



**REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U
VARAŽDINSKOJ ŽUPANIJI**

**GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2019. GODINU**

Varaždin, prosinac 2018.

Sadržaj

| | |
|---|-----------|
| 1. Predgovor predstojnika Ureda | 3 |
| 2. Uvod..... | 4 |
| 3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada | 5 |
| 4. Organizacijska struktura | 6 |
| 5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama..... | 7 |
| 5.1. Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove | 7 |
| 5.2. Služba za društvene djelatnosti | 14 |
| 5.3. Služba za opću upravu..... | 26 |
| 5.4. Služba za zajedničke poslove | 31 |
| 6. Financijski plan..... | 36 |

1. Predgovor predstojnika Ureda

Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji, objavom na mrežnim stranicama čini javnosti dostupnim svoj Godišnji plan rada za 2019. godinu.

Metodologija izrade Plana unaprijed je zadana u identičnom obliku za sva državna i druga tijela javne vlasti, na način da planovi sadrže načine, oblike i ostale pokazatelje rada tijekom godine u svim područjima koja su tijelima javne vlasti dana u nadležnost i zbog kojih su ustrojena.

Sadržaj Godišnjeg plana rada Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji je projekcija konkretnih poslova i zadataka koje će Ured državne uprave obavljati, a koji se nalaze unutar zakonodavnog okvira kojeg čine svi propisi kojima se utvrđuje nadležnost Ureda.

Modernizacija i kvaliteta rada državne uprave je kontinuiran proces u izgradnji dostupne, brze, jednostavne, transparentne i pouzdane državne uprave u službi građana i svih korisnika usluga.

Osnovna uloga državne uprave je biti na usluzi građanima i svim korisnicima usluga te se u tom smislu i u 2019. godini planira daljnja informatizacija javnih usluga i lakši pristup informacijama kroz sustav e-Građani, e-Pristojbe, e-Ovlaštenja, e-Poslovanje, e-Upisi, e-Inspekcija.

PREDSTOJNIK

Miljenko Plukavec

2. Uvod

Na temelju članka 22. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama ("Narodne novine" broj 84/18.) način planiranja poslova Ureda vrši se utvrđivanjem godišnjeg plana rada. Godišnji plan rada Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji za 2019. godinu donosi predstojnik Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji.

Vizija Ureda je moderan i korisnički usmjeren Ured kao dio javne uprave Republike Hrvatske, a misija je zakonito i pravodobno djelovanje u cilju ostvarivanja prava korisnika usluga. Ciljevi Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji su: brza i kvalitetna usluga korisnicima te razvijanje povjerenja u javnu upravu i njezino uvažavanje.

Godišnji plan rada sastoji se od tekstualnog dijela i tabelarnog prikaza: specifičnih ciljeva, zadataka odnosno aktivnosti, indikatora rezultata, nadležnih ustrojstvenih jedinica, rokova u kojem se zadaci moraju obaviti te vrste aktivnosti po Službama Ureda.

Ciljevi izrade i donošenja Godišnjeg plana rada su konkretizacija specifičnih ciljeva kroz prikaz željenih postignuća, zadanih rokova i nadležnih ustrojstvenih jedinica.

Definirani ciljevi i aktivnosti u Godišnjem planu rada utvrđeni su zakonom kojim se utvrđuje sustav državne uprave u Republici Hrvatskoj, posebnim zakonima kojima se uređuju pojedina upravna područja koja su u nadležnosti ureda, uredbom kojom se uređuje unutarnje ustrojstvo ureda državne uprave u županijama, pravilnikom o unutarnjem redu te strateškim planovima resornih ministarstava.

Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji ne izrađuje svoj strateški plan već su mu rad i ciljevi usklađeni sa prednje navedenim Strateškim planom resornog Ministarstva uprave i drugih resornih ministarstava koji dokument predstavlja okvir za razvoj javne uprave s usmjerenjem na unapređenje kapaciteta i bolju organizaciju.

Ovaj Godišnji plan rada primjenjuje se od 1. siječnja 2019. godine te će se usklađivati s odgovarajućim zakonskim i podzakonskim propisima koji će biti donošeni tijekom godine, izmjenama i dopunama postojećih propisa kao i prilagodbom državne uprave.

3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Ostvarenje specifičnih ciljeva postići će se stalnim usavršavanjem državnih službenika kao i podizanjem kvalitete njihovog rada, integriteta, razvijanjem svijesti prema kvalitetnom izvršavanju radnih zadataka i usvajanja modela i načela koja će javnu upravu učiniti modernom, efikasnom i pristupačnom svakom građaninu.

Prvenstvena zadaća u postupanju Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji kao prvostupanjskog tijela državne uprave je:

- neposredna provedba zakona i drugih propisa i osiguranje njihove provedbe,
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju, ako to posebnim zakonom nije stavljeno u nadležnost središnjim tijelima državne uprave ili pravnim osobama koje imaju javne ovlasti te povjereno tijelima jedinica lokalne samouprave,
- provođenje upravnog i inspekcijskog nadzora,
- praćenje stanja u svom djelokrugu te predlaganje mjera za unapređenje stanja u pojedinim upravnim područjima središnjim tijelima državne uprave.

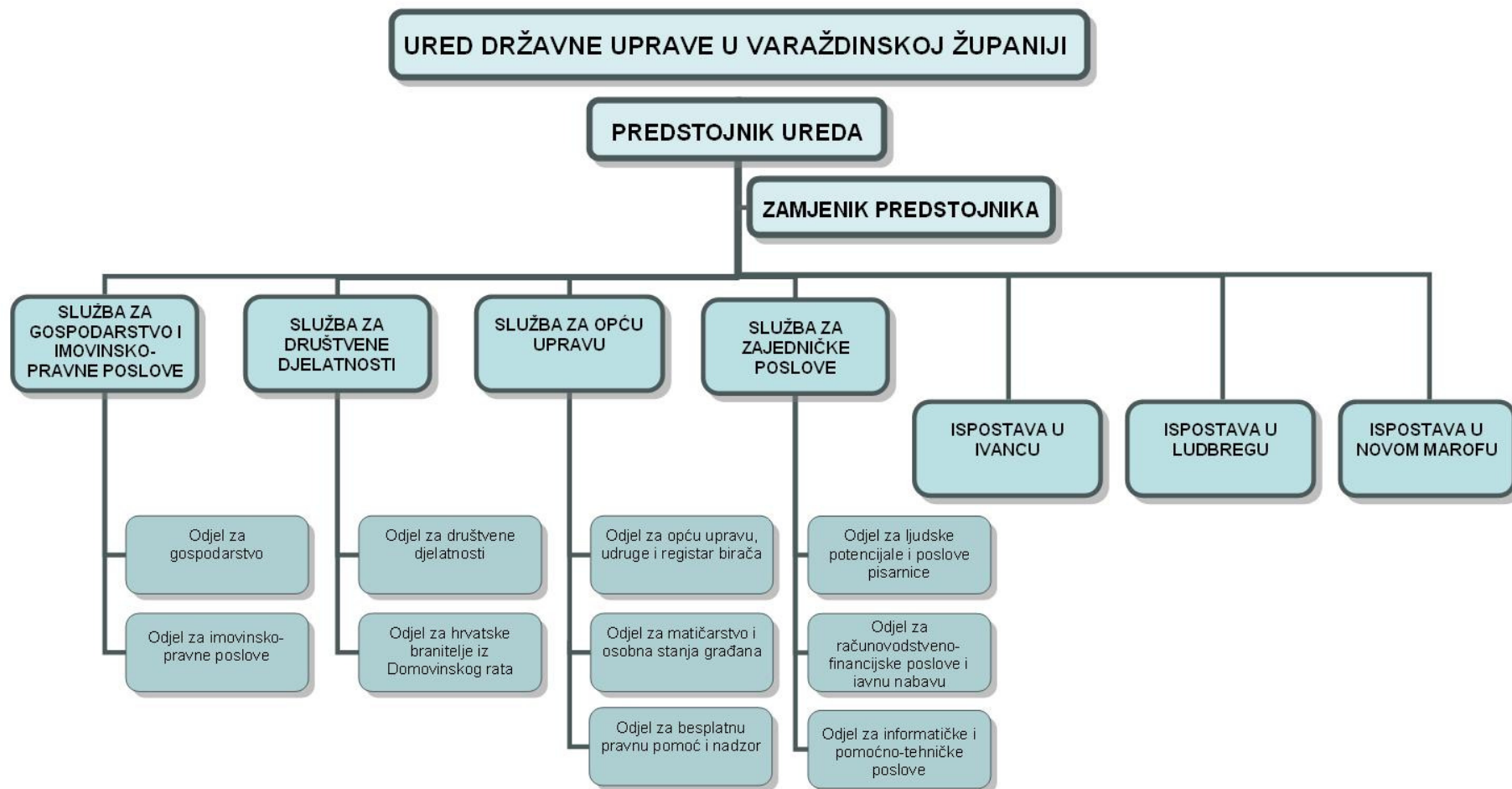
Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva

| RB | Naziv ustrojstvene jedinice | Ukupan broj ciljeva koji se odnose na strateški plan |
|---------------|---|--|
| 1. | Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove | 10 |
| 2. | Služba za društvene djelatnosti | 10 |
| 3. | Služba za opću upravu | 5 |
| 4. | Služba za zajedničke poslove | 7 |
| UKUPNO | | 32 |

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

| RB | Naziv ustrojstvene jedinice | Ukupan broj aktivnosti | Broj aktivnosti po vrsti | | | | |
|---------------|---|------------------------|--------------------------|------------|----------|-----------|----------|
| | | | Z | P | I | A | O |
| 1. | Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove | 47 | | 47 | | | |
| 2. | Služba za društvene djelatnosti | 87 | | 72 | 6 | 9 | |
| 3. | Služba za opću upravu | 40 | | 36 | 2 | 2 | |
| 4. | Služba za zajedničke poslove | 52 | | 37 | | 9 | 6 |
| UKUPNO | | 226 | | 192 | 8 | 20 | 6 |

4. Organizacijska struktura



5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

5.1. Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVN OST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E 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 MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Provedba Zakona o obrtu | vođenje postupaka i rješavanje u upravnim stvarima prvog stupnja koje se odnose na upis novog obrta, statusne i ostale promjene obrta u obrtnom registru te izdavanje obrtnica <hr/> vođenje obrtnog registra <hr/> izdavanje potvrda iz obrtnog registra <hr/> davanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i za obavljanje sporednog zanimanja <hr/> vođenje postupaka i rješavanje u upravnim stvarima prvog stupnja koje se odnose na pravne osobe koje obavljaju djelatnost na obrtnički način | donesena i dostavljena rješenja sa obrtnicama 620 <hr/> ažurirani registar <hr/> izdane potvrde 440 <hr/> donesena i dostavljena rješenja 52 <hr/> donesena i dostavljena rješenja ažurirani registar i evidencije 2 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove <hr/> Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove <hr/> Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove <hr/> Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 15 dana od uredno podnesenog zahtjeva <hr/> kontinuirano <hr/> kontinuirano <hr/> u zakonskom roku od 15 dana od uredno podnesenog zahtjeva <hr/> u zakonskom roku od 15 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P <hr/> P <hr/> P <hr/> P <hr/> P |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|---|---|--|---|
| 2. | Provedba Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti | vođenje postupaka i rješavanje u upravnim stvarima prvog stupnja koje se odnose na utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te njihovo razvrstavanje i kategorizacija; izdavanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu i na OPG; izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za objekte iz skupine „Kampovi“; utvrđivanje posebnog standarda u objektima iz skupina „Restorani“, „Barovi“ i „Ostali ugostiteljski objekti za smještaj“ te elemenata za njihovu kategorizaciju; izdavanje rješenja o odjavi/ prestanku obavljanja ugostiteljske djelatnosti | donesena i dostavljena rješenja 290 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | vođenje zakonom propisanih upisnika iz područja ugostiteljstva | ažurirani podaci u upisnicima | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | kontinuirano | | P |
| 3. | Provedba Zakona o pružanju usluga u turizmu | vođenje postupaka i rješavanje u upravnim stvarima prvog stupnja koje se odnose na izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu i u ostalim oblicima turističke ponude | donesena i dostavljena rješenja 9 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | izdavanje i zamjena iskaznica turističkih vodiča (smart kartice) | izdane / zamijenjene iskaznice 12 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | izdavanje odobrenja za pružanje usluga turističkog vodiča | donesena i dostavljena rješenja 10 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | vođenje zakonom propisanih upisnika iz područja turizma | ažurirani podaci u upisnicima 3 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | kontinuirano | | P |
| | | izdavanje potvrda iz istih | izdane potvrde | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|--|---|
| | | | 2 | Ureda raspoređeni na te poslove | | | |
| 4. | Provedba Zakona o trgovini | vođenje postupaka i rješavanje u upravnim stvarima prvog stupnja koje se odnose na utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu sredstava za obavljanje djelatnosti trgovine | donesena i dostavljena rješenja za MTU 275 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | vođenje zakonom propisanih upisnika iz područja trgovine | ažurirani podaci u upisnicima | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | kontinuirano | | P |
| | | izdavanje potvrda iz istih | izdane potvrde 2 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | kontinuirano | | P |
| 5. | Provedba Zakona o pogrebničkoj djelatnosti | vođenje upravnih postupaka radi izdavanja rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti | izdana rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti 5 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| 6. | Provedba Zakona o prijevozu u cestovnom prometu, Zakona o sigurnosti prometa na cestama i Zakona o cestama | vođenje upravnih postupaka radi izdavanja licencija za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika ili tereta u cestovnom prometu | donesena i dostavljena rješenja 80 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | izdavanja izvoda licencija kod povećanja voznog parka; izdavanje izvoda licencija zbog zamjene vozila; kolodvorskih usluga; agencija djelatnosti u cestovnom prometu; izdavanje licencija za obavljanje auto-taxi prijevoza i zamjena vozila, te za iznajmljivanje vozila s vozačem | izdane licencije / izvodi licencija 75 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | kontinuirano | | P |
| | | vođenje registra prijevoznika | ažurirani registar prijevoznika | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|--|---|
| | | vođenje upravnih postupaka radi izdavanja rješenja i potvrda o prijavi prijevoza za vlastite potrebe | donesena i dostavljena rješenja s potvrđama 35 | Ureda raspoređeni na te poslove Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | vođenje upravnih postupaka radi izdavanja rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti javnog cestovnog prijevoza u unutarnjem cestovnom prometu | donesena i dostavljena rješenja s potvrđama 9 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 15 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | izdavanje znaka pristupačnosti osoba s invaliditetom | donesena i dostavljena rješenja sa pripadajućim znakom pristupačnosti 435 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 15 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | izdavanje prethodnih suglasnosti za prometnu signalizaciju | izdane prethodne suglasnosti na prometne elaborate za provedbu signalizacije 9 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| 7. | Provedba Zakona o reguliranim profesijama, priznavanju inozemnih i stručnih kvalifikacija i Direktive 2005/36EZ Europskog parlamenta i Vijeća europske unije od 7. rujna 2005. godine | izdavanje EU potvrda za fizičke osobe – obrtnike | izdane EU potvrde 15 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u zakonskom roku od 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| 8. | Provedba aktivnosti iz upravnog područja poljoprivrede i šumarstva | utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta | broj izdanih i dostavljenih rješenja po službenoj dužnosti 1210 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | kontinuirano | | P |
| | | odlučivanje o oslobođenju od plaćanja naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta / o obustavi postupka | | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | kontinuirano | | P |
| | | vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta | ažurirana evidencija | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|--|---|
| | | | dostavljena evidencija središnjem tijelu državne uprave u zakonskom roku 1 | poslove Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | 31.01.2019. | | P |
| | | izdavanje rješenja o upisu u upisnik dobavljača božićnih drvaca | broj izdanih i dostavljenih rješenja 9 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | u roku od 30 dana od dana podnesenog zahtjeva | | P |
| | | vođenje evidencije o proizvodnji božićnih drvaca, te dostava istih središnjim tijelima državne uprave | ažurirane evidencije 28 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | tijekom čitave godine | | P |
| | | | dostavljene evidencije o božićnim drvcima (BD -2) središnjem tijelu državne uprave 74 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | 01.05.2019. | | P |
| | | brisanje dobavljača božićnih drvaca iz upisnika dobavljača | broj donesenih rješenja o brisanju u odnosu na broj podnesenih zahtjeva 4 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | 31. 12. 2019. | | P |
| | | izdavanje potvrda o upisu u upisnik dobavljača božićnih drvaca | izdane potvrde 7 | Odjel za gospodarstvo, te državni službenici i službenice u ispostavama Ureda raspoređeni na te poslove | tijekom čitave godine | | P |
| 9. | Stručno i kvalitetno obavljanje poslova iz imovinsko-pravnog područja | vođenje i rješavanje u upravnim postupcima naknade / povrata u vlasništvo imovine oduzete za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine | donesena dopunska rješenja radi dovršenja postupaka naknade za oduzetu imovinu, odnosno broj dovršenih postupaka naknade za oduzetu imovinu 10 | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | izdavanje potvrda o pokrenutim postupcima naknade za oduzetu imovinu | izdane potvrde 30 | Odjel za imovinsko-pravne poslove | tijekom čitave godine | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|-----------------------------------|--|--|---|
| | | utvrđivanje vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je isti pravomoćno odbijen ili odbačen | broj riješenih predmeta u odnosu na broj zaprimljenih zahtjeva državnih odvjetništava | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | vođenje i rješavanje u upravnim postupcima potpunog izvlaštenja nekretnina | broj donesenih rješenja u odnosu na broj podnesenih zahtjeva 25 | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | vođenje i rješavanje u upravnim postupcima nepotpunog izvlaštenja nekretnina ustanovljavanjem prava služnosti na zemljištu ili zgradi, odnosno prava zakupa na zemljištu | broj donesenih rješenja u odnosu na broj podnesenih zahtjeva 25 | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | provođenje osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje | održane usmene rasprave, doneseni zaključci o vještacima i vještačenjima te odrađeni očevidi kao i prikupljeni nalazi /mišljenja vještaka o identifikaciji nekretnina i njihovoj vrijednosti, uz dostavu istih strankama u postupku 100 | Odjel za imovinsko-pravne poslove | u zakonskim rokovima od uredno podnesenog zahtjeva | | P |
| | | određivanje naknade za izvlaštene nekretnine sklapanjem nagodbi sa snagom ovršne isprave | zaključene nagodbe sa snagom ovršne isprave 60 | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | odobravanje stupanja u posjed izvlaštenih nekretnina prije pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju | donošenje rješenja u zakonskim rokovima, a po podnesenim zahtjevima | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 3 odnosno 7 dana od podnesenog zahtjeva (prema posebnim propisima) | | P |
| 10 | Provođenje postupaka iz upravnog područja stambenog zbrinjavanja i statusnih prava izbjeglica | vođenje upravnih postupaka i rješavanje o pravu na stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava | donesena rješenja 4 | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | rješavanje po podnesenim zahtjevima za stambeno zbrinjavanje na području posebne državne skrbi (lista prvenstva 2018.) | donesena rješenja | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | zaprimanje zahtjeva i dokumentacije za odlučivanje o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima | zaprimljeni kompletirani zahtjevi | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31. 01. 2019. | | P |
| | | sastavljanje i potvrđivanje liste prvenstva 2019. te njezina objava | izvršna lista prvenstva 2019. | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.03. 2019. | | P |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|-----------------------------------|--------------|--|---|
| | | vođenje upravnih postupaka i rješavanje po podnesenim zahtjevima za stambeno zbrinjavanje (lista prvenstva 2019.) | donošenje rješenja | Odjel za imovinsko-pravne poslove | 31.12.2019. | | P |
| | | ustrojavanje i vođenje odgovarajućih upisnika i ostalih propisanih evidencija | ažurirane evidencije i upisnici | Odjel za imovinsko-pravne poslove | kontinuirano | | P |

5.2. Služba za društvene djelatnosti

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|---|---|--|--|--|---|--|--|
| | 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 MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje kvalitetnog i pouzdanog obavljanja poslova u području predškolskog odgoja i obrazovanja | Praćenje i analiza stanja u području predškolskog odgoja i obrazovanja | Izrađena analiza stanja u predškolskom odgoju i obrazovanju | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano, u suradnji s ministarstvom | Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja 2018.- 2020. | A |
| Utvrdjivanje uvjeta i davanje odobrenja za početak rada dječjeg vrtića, za početak rada dječjeg vrtića u promijenjenim uvjetima, za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja pri osnovnim školama, kao i kraćih programa odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi (igraonice) pri knjižnicama, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, športskim ustanovama i udrugama, drugim pravnim osobama i fizičkim osobama - obrtnicima | | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o ispunjavanju uvjeta za početak rada dječjeg vrtića, za početak rada dječjeg vrtića u promijenjenim uvjetima, za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja pri osnovnim školama, kao i kraćih programa odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi (igraonice) pri knjižnicama, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, športskim ustanovama i udrugama, drugim pravnim osobama i fizičkim osobama - obrtnicima - procjena 5 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | P | | |
| Nadzor nad zakonitošću statuta i drugih općih akata dječjeg vrtića | | Proveden neposredni upravni nadzor te izrađen i otpremljen nalaz - procjena 2 nadzora | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | I | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|---|---|
| 2. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova te učinkovita komunikacija u području školstva | Praćenje i analiza stanja u području osnovnog i srednjeg školstva | Izrađena analiza stanja u osnovnom i srednjem školstvu | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano, u suradnji s ministarstvom | Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja 2018.- 2020. | A |
| | | Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova | Proveden neposredni upravni nadzor te izrađen i otpremljen nalaz - procjena 3 nadzora | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | I |
| | | Utvrdjivanje minimalno tehničkih i higijenskih uvjeta za obrazovanje odraslih | Donesena i otpremljena prvostupanijska rješenja o ispunjavanju uvjeta za obrazovanje odraslih - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| | | Raspuštanje školskog odbora i imenovanje povjerenstva za upravljanje školom kada školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga ili se ne može konstituirati | Donesene i otpremljene odluke o raspuštanju školskog odbora i imenovanju povjerenstva | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Vođenje evidencije o potrebama i prestanku potreba za radnicima u osnovnim i srednjim školama te zbrinjavanje organizacijskih viškova u školskim ustanovama na razini županije | Izrađena evidencija o potrebama i prestanku potreba za radnicima u školskim ustanovama, raspoređeni organizacijski viškovi - procjena 220 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Imenovanje Stručnih povjerenstava osnovnih škola i Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika | Donesene i otpremljene izmjene odluka o imenovanju Stručnih povjerenstava - procjena 10 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | P | |
| | | Koordinacija radom Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika | Pripremljene sjednice Stručnog povjerenstva, napisani i otpremljeni pozivi za sjednice, napisani zapisnici i mišljenja - procjena 400 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | P | |
| | | Donošenje plana upisa djece u osnovnu školu i dostavljanje popisa djece dorasle za upis u prvi razred Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika | Izrađen plan upisa u prvi razred osnovne škole te izrađen i otpremljen popis djece školskih obveznika | Odjel za društvene djelatnosti | IV. kvartal/I. kvartal | P | |
| | | Davanje odobrenja za prijevremeni upis u prvi razred osnovne škole, odgodu upisa u prvi razred, privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred, privremenom oslobađanju od započetog školovanja | Donesena i otpremljena prvostupanijska rješenja o prijevremenom upisu, odgodi upisa, privremenom oslobađanju od upisa u | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | P | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--------------------|---|
| | | prvi razred, privremenom oslobađanju od započetog školovanja - procjena 150 predmeta | | | |
| | Utvrđivanje primjerenog programa osnovnog i srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o primjerenom programu osnovnog i srednjeg obrazovanja - procjena 250 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | P |
| | Određivanje osnovne škole u kojoj učenik nastavlja osnovno školovanje u slučaju kada mu je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o određivanju škole za nastavak školovanja - procjena 3 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | P |
| | Utvrđivanje broja razrednih odjela u osnovnim školama | Donesene i otpremljene odluke o broju razrednih odjela - procjena 42 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | III. kvartal | P |
| | Poduzimanje mjera protiv roditelja, skrbnika djeteta zbog nepohađanja nastave | Doneseni i otpremljeni obavezni prekršajni nalozi - procjena 8 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | P |
| | Koordinacija poslova u svezi upisa u prvi razred srednjih škola | Dostavljeni podaci o učenicima osmih razreda osnovnih škola kojima su izdana rješenja o primjerenom programu obrazovanja | Odjel za društvene djelatnosti | I. i II. kvartal | P |
| | Unos podataka za kandidate s teškoćama u razvoju u nacionalni informacijski sustav prilikom provedbe elektroničkih upisa učenika u prvi razred srednje škole, kao i pružanje pomoći kandidatima s teškoćama u razvoju u odabiru srednje škole i programa | Izvršena registracija kandidata s teškoćama u razvoju - procjena 120 unosa | Odjel za društvene djelatnosti | II. i III. kvartal | P |
| | Donošenje mišljenja i odluke o uključivanju učenika koji ne znaju ili nedostatan znaju hrvatski jezik u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskoga jezika, kao i određivanje škole u kojoj će se održavati pripremna nastava za dva ili više učenika | Donesena i otpremljena mišljenja i odluke o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu, te određivanju škole za pripremnu nastavu - procjena 20 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | P |
| | Izdavanje pisane potvrde učeniku o završenom programu pripreme nastave | Izdane i otpremljen pisane potvrde o | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | P |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--------------|--|---|
| | | hrvatskoga jezika | završenome programu pripreme nastave hrvatskoga jezika - procjena 10 potvrda | | | | |
| | | Određivanje osnovne ili srednje škole koja ima prostorne i druge uvjete za izvođenje nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika, kao i organizacija te nastave | Donesene i otpremljene odluke o određivanju škole za izvođenje nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika te organizaciji nastave | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Koordinacija poslova u vezi provođenja aktivnosti u osnovnim i srednjim školama | Suradnja sa školskim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ministarstvom i drugim subjektima - procjena 10 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| 3. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja posla u području kulture | Praćenje i analiza stanja u području kulture | Izrađena analiza stanja u kulturi | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | Strateški plan Ministarstva kulture 2018.-2020. | A |
| | | Izdavanje potvrde o postojanju uvjeta za početak obavljanja knjižnične djelatnosti | Izdane i otpremljene potvrde o postojanju uvjeta za obavljanje djelatnosti knjižnice - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| | | Izrada prvostupajskih rješenja o utvrđivanju uvjeta za osnivanje kazališta | Donesena i otpremljena rješenja o ispunjavanju uvjeta za osnivanje kazališta - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| | | Koordinacija kod prijave upisa knjižnica i knjižnica u sastavu, kao i prijave promjene podataka | Dostava prijava Ministarstvu kulture radi upisa u Upisnik - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Koordinacija kod prijave upisa muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba, kao i prijave promjene podataka | Dostava prijava Ministarstvu kulture radi upisa u Očevidnik - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Koordinacija kod prijave upisa kazališta, kao i prijave promjene podataka | Dostava prijava Ministarstvu kulture radi upisa u Očevidnik - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata iz područja kulture | Proveden neposredni upravni nadzor te izrađen i otpremljen nalaz - procjena 1 nadzor | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | I |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|--------------------------------|--------------|---|---|
| 4. | Osiguranje pouzdanog i kvalitetnog obavljanja redovitih aktivnosti u području sporta | Praćenje i analiza stanja u području sporta | Izrađena analiza stanja u sportu | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | Strateški plan Središnjeg državnog ureda za šport 2018.-2020. | A |
| | | Utvrđivanje uvjeta za upis fizičkih osoba koje samostalno obavljaju sportsku djelatnost u Registar sportskih djelatnosti, kao i brisanje iz Registra | Donesena i otpremljena prvostupanjka rješenja o ispunjavanju uvjeta za upis fizičkih osoba u Registar sportskih djelatnosti te brisanju iz Registra - procjena 5 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Izdavanje izvotka pravnim osobama koje obavljaju sportsku djelatnost o upisu u Registar sportskih djelatnosti, kao i brisanju iz Registra | Izdani i otpremljeni izvadci o upisu pravnih osoba u Registar sportskih djelatnosti te brisanju iz Registra - procjena 70 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Koordinacija poslova u vezi provođenja sportskih aktivnosti | Suradnja sa školskim sportskim društvima u osnovnim i srednjim školama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ministarstvom i drugim subjektima | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| 5. | Osiguranje kvalitetnog i pouzdanog obavljanja posla u području tehničke kulture | Praćenje i analiza stanja u području tehničke kulture | Izrađena analiza stanja u tehničkoj kulturi | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja 2018.- 2020. | A |
| | | Utvrđivanje uvjeta i davanje odobrenja za obavljanje djelatnosti tehničke kulture | Donesena i otpremljena prvostupanjka rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti tehničke kulture — procjena 1 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Nadzor nad udrugama i drugim pravnim osobama koje obavljaju djelatnost tehničke kulture | Proveden neposredni upravni nadzor te izrađen i otpremljen nalaz - procjena 1 nadzor | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | I |
| 6. | Kvalitetno obavljanje poslova te učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama | Vođenje Registra udruga sindikata i poslodavaca sa zbirka isprava | Izvršeni upisi, promjene i brisanje iz Registra - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskog sustava 2018.- 2020. | P |
| | | Utvrđivanje uvjeta i davanje odobrenja za upis udruga sindikata i poslodavaca u Registar udruga, upis promjena, kao i brisanje iz Registra | Donesena i otpremljena prvostupanjka rješenja o ispunjavanju uvjeta za upis u Registar udruga, upis promjena te brisanje iz Registra - procjena 3 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--------------|---|---|
| | | Izdavanje izvataka iz Registra udruga | Izdani i otpremljeni izvadci - procjena 2 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Vođenje evidencije kolektivnih ugovora i njihovih promjena sa zbirkama isprava | Izvršeni upisi i promjene u knjigu evidencije kolektivnih ugovora - procjena 3 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Izdavanje potvrda o uzdržavanju, obiteljskom statusu i činjenici života za državljane RH na privremenom radu u inozemstvu | Izdane i otpremljene potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu i činjenici života - procjena 1600 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| 7. | Kvalitetno i pravodobno obavljanje posla u području zdravstvene zaštite | Praćenje i analiza stanja u području zdravstvene zaštite | Izrađena analiza stanja zdravstvene zaštite | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | A |
| | | Priznavanje i prestanak prava na zdravstvenu zaštitu zdravstveno neosiguranih osoba koje su nesposobne za samostalan život i rad i koje nemaju sredstava za uzdržavanje, a koje to pravo ne mogu ostvariti po drugoj osnovi | Donesena i otpremljena prvostupanjska rješenja o priznavanju i prestanku prava na zdravstvenu zaštitu zdravstveno neosiguranih osoba - procjena 150 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| | | Preispitivanje postojanja uvjeta za sve korisnike prava na zdravstvenu zaštitu | Prikupljeni svi potrebni dokazi za nastavno priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu - procjena 480 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| | | Izdavanje objave za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelju | Izdane i otpremljene objave za povlaštenu i besplatnu vožnju – procjena 70 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| | | | | | | | |
| 8. | Osiguranje kvalitetnog i pouzdanog obavljanja posla u području socijalne skrbi | Praćenje i analiza stanja u području socijalne skrbi | Izrađena analiza stanja socijalne skrbi | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | Strateški plan Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku 2017. – 2019. | A |
| | | Davanje i uskrata odobrenja za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći | Donesena i otpremljena prvostupanjska rješenja o davanju odobrenja za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Davanje i uskrata odobrenja za provođenje humanitarne akcije | Donesena i otpremljena prvostupanjska rješenja o davanju odobrenja za provođenje humanitarne akcije - procjena 23 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--------------|--|---|
| | | Vođenje evidencije pravnih osoba kojima je izdano rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći te fizičkim i pravnim osobama kojima je izdano rješenje kojim se odobrava provođenje humanitarne akcije | Dostavljane ažurirane evidencije ministarstvu te objava zaprimljenih izvješća od strane stalnih prikupljača humanitarne pomoći i organizatora humanitarne akcije na mrežnim stranicama Ureda - procjena 35 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Praćenje i utvrđivanje obveze uplate neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava prikupljenih u humanitarnoj akciji | Izvršena analiza i objava izvješća te dostavljena obavijest ministarstvu o neutrošenim ili nenamjenski utrošenim sredstvima, kao i donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o uplati neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Prijava za izvanredni inspekcijski nadzor u području humanitarne pomoći i suradnja s nadležnim ministarstvom | Podneseni zahtjevi i pripremljena dokumentacija za provođenje izvanrednog inspekcijskog nadzora - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | I |
| | | Utvrđivanje ispunjavanja prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| 9. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova iz djelokruga zaštite vojnih i civilnih invalida rata | Praćenje i analiza stanja u području zaštite vojnih i civilnih invalida rata | Izrađena analiza stanja vojnih i civilnih invalida rata | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja 2017.-2019. | A |
| | | Priznavanje prava na osobnu invalidninu, obiteljsku invalidninu, dodatak za pripomoć u kući, dodatak za njegu i pomoć druge osobe, ortopedski dodatak, povećanje postotka invalidnosti i druga prava po Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o priznavanju prava po Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata – procjena 2 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ludbreg i Novi Marof | Kontinuirano | | P |
| | | Utvrđivanje prestanka prava na ostvarena primanja | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o prestanku prava na ostvarena primanja - | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ludbreg i | Kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--------------------|--|---|
| | | | procjena 12 predmeta | Novi Marof | | | |
| | | Isplata zaostalog primanja iza umrlog korisnika | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o isplati zaostalog primanja - procjena 5 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Priznavanje prava na besplatne udžbenike po Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o pravu na besplatne udžbenike - procjena 0 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti Ispostave Ludbreg i Novi Marof | III. i IV. kvartal | | P |
| | | Mjesečno obrada i ažuriranje podataka o financijskim isplatama temeljem ostvarenih prava te izrada izvješća o utrošenim sredstvima po broju i vrsti korisnika | Obrađeni i ažurirani podaci o financijskim isplatama te izrađena izvješća o utrošenim sredstvima - procjena 67 predmeta | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| | | Izdavanje potvrda o primanjima | Izdane i otpremljene potvrde o primanjima - procjena 1 predmet | Odjel za društvene djelatnosti | Kontinuirano | | P |
| 10. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova iz djelokruga hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata | Praćenje i analiza stanja u području hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji | Izrađena analiza stanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja 2017.-2019. | A |
| | | Priznavanje i prestanak statusa i prava HRVI iz Domovinskog rata i prava po osnovi oštećenja organizma, povećanja postotka oštećenja organizma te materijalnih i drugih prava korisnika | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o priznavanju i prestanku statusa i prava HRVI iz Domovinskog rata - procjena do 300 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Praćenje postojanja uvjeta za korisnike prava na posebni doplatak | Prikupljeni svi potrebni dokazi za korištenje prava na posebni doplatak te uzete izvještaje na zapisnik – procjena do 40 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | II. i IV. kvartal | | P |
| | | Priznavanje i prestanak statusa i prava MVI iz Domovinskog rata i prava po osnovi oštećenja organizma te materijalnih i drugih prava korisnika | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o priznavanju i prestanku statusa i prava MVI iz Domovinskog rata - procjena do 3 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Priznavanje i prestanak statusa i prava | Donesena i otpremljena | Odjel za hrvatske | Kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | člana obitelji MVI iz Domovinskog rata | prvostupajnska rješenja o priznavanju i prestanku statusa i prava člana obitelji MVI iz Domovinskog rata - procjena do 3 predmeta | branitelje iz Domovinskog rata | | | |
| | | Priznavanje i prestanak statusa člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i prava na obiteljsku invalidninu, povećanu obiteljsku invalidninu i uvećanu obiteljsku invalidninu | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o priznavanju i prestanku statusa i prava člana obitelji smrtno stradalog HB te prava na obitelj. Invalidninu - procjena do 20 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Priznavanje i prestanak statusa člana obitelji zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i prava na mjesečnu naknadu u iznosu obiteljske invalidnine i obiteljske mirovine | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o priznavanju i prestanku statusa i prava člana obitelji zatočenog ili nestalog HB na mjesečnu naknadu - procjena do 2 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Praćenje statusa redovnog školovanja djece smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, korisnika prava na obiteljsku invalidninu | Pribavljanje potvrde od korisnika odnosno visokoškolskih i srednjoškolskih ustanova - procjena 15 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Za srednjoškolsko obrazovanje do 15. rujna i studente do 10. studenoga | | P |
| | | Priznavanje statusa i prava njegovatelja | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o priznavanju i prestanku statusa i prava njegovatelja - procjena do 5 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Priznavanje statusa i prava stradalih pirotehničara | Donesena i otpremljena prvostupajnska rješenja o priznavanju i prestanku statusa i prava stradalih pirotehničara - procjena do 2 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------|--|---|
| | | Priznavanje i prestanak prava na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji | Donesena i otpremljena prvostupanjska rješenja o priznavanju i prestanku prava na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji. Periodično praćenje ispunjavanja uvjeta za nastavak korištenja stečenog prava. - procjena do 100 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć članovima obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata | Donesena i otpremljena prvostupanjska rješenja o priznavanju prava na jednokratnu novčanu pomoć - procjena do 20 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Vođenje evidencije zahtjeva, rješenja i korisnika naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i korisnika jednokratne novčane pomoći | Izrađena službena evidencija korisnika novčane naknade za nezaposlene i korisnika JNP za tekuću godinu | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Priznavanje prava na besplatne školske udžbenike | Donesena i otpremljena prvostupanjska rješenja o priznavanju prava na besplatne školske udžbenike - procjena do 280 predmeta (bez sufinanciranja JLS) - uz sufinanciranje do 130 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Vođenje evidencije zahtjeva, rješenja i korisnika prava na besplatne udžbenike | Izrađena službena evidencija korisnika prava na besplatne udžbenike za tekuću godinu | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Priznavanje prava na besplatni topli obrok za vrijeme redovitog školovanja u osnovnim školama | Donesena i otpremljena prvostupanjska rješenja o priznavanju i prestanku prava na besplatni topli | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|---|
| | | | obrok za vrijeme redovitog školovanja u osnovnim školama - procjena do 10 predmeta | | | | |
| | | Vođenje evidencije zahtjeva, rješenja i korisnika prava na besplatni topli obrok | Izrađena službena evidencija korisnika prava na besplatni topli obrok za tekuću godinu | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Priprema podataka i dokumenata o statusu HRVI za potrebe Centra za restrukturiranje i prodaju dionica, u vezi dodjele dionica korisnicima bez naknade | Priprema, ovjera i dostava prvostupajskih i drugostupajskih rješenja o statusu HRVI – procjena do 30 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Izdavanje uvjerenja i potvrda o statusu i pravima iz baze podataka DOM-plus, potvrda za uvoz automobila bez poreza za HRVI od II do IV skupine, za oslobođenje od plaćanja sudskih, upravnih i javnobilježničkih pristojbi, o prednosti pri zapošljavanju, smještaj u studentske domove, ostvarivanje bodova pri upisu u srednje škole i fakultete i dr. | Izdana i otpremljena uvjerenja i potvrde - procjena do 420 potvrda, uvjerenje | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Organizacija pogreba umrlