



REPUBLIKA HRVATSKA
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA OBNOVU I STAMBENO
ZBRINJAVANJE

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2018. GODINU

siječanj 2018.

Sadržaj

Sadržaj.....	2
I. Predgovor državnog tajnika Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.....	4
II. Uvod.....	7
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada.....	8
IV. Organizacijska struktura	9
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama	10
1. Kabinet državnog tajnika	
2. Glavno tajništvo	
3. Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja	
4. Sektor za provedbu programa i projekata	
5. Sektor za upravne, sudske i imovinsko-pravne poslove	
6. Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama	
7. Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove	
8. Samostalna služba za unutarnju reviziju	
VI. Financijski plan.....	11

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 2018.-2020. 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 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.

Stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017), od 1. siječnja 2018. godine Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje preuzima poslove osiguravanja smještaja azilantima i strancima pod supsidijarnom zaštitom. Navedene poslove do 1. siječnja 2018. godine obavljalo je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Osiguravanje smještaja, a kako navedeni Zakon i propisuje, podrazumijeva pronalazak adekvatne stambene jedinice bilo iz postojećeg stambenog fonda u vlasništvu Republike Hrvatske bilo najmom stambene jedinice od treće osobe i davanje iste u podnajam azilantu i strancu pod supsidijarnom zaštitom. Osim pronalaska adekvatne stambene jedinice Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje istu je obvezan adaptirati i opremiti za stanovanje, te je dužan istu održavati. Nadalje, Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje podmiruje režijske troškove i troškove najma osigurane stambene jedinice.

Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje sklapa sa azilantom i strancem pod supsidijarnom zaštitom Ugovor o najmu stambene jedinice, uvodi najmoprimca u posjed, te kontrolira zakonito korištenje stambene jedinice.

Budući da se azilanti i stranci pod supsidijarnom zaštitom smještaju diljem Republike Hrvatske, sve gore navedeno uključuje, terenski rad koji zahtjeva dodatani angažman djelatnika Regionalnih ureda Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

Slijedom svega navedenoga, a budući da se radi o velikom opsegu poslova koji zahtijevaju velik stupanj organiziranosti, koordinacije i sistematičnosti, formirat će se nove ustrojstvene jedinice uz adekvatno povećanje broja izvršitelja koji će pravovremeno i učinkovito obavljati poslove koji su Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti stavljeni Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje u nadležnost provođenja.

Naši naponi 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 povjerenjem 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 2018. godine cilj je pronaći adekvatan oblik i model stambenog zbrinjavanja i na taj način staviti van funkcije sve oblike organiziranog smještaja.

U drugom stupnju rješavat će se žalbe iz upravnih područja obnove, stambenog zbrinjavanja i statusnih prava, te provoditi upravni nadzor nad postupanjem i rješavanjem ureda državne uprave u županijama i upravnim tijelom Grada Zagreba u navedenim upravnim područjima. Cilj je održati kvalitetu i dinamiku rješavanja drugostupanjskih predmeta u zakonskom roku, kao i ujednačiti postupanje ureda državne uprave u županijama te upravnog tijela Grada Zagreba u rješavanju upravnih stvari iz materije obnove, statusnih prava i stambenog zbrinjavanja.

U 2018. 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 nevladinim organizacijama koje u okviru djelokruga rada mogu sadržajno i kvalitetno doprinijeti efikasnosti i učinkovitosti ostvarenju naših planova i rezultata rada.



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 nacрта 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 2018. godinu u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2018.-2020.
- 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 2018. – 2020. godine. Specifični ciljevi su konkretizirani na godišnjoj razini.

Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2018. godinu ima 120 specifičnih ciljeva, a od toga se 35 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.	Glavno tajništvo	30					
3.	Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja	26					
4.	Sektor za provedbu programa i projekata	24	14	15		2	
5.	Sektor za upravne, sudske i imovinsko-pravne poslove	11	8				8
6.	Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama	15	13		13		
7.	Samostalna služba za financijsko-materijalne	4					
8.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5					
UKUPNO		120	35	15	13	2	8

Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2018. godini je 301, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 278 aktivnosti.

