vrednovanju za 2017. godinu	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A

3.	Strateško usmjerenje unutarnje revizije u pogledu resursa, budućeg razvoja i postizanje zadovoljavajuće revizijske pokrivenosti područja utvrđenih procjenom rizika	Izrada Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2017.-2019.	Izrađeno Izvješće o unutarnjem vrednovanju za 2017. godinu	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
4.	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2017. godini	Izrada Godišnjeg plana rada unutarnje revizije za 2017. godinu	Izrađen i proveden Godišnji plan rada unutarnje revizije za 2017.	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
5.	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2017. godinu	Izrađeno izvješće za 2017. godinu za državnog tajnika	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
		Polugodišnje izvješće o aktivnostima unutarnje revizije u 2017. godini	Izrađeno izvješće o aktivnostima unutarnje revizije, naglasak na izvješću o provedbi preporuka, informirati državnog tajnika		30.06.2017.		A

		Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016.godini - Prilog 5 Izjavi o fiskalnoj odgovornosti	Izraditi Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu		28.02.2017.		A
--	--	---	--	--	-------------	--	---

## 8. 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/Nadz</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Ostvariti normativnu aktivnost u zadanom roku	Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Donesen i objavljen Zakon	Radna skupina	III. kvartal 2017.	Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu	Z
2.	Novi akt o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Donesena i objavljena Uredba	Odjel za pravne poslove	Siječanj 2017.		Z
3.	Osiguranje zakonitosti rada Središnjeg državnog ureda	Iniciranje provođenja upravnog nadzora	Zahtjev za provedbu upravnog nadzora	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		I

4.	Obavljanje redovnih aktivnosti u djelokrugu Odjela za pravne poslove	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata tijela državne uprave	Redovna aktivnost	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga odgovora na zastupnička pitanja	Izrađeni i otpremljeni prijedlozi odgovora na zastupnička pitanja	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
5.	Davanje informacija i uputa temeljem upita i zahtjeva fizičkih pravnih osoba te tijela državne uprave	Odgovori na upite, predstavke i pritužbe	Izrađeni i otpremljeni odgovori	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
6.	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	po potrebi		P
7.	Cjelovit popis državne imovine	Provođenje popisa državne imovine, financijskih i nefinancijskih obveza	Usklađeno stvarno stanje imovine s knjigovodstvenim evidencijama	Centralno Povjerenstvo za popis imovine i obveza	I. kvartal 2017.		p



8.	Urudžbeni zapisnik	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
9.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Središnjeg državnog ureda	Izrada Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Donošenje Pravilnika	Odjel za pravne poslove	Veljača 2017.		Z
		Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocijeni državnih službenika i namještenika Središnjeg državnog ureda	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	veljača-ožujak 2017.		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	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2017. godinu za svakog službenika i namještenika	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	travanj 2017. godine		P
		Vođenje osobnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika te Registra zaposlenih u državnoj upravi	osobni dosjei i osobni dosjei vođeni u Registar aplikaciji	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
		Priprema prijedloga plana prijema u državnu službu	Donesen Plan prijema u državnu službu	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
		Izrada teksta javnog natječaja, oglasa za prijem u državnu službu i Javnih poziva za osobe na stručno usavršavanje	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi/kontinuirano		P
		Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/oglas i Javni poziv			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, premještanje, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe)	Izrađena rješenja	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi		P
10.		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 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	Izrađeni ugovori	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
11.	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
12.	Zaštita od požara te zaštita na radu	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara prostora Središnjeg državnog ureda	Broj nezgoda na radu, broj požara	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
13.	Održavanje poslovnog prostora Središnjeg državnog ureda	Organizacija poslova u vezi održavanja poslovnog prostora Središnjeg državnog ureda	Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Odjel ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi/kontinuirano		p

14.	Održavanje i unapređenje informacijskog sustava Središnjeg državnog ureda	Nadzor rada poslužitelja, rekonfiguracija i nadogradnja prema potrebi	Dostupnost poslužitelja za korisnički rad	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano		P
		Nadzor rada mrežne infrastrukture, rekonfiguracija prema potrebi	Dostupnost informatičkih servisa i servisa poslovnih korisnika	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano		P
		Zamjena dotrajale mrežne opreme, proširenje kapaciteta prema potrebi	Funkcioniranje mreže	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano		P
		Nadzor rada korisničke opreme, servis prema potrebi	Funkcioniranje opreme	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P
		Zamjena radnih stanica	Nove radne stanice dostupne za rad korisnika	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P
		Nadogradnja hardverskih komponenti poslužitelja	Nadograđene hardverske komponente, bolje performanse poslužitelja	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P

		Konsolidacija poslužiteljske infrastrukture - virtualizacija poslužitelja, zamjena dotrajale opreme	Funkcioniranje poslužitelja	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P
		Održavanje telefonske centrale - nadzor rada, rekonfiguracija sustava	Funkcioniranje tel. centrale i telefonskog sustava	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P
15.	Nadogradnja i održavanje web stranica	Nadzor rada, rekonfiguracija sustava	Funkcioniranje i dostupnost web stranica	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P
16.	Povezivanje SDUOSZ-a sa ostalim tijelima državne uprave - nositeljima registra - FINA, Ministarstvo financija	Nadogradnja mrežne infrastrukture	Povezan SDUOSZ	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P
17.	Pružanje informatičke podrške korisnicima informacijskog sustava SDUOSZ-	Rješavanje korisničkih zahtjeva	Riješeni korisnički zahtjevi	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P

18.	Skrb za aplikativna rješenja	Održavanje infrastrukture korištene za udomljavanje aplikacija i baza	Dostupnost aplikativnih rješenja korisnicima za rad	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P
19.	Izrada izvješća i analiza	Izrada godišnjeg plana rada, izvještaja o radu, plana nabave za IT segment	Izrađen godišnji plan rada, izvještaj o radu, plan nabave za IT segment	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/ kontinuirano	/	P

## VI. Financijski plan

	2016	PLAN 2017	Index (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	173.279.792,00	213.766.290,00	1,23
UKUPNI RASHODI	173.279.792,00	213.766.290,00	1.23

### Napomena:

Prijedlog financijskog plana SDUOSZ sadrži i planirana sredstva donacija u iznosu od 48.000.000,00 kn (izvor 53), a odnosi se na Regionalni stambeni program (RHP).

Definirane aktivnosti iz Godišnjeg plana rada provesti će se tijekom 2017. godine, a sve nadopune i izmjene istoga čine sastavni dio ovog plana.

S poštovanjem,

**KLASA: 001-01/16-01/02**

**URBROJ: 510-08-01-01/1-17-01**

**Zagreb, 23.02.2017. godine**