Tablica 2 Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

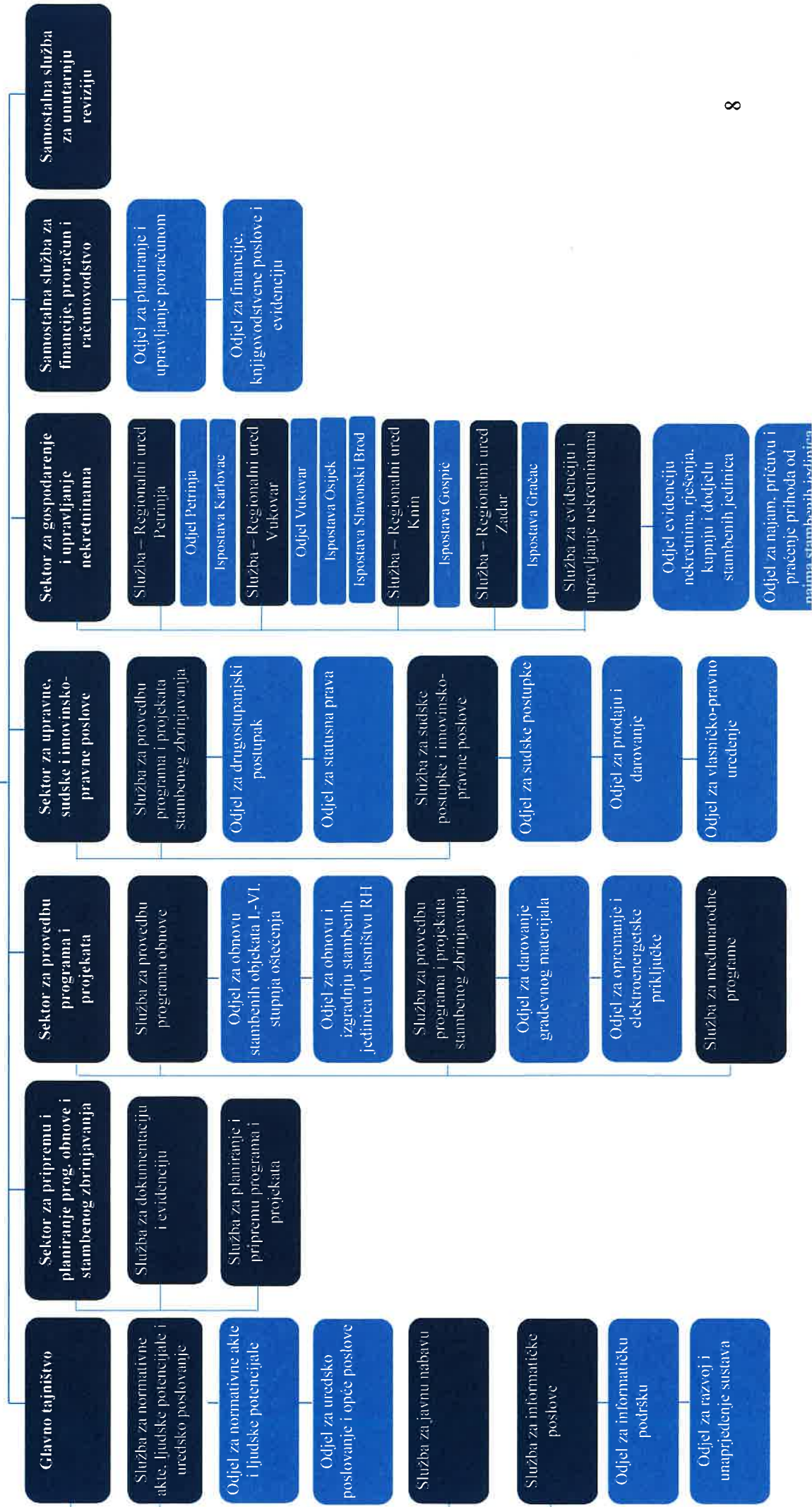
RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z ¹	P	I	A	O
1.	Kabinet državnog tajnika	14		14			
2.	Glavno tajništvo	44	4	39	1		
3.	Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja	26		23		18	
4.	Sektor za provedbu programa i projekata	118		117		1	
5.	Sektor za upravne, sudske i imovinsko-pravne poslove	30		27	2	17	
6.	Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama	40		40		31	
7.	Samostalna služba za financijsko-materijalne	21	3	16		2	
8.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	8		2		6	
UKUPNO		301	7	278	3	75	

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

Organizacijska struktura

Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje

Kabinet državnog tajnika



Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

Prilog 1. PDF tabelarni prikaz ciljeva po ustrojstvenim jedinicama

Financijski plan

	2017	PLAN 2018	Index (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	224.072.669,00	221.676.862,00	98,9
UKUPNI RASHODI	219.486.373,29		

KLASA: 001-01/18-04/01
URBROJ: 510-03-02/03-18-01
Zagreb, 15.01.2018. godine

DRŽAVNI TAJNIK



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. Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda							
1.	Osiguravanje kvalitetnog i pravovremenog obavljanja poslova državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika	Priprema nastupa državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika u medijima	Broj pripremljenih nastupa u medijima	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
		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	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka, protokolarnih poslova, organizacije Stručnog kolegija i Kolegija državnog tajnika	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		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		P
		Odgovaranje na upite stranaka u vezi provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama	Broj odgovoreni upita u kojima se poziva na Zakon o pravu na pristup informacijama	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		P
		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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
4.	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. Glavno tajništvo

1.	Zakonski propis iz djelokruga SDUOSZ	Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Donesen i objavljen Zakon	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	ožujak 2018.		Z
2.	Podzakonski propisi iz djelokruga SDUOSZ	odluke, pravilnici, uredbe i ostalo	Donesena i objavljena odluka, pravilnik, uredba i ostalo	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi i na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice		Z
3.	Akt o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ	izmjene i dopune Uredbe o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ	Donesene i objavljene izmjene i dopune uredbe	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi i na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice		Z
4.	Osiguranje zakonitosti rada Središnjeg državnog ureda	Sudjeluje u provođenju upravnog nadzora u upravnim stvarima iz djelokruga SDUOSZ	Odlazak u upravni nadzor po pozivu/obavijesti nadležne ustrojstvene jedinice	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi		I
5.	Obavljanje redovnih aktivnosti u djelokrugu Odjela za normative akte i ljudske potencijale	Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata tijela državne uprave	Redovna aktivnost	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	kontinuirano		P
6.	Davanje informacija i uputa temeljem upita fizičkih i pravnih osoba te tijela državne uprave	Odgovori na upite	Izrađeni i otpremljeni odgovori	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	kontinuirano		P
7.	Izrada objašnjenja, mišljenja i očitovanja iz svog djelokruga	Izrada objašnjenja, mišljenja, očitovanja	Izrađeno i otpremljeno objašnjenje, mišljenje, očitovanje	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	po potrebi		P
8.	Izrada Godišnjeg plana rada iz svog djelokruga	Izrada prijedloga Godišnjeg plana rada	Izrađen prijedlog Godišnjeg plana rada dostavljen nadležnoj ustrojstvenoj jedinici	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	prosinac		P
9.	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 normative akte i ljudske potencijale	po potrebi		P
		Izrada izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Donošenje Pravilnika	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	po potrebi		Z
		Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i	Unos ocjena u osobni očevidnik,	Odjel za normative			

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
10.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Središnjeg državnog ureda	Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o godišnjim odmorima namještenika Središnjeg državnog ureda	osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	akte i ljudske potencijale	veljača-ožujak 2018.		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 2018. godinu za svakog službenika i namještenika	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	travanj 2018. 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 normative akte i ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Priprema prijedloga plana prijema u državnu službu	Donesen Plan prijema u državnu službu	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	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 normative akte i ljudske potencijale	po potrebi/kontinuirano		P
		Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/oglas i Javni poziv					
		Izrada Odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja					
Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe)	Izrađena rješenja	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	po potrebi	P			
11.		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	po potrebi		P
		Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika	Izrađena rješenja	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	po potrebi		P
		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ureda i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine	Izrađeni ugovori	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	po potrebi		P
		Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo					
12.	Sigurnost i zaštita na radu, obrana, evakuacija	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara prostora Središnjeg državnog ureda	Broj nezgoda na radu, broj požara	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	kontinuirano		P
13.	Održavanje poslovnih prostora Središnjeg državnog ureda	Organizacija poslova u vezi održavanja poslovnog prostora Središnjeg državnog ureda	Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	kontinuirano		
14.	Održavanje i upravljanje voznim parkom	Organizacija poslova u vezi održavanja i korištenja voznog parka, organizacija prijevoza službenim vozilima, evidencija službenih putovanja	Broj izdanih naloga	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	kontinuirano/po potrebi		P
15.	Pismohrana i pisarnica	Organizacija poslova primitka i otpreme pošte te arhiviranja registraturnog gradiva	Broj zaprimljenih, otpremljenih i arhiviranih predmeta	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	kontinuirano		P
16.	Cjelovit popis državne imovine	Provođenje popisa državne imovine, financijskih i nefinancijskih obveza	Usklađeno stvarno stanje imovine s knjigovodstvenim evidencijama	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	I. kvartal 2018.		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
17.	Održavanje i unapređenje informacijskog sustava Središnjeg državnog ureda	Nadzor rada poslužitelja, rekonfiguracija i nadogradnja prema potrebi	Dostupnost poslužitelja za korisnički rad	Služba za informatičke poslove	kontinuirano/po potrebi		P
		Nadzor rada mrežne infrastrukture, rekonfiguracija prema potrebi	Dostupnost informatičkih servisa i servisa poslovnih korisnika				P
		Zamjena dotrajale mrežne opreme, proširenje kapaciteta prema potrebi	Funkcioniranje mreže				P
		Nadzor rada korisničke opreme, servis prema potrebi	Funkcioniranje opreme				P
		Zamjena radnih stanica	Nove radne stanice dostupne za rad korisnika				P
		Nadogradnja hardverskih komponenti poslužitelja	Nadograđene hardverske komponente, bolje performanse poslužitelja				P
		Konsolidacija poslužiteljske infrastrukture -virtualizacija poslužitelja, zamjena dotrajale opreme	Funkcioniranje poslužitelja				P
		Održavanje telefonske centrale -nadzor rada, rekonfiguracija sustava	Funkcioniranje tel. centrale i telefonskog sustava				P
18.	Nadogradnja i održavanje web stranica	Nadzor rada, rekonfiguracija sustava	Funkcioniranje i dostupnost web stranica	Služba za informatičke poslove	kontinuirano/po potrebi		P
19.	Povezivanje SDUOSZ-a sa ostalim tijelima državne uprave - nositeljima registara - FINA, Ministarstvo financija	Nadogradnja mrežne infrastrukture	Povezan SDUOSZ	Služba za informatičke poslove	kontinuirano/po potrebi		P
20.	Pružanje informatičke podrške korisnicima informacijskog sustava SDUOSZ-a	Rješavanje korisničkih zahtjeva	Riješeni korisnički zahtjevi	Služba za informatičke poslove	kontinuirano/po potrebi		P
21.	Skrb za aplikativna rješenja	Održavanje infrastrukture korištene za udomljavanje aplikacija i baza podataka	Dostupnost aplikativnih rješenja korisnicima za rad	Služba za informatičke poslove	kontinuirano/po potrebi		P
22.	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	Služba za informatičke poslove	kontinuirano/po potrebi		P
23.	Izrada Plana nabave za 2018. godinu te ažuriranje istog tijekom godine	Prikupljanje potreba	Izrada godišnjeg Plan nabave	Služba za javnu nabavu	60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2018 godinu		P
24.	Izmjena i dopuna Plana nabave	Prikupljanje potreba	Izmjena i dopuna Plana nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano/po potrebi		P
25.	Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Provedba postupaka sukladno Zakonu o javnoj nabavi i postupaka jednostavne nabave za nabavu robe, radova i usluga	Provedeni postupci nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
26.	Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima sukladno Planu nabave	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
27.	Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Sklopljeni ugovori / okvirni sporazumi o javnoj nabavi	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
28.	Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora, razni oblici poslovne komunikacije s gospodarskom subjektima	Izrada evidencije o postupcima javne nabave sukladno Planu nabave i osiguranim sredstvima	Izrađena evidencija o postupcima javne nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
29.	Unos podataka u Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Redovno ažuriranje Registra	Ažuriran Registar	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
30.	Izrada godišnjeg izvješća o javnoj nabavi za 2017.	Izrada godišnjeg izvješća o provedenim postupcima o javnoj nabavi	Izrađeno izvješće	Služba za javnu nabavu	31.03.2018.		P
3. Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja							
3.1. Služba za dokumentaciju i evidenciju							
1.	Organiziranje i provedba stručnih i administrativnih poslova iz djelokruga programa obnove i stambenog zbrinjavanja, a koji se odnose na zaprimanje, obradu, informatički unos rješenja o utvrđenim pravima i druge dokumentacije	provođenje evidencija dokumentacije	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
2.	Ustrojavanje i vođenje evidencija rješenja o utvrđenim pravima na programe SDUOSZ a i sve druge potrebne dokumentacije o utvrđenim pravima na programe obnove prema pravnom temelju, datumu utvrđivanja prava, statusima obitelji korisnika prava	provođenje evidencija dokumentacije	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
3.	Ustrojavanje i vođenje evidencija rješenja o utvrđenim pravima na programe SDUOSZ a i sve druge potrebne dokumentacije o utvrđenim pravima na modele stambenog zbrinjavanja prema pravnom temelju, datumu utvrđivanja prava, statusima obitelji korisnika prava	provođenje evidencija dokumentacije	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
4.	Ažuriranje datoteke utvrđenih prava s datumom njihove realizacije	provođenje usklađenja unesenih podataka	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
5.	Uska i kontinuirana suradnja s uredima državne uprave u županijama	razmjena podataka	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
6.	Kontinuirana suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama SDUOSZ-a	razmjena podataka	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
7.	Izrada pisanih, internih procedura, tumačenje i postupanje	pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
8.	Izrada potrebnih izvješća o poslovanju	Pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
9.	Izdavanje uvjerenja i potvrda strankama i drugim tijelima državne uprave	odgovori na zamolbe	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
10.	Odgovaranje na upite, zamolbe i dopise stranaka i drugih tijela državne uprave i institucija	E-mail korespondencija i pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P
11.	Organizacija i provođenje pohrane dokumentacije iz svog djelokruga	arhiviranje dokumentacije	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidencije	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	Z/P

3.2. Služba za planiranje i pripremu programa i projekata

1.	Usklađivanje i koordiniranje aktivnosti pripreme, planiranja i praćenja provedbe operativnih programa obnove i stambenog zbrinjavanja, kao i izvršenja financijskog plana po aktivnostima i programima	Pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
2.	Planiranje i priprema izrade Strateških planova, Godišnjih planova rada, Godišnjih i Trogodišnjih planova stambenog zbrinjavanja iz djelokruga Sektora i SDUOSZ-a	Donošenje plana	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	I. Kvartal 2018.	Zakon o PPDS-u	P/A
3.	Usklađivanje i koordinacija rada svih sudionika u pripremi programa obnove, stambenog zbrinjavanja i ostalih programa SDUOSZ-a	e-mail korespondencija	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
4.	Priprema, izrada i praćenje Strateških planova rada	Donošenje plana	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	I. Kvartal 2018.	Zakon o PPDS-u	P/A
5.	Izrada analiza, izvješća i informacija u vezi planiranja i pripreme operativnih provedbenih programa izrada izvješća i analiza	Pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
6.	Planiranje i priprema Strateških planova	Donošenje plana	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	I. Kvartal 2018.	Zakon o PPDS-u	P/A
7.	Davanje stručnih mišljenja i prijedloga za izradu Financijskog plana i kontinuirano praćenje njegova izvršenja	Pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
8.	Pravovremeno ukazivanje na stanje raspoloživosti sredstava i predlaganje adekvatnih mjera likvidnosti	Pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
9.	Raspoređivanje neplaniranih poslova i zadataka po izvršiteljima i rokovima izvršenja	E-mail korespondencija i pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P
10.	Praćenje dinamičkog, fizičkog i financijskog tijeka ugovoreni aktivnosti i projekata	Pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	A
11.	Suradnja sa srodnim ustrojstvenim jedinicama drugih tijela državne uprave	E-mail korespondencija i pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P
12.	Suradnja s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	E-mail korespondencija i pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
13.	Davanje prijedloga postupanja u slučajevima hitnim za rješavanje neplaniranih i neočekivanih situacija	E-mail korespondencija i sastanci prema potrebi	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	p
14.	Suradnja s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama ureda	E-mail korespondencija i pisana izvješća	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P
15.	Odluke o dodjeli bijele tehnike i namještaja	Izdavanje dokumenata	Kvalitetno - kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	do okončanja Programa	Odluka Vlade RH od 10.7.2014.	P

4. Sektor za provedbu programa i projekata

4.1. Služba za provedbu programa obnove

1.	Završiti poslove organizirane obnove 80 stambenih jedinica IV-VI stupnja oštećenja	Upis rješenja i ugovora	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.2.	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							
2.	Sanacija i obnova 80 stambenih jedinica - stanova u državnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika dodjelom stanova u državnom vlasništvu	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.8.	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					
Upis objekata za obnovu							

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
3.	Sanacija i obnova 20 stambenih jedinica - kuća u državnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika dodjelom kuća u državnom vlasništvu	Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaj za izvođitelje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata Upis podataka u baze podataka	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.8.	P
4.	Završetak obnove i izgradnje 5 stambene zgrade svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika prava	Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima 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 energetskih certifikata Upis podataka u baze podataka	Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.9.	P
5.	Zamjena prava na obnovu za drugu stambenu jedinicu u vlasništvu RH - 5 stambenih jedinica	Davanje suglasnosti za zamjenu prava 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	Broj kupljenih stambenih jedinica Broj potpisanih Ugovora o zamjeni nekretnina	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Zakon o obnovi	P
6.	Isplata 45 potpora za popravak obiteljskih kuća i stanova I-III stupanj oštećenja	Upis Rješenja Kompletiranje predmeta Nalog za isplatu	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.1.	P
7.	Isplate povrata vlastito uloženi sredstava za obnovu 20 obiteljskih kuća IV-VI stupnja oštećenja	Upis Rješenja Kompletiranje predmeta Nalog za isplatu	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.1.	P
8.	Isplata novčane potpore umjesto utvrđenog prava na obnovu za 5 obiteljske kuće	Upis Rješenja Kompletiranje predmeta Nalog za isplatu	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Zakon o obnovi	P
9.	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju 8 stambenih zgrada koje imaju utvrđenu ratnu štetu u svrhu stambenog zbrinjavanja korisnika prava i za poboljšanje uvjeta stanovanja	Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje Kontrola, revizija projekata Ishođenje Građevinske dozvole Raspisivanje natječaja za izvođitelje radova Upis podataka u baze podataka Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor	Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.9.	P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
10.	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju i izgradnju 25 stambenih zgrada u svrhu stambenog zbrinjavanja korisnika prava i za poboljšanje uvijeta stanovanja	Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje Kontrola, revizija projekata Ishođenje Građevinske dozvole Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova Upis podataka u baze podataka	Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020., točka 1.1.9.	P
4.2. Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja							
1.	Provesti isporuku najnužnijih predmeta kućanstva - 100 kompleta drvenog dijela namještaja, 200 jedinica bijele tehnike.	Upis rješenja Raspisivanje natječaja za isporučitelje Davanje naloga za isporuku najnužnijih predmeta kućanstva Isporuka najnužnijih predmeta kućanstva Upis podataka u baze podataka	Broj isporučenih kompleta namještaja Broj isporučenih jedinica bijele tehnike	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.3.	P
2.	Stambeno zbrinjavanje 12 korisnika organiziranom ugrađnjom građevinskog materijala u svrhu obnove ili izgradnje kuća.	Upis objekata za obnovu 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 ugrađenih kompleta građevinskog materijala	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.4.	P
3.	Stambeno zbrinjavanje 270 korisnika darovanjem građevinskog materijala u svrhu obnove ili izgradnje kuća u vlasništvu korisnika.	Upis suglasnosti/rješenja i ugovora o darovanju materijala 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	Broj isporučenih kompleta građevinskog materijala	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.6.	P
4.	Stambeno zbrinjavanje 20 korisnika dodjelom oštećene kuće u državnom vlasništvu i darovanjem građevinskog materijala u svrhu obnove kuće ili darovanjem zemljišta u državnom vlasništvu i građevinskog materijala u svrhu izgradnje kuće.	Upis suglasnosti/rješenja i ugovora o darovanju materijala 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	Broj isporučenih kompleta građevinskog materijala	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.7.	P
		Kontrola postojećih suglasnosti i ugovora Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije					

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
5.	Stambeno zbrinjavanje 70 korisnika darovanjem građevinskog materijala u svrhu obnove ili izgradnje kuća - korisnici VII. dijela Program pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u BiH.	Unos podataka u bazu	Broj isporučenih kompleta građevinskog materijala	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.3.1.	P
		Narudžba materijala					
		Isporuka materijala 1. Etape					
		Isporuka materijala 2. Etape					
		Isporuka materijala 3. Etape					
Unos podataka u bazu							
6.	Financiranje pojedinačnih komunalnih priključaka - HEP - 500 elektropriključaka.	Upis stambenih jedinica za priključak	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Zakon o PPDS-u i Zakon o obnovi	P
		Kompletiranje predmeta					
		Nalog za isplatu					
4.3. Služba za međunarodne projekte							
1.	Upravljanje cjelovitošću projekata	Iniciranjem - planiranjem - upravljanje izvedbom projekta- praćenjem i kontrolom rada	Iznos povučenih bespovratnih sredstava, uloge i odgovornosti-opcija	Služba za međunarodne	kontinuirano	Regionalni program stambenog zbrinjavanja	A
2.	Koordiniranje poslova u vezi sudjelovanja predstavnika SDUOSZ u RHP	Kontinuitet obavljanja zadataka	Aktivnosti - resursi - procjena trajanja - kalendar	Služba za međunarodne programe	kontinuirano	Regionalni program stambenog zbrinjavanja 2013.-2017.-2017.-2020.	P
3.	Kupnja 101 stambene jedinice (2014. realizirana kupnja 44 stana, 2015. realizirana kupnja 14 stanova, 2016. realizirana kupnja 30 stanova, 2017. godine realizirana kupnja 9 stanova)	Broj kupljenih stanova	Broj potpisanih ugovora	Služba za međunarodne programe	IV. Kvartal 2018.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2018.-2020.	P
						Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	
4.	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 međunarodne programe	IV. Kvartal 2018.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2018.-2020.	p
						Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	
5.	Prijevoz stvari povratnika u RH	Konvoj	Kvantitativno	Služba za međunarodne programe	kontinuirano	Sporazum o suradnji s Hrvatskim Crvenim križem	P
6.	Preuzimanje dokumentacije od Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	Prema dogovoru s Centrima za socijalnu skrb	Kvantitativno	Služba za međunarodne programe	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti	p
7.	Ustrojavanje službenih evidencija o korisnicima i stambenim jedinicama za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	Izraditi bazu podataka u kojoj će se pratiti podaci o korisnicima, stambenim jedinicama i troškovima	Kvantitativno	Služba za međunarodne programe	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti	p

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
8.	Osiguravanje dostatnog broja useljivih stambenih jedinica	Izvori: najam stambenih jedinica od fizičkih i pravnih osoba, raspoloživi stanovi SDUOSZ-a, stanovi Ministarstva državne imovine	Kvantitativno	Služba za međunarodne programe	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti	P

5. Sektor za upravne, sudske i imovinsko-poslove poslove

1.	Postupanje i rješavanje u drugostupanjskim predmetima obnove, stambenog zbrinjavanja i statusnih prava	Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 150 predmeta obnove	Broj izdanih i otpremljenih rješenja	Služba za drugostupanjski postupak i statusna prava, Odjel za drugostupanjski postupak i nadzor	u zakonskom roku, kontinuirano	Strateški plan SDUOSZ 2018.-2020.	P
		Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 300 predmeta iz upravnog područja stambeno zbrinjavanje i statusna prava			u zakonskom roku; kontinuirano		
		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 nadzor te Odjel za statusna prava	u rokovima određenim rješenjima upravnih sudova		P
		Pristupiti ročištima pred upravnim sudovima	Broj zaprimljenih poziva	Odjel za drugostupanjski postupak i nadzor te 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, 2018.-2020.	P/A
		Unijeti podatke prema rješenjima UDU u županijama i upravnom tijelu 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.	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 drugostupanjski postupak i nadzor	kontinuirano	Plan upravnih nadzora za 2018.	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 drugostupanjski postupak i nadzor	kontinuirano	Plan upravnih nadzora za 2018.	I
4.	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, 2018.-2020.	P
		Očitovati se na traženje nadležnog državnog odvjetništva/suda	Broj zatraženih i izrađenih očitovanja	Odjel za sudske postupke	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
5.	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, 2018.-2020.	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
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.	Darovanje oko 400 stambenih jedinica	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranke, od RU i od tijela uprave. Dinamika rješavanja predmeta ovisi o uknjižbi, etažiranju i vlasničko pravnom uređenju st. jedinica.	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018.-2020.	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					
8.	Prodaja oko 200 stambenih jedinica na PPDS-u	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranke, 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	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018.-2020.	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					

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
9.	Prodaja oko 150 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	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018.-2020.	P/A
10.	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	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018.-2020.	P/A
11.	Prodaja oko 50 stanova zaštićenim najmpoprincima u Hrvatskom podunavlju	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018.-2020.	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					

6. Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama

6.1.1. Službe-Regionalni uredi Petrinja, Zadar, Knin i Vukovar

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	Službe-Regionalni uredi	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
		kontrola po prijavama zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica					
		pokretanje postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica					
2.	Zaprimanje, kontrola i podnošenje zahtjeva za 21000 RP na PPDSu i 10000 RI izvan PPDS-a u svrhu plaćanja pričuve za 8000 stambenih jedinica i plaćanje režijskih troškova za 1500 stambenih jedinica	zaprimanje računa	Broj zaprimljenih računa i podnesenih zahtjeva za plaćanje	Službe-Regionalni uredi	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
		kontrola obveze plaćanja					
		ispisivanje zahtjeva za plaćanje					
3.	Provođenje postupka primopredaje i useljenja u stambene jedinice cca 500 korisnika stambenog zbrinjavanja	uvođenje korisnika u posjed	Broj primopredanih stambenih jedinica	Službe-Regionalni uredi	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	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	Službe-Regionalni uredi	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
		kontrola i ažuriranje podataka o korisnicima					

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
5.	Priprema podataka za provođenje otpisa potraživanja s naslova najma, izrada RH bilješki i to: - 4400 otpis potrživnja - 2700 izrada UON	priprema podataka za potrebe otpisa potraživanja s osnove najma stambenih jedinica posredništvo prilikom potpisivanja ugovora o najmu i aneksa ugovora o najmu ispisivanje bilješki terenska revizija korisnika	broj odrađenih revizija korisnika, potpisanih ugovora, odnosno aneksa ugovora o najmu	Službe-regionalni uredi	31.12.2018.	Odluka Vlade RJ 99/2017	P/A
6.	Sudjelovanje u izradi procjene vrijednosti stambenih jedinica u svrhu kupoprodaje na područjima posebne državne skrbi i Hrvatskog Podunavlja. Periodično i prema potrebi	izlazak na teren izrada procjene vrijednosti stambene jedinice	Broj izrađenih procjena	Službe-Regionalni uredi	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
7.	Izvanredno održavanje 200 stambenih jedinica	očevid na terenu - procjena stanja stambene jedinice prikupljanje ponuda za izvođenje radova (manji popravci i hitne intervencije)- zahtjev za pokretanje postupka nabave kontrola i preuzimanje izvedenih radova podnošenje zahtjeva za plaćanje	Broj pokrenutih postupaka	Službe-Regionalni uredi	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
8.	Prijedlozi za izradu godišnjeg plana obnove zgrada i pojedinačne obnove stanova za 2018.	očevid na terenu i procjena stanja zgrada i stanova izrada prijedloga obnove ili sanacije	Broj izrađenih prijedloga	Službe-Regionalni uredi	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
6.5. Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama							
6.5.1. Odjel za evidenciju rješenja, kupnju, dodjelu i upravljanje stambenim jedinicama							
1.	Kontinuirano vođenje evidencije podataka o imovini u državnom vlasništvu za 15.348 nekretnina - stanova, kuća i građevinskih zemljišta.	unos podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine provjera i prijenos podataka u baze osnovnih sredstava - nekretnina u vlasništvu RH evidentiranje dokumentacije u baze podataka izrada statističkih izvješća isknjižavanje nekretnina iz baze u postupku darovanja i prodaje dostava podataka o slobodnim i useljivim stambenim jedinicama za izradu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja preuzimanje upravljanja nad stambenim jedinicama od HZMO, MORH, HŽ, HZZO i JP Plitvička jezera i dr.	U 2018. godini planira se smanjenje za oko 1.000 stambenih jedinica kroz prodaju i darovanje	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P
		Plaćanje režijskih troškova za oko 1.500 neuseljenih stambenih jedinica Plaćanje pričuve za oko 8000 stambenih jedinica u državnom vlasništvu					

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
2.	Opravljanje 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 15348 stambenih jedinica	Hitne intervencije za oko 200 stambenih jedinica u državnom vlasništvu provođenje Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima 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) suradnja s upraviteljima zgrada i kontrola međuvlasničkih ugovora Izrada plana obnove zgrada i pojedinačne obnove stanova za 2018	u 2018. godini planira se smanjenje troškova kroz useljenje novih korisnika, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
3.	Kontrola korištenja za 500 stambenih jedinica u državnom vlasništvu sukladno Godišnjem Planu kontrola stambenih jedinica	prikupljanje dokumentacije i dokaza iniciranje postupaka iseljenja prema Sektoru za upravno pravne poslove	Broj obrađenih predmeta	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
4.	Izrada godišnjeg plana obnove zgrada i pojedinačne obnove stanova za 2018. godinu sukladno raspoloživim financijskim sredstvima	Na prijedlog Regionalnih ureda izrada godišnjeg plana sanacije stambenih jedinica prijedlog godišnjeg plana sanacije usvojen od strane Stručnog kolegija upućuje se u nadležan Sektor	broj predloženih stambenih jedinica za sanaciju			Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P
6.5.2. Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma 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 unos podataka u bazu ispisivanje ugovora obrada konačnih ugovora provođenje postupka potpisivanja	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
2.	Naplata prihoda od najma stambenih jedinica u državnom vlasništvu za 10.500 nekretnina	ispis i slanje uplatnica 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	Naplata 75% sredstava u odnosu na ugovorene obveze	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica	31.12.2018.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
3.	Otpis potraživanja s naslova najma stambenih jedinica u vlasništvu RH kojima upravlja RH (Odluka Vlade Republike Hrvatske 99/2017). Obrada oko 17.000 dokumenata.	Izdavanje Odluke o otpisu potraživanja s naslova najma za 7100 korisnika	Broj izdanih odluka, aneksa ugovora, ugovora i opomena	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica	31.12.2018.	Odluka Vlade Republike Hrvatske (Narodne novine br.: 99/2017)	P/A
		Izdavanje aneksa ugovora o najmu za 1500 korisnika					
		Izdavanje opomena i pokretanje postupka naplate najma za korisnike koji ne ispunjavaju obveze sukladno sklopljenom ugovoru o najmu za 6200 korisnika					
7. Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove							
7. Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove							
1.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija	Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2018.-2020.	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 plana 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	Potpisana Odluka o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu SDUOSZ		30 dana od stupanja na snagu Državnog proračuna RH za 2018. te projekcije 2019. i 2020. godine		
		SDUOSZ za 2018. godinu	Odluka dostavljena u ustrojstvene jedinice odgovornim osoba				
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2017. 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		kontinuirano		P
					za tromjesečni, polugodišnji i		Zakon o proračunu NN 87/08, 136/12 i 15/15

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		
		Izrada financijskih izvješća: tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji	Financijski izvješćaji dostavljeni u roku	Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije	devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 01.02. 2018 za prethodnu	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 izvješćaji 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	P			
		Obavljanje blagajničkog poslovanja	Izvršena uplata/isplata		god. za prethodnu godinu	P			
		Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna	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	sukladno planu	kontinuirano	P				
		3.	Upravljanje rizicima	Ažuriranje Strategije upravljanja rizicima SDUOSZ	Ažurirana i potpisana Strategije upravljanja rizicima	Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove	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 plana i operativnim rizicima u Sustavu unutarnjih kontrola SDUOSZ	Ažuriranje Registra rizika		Polugodišnje/godišnje ažuriranje registara	A, P, Z	
Ažuriranje Registra rizika									
4.	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada godišnjeg plana rada za 2018.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u	Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove	31.12.2017.	Upute Ministarstva financija Strateški plan za 2017.-2019.godine i Strateški plan za 2018.-2020.godine	P		
		Izrada strateškog plana 2019.-2021.	Izrađen plan i objavljen na web-u		31.12.2018.		P		
		Izrada Godišnjeg izvještaja strateškog plana 2017.-2019.	Dostava izvještaja		31.03.2018.		P		
		Izrada izvještaja o radu za 2017.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		Veljača 2018.		P		
8. Samostalna služba za unutarnju reviziju									
1.	Procijeniti adekvatnost, primjenu i	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Godišnjem planu rada unutarnje revizije za 2018. godinu i po potrebi Strateškom planu unutarnje revizije za 2018. godinu (planirat će se tri	Izraditi konačna revizijska izvješća za svaku pojedinu revizijski angažman u 2018. godini (planirat će se tri	voditeljica Samostalna služba za unutarnju	31.12.2018.		A		

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	revizije te izradi Godišnjeg plana rada za razdoblje 2018. - 2020. godine	revizijska angažana od od čega jedan follow up)	reviziju			
2.	Usklađenost revizijskih aktivnosti s Međunarodnim revizijskim standardima, pravilima i propisima RH	Unutarnje vrednovanje kvalitete rada unutarnje revizije	Izvešće o unutarnjem vrednovanju za 2018. godinu	voditeljica Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2018.		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 SDUOSZ za razdoblje 2018.-2020.	Izrađeno Izvešće o unutarnjem vrednovanju za 2018. godinu	voditeljica Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2018.		P
4.	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2018. godini	Izrada Godišnjeg plana rada unutarnje revizije SDUOSZ za 2018. godinu	Izrađen i proveden Godišnji plan rada unutarnje revizije za 2018.	voditeljica Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2018.		P
5.	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2018. godinu Ministarstvu financija	Izrađeno izvješće za 2018. godinu Ministarstvu financija (podloga za Vladu RH)	voditeljica Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2018.		A
		Izvešće o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih unutarnjih revizora u javnom sektoru za 2017.godinu Ministarstvu financija	Izrađeno izvješće u 2018. godini Ministarstvu financija		15.01.2018.		A
		Polugodišnje izvješće o aktivnostima unutarnje revizije u 2018. godini, dvaput godišnje izvještavnje državnog tajnika, praćenje provedbe preporuka državnog tajnika	Izrađeno izvješće o aktivnostima unutarnje revizije, naglasak na izvješću o provedbi preporuka, informiran državnog tajnika		30.06.2018.		A
		Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2017.godini - Prilog 5 Izjavi o fiskalnoj odgovornosti	Izraditi Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2017. godinu		28.02.2018.		A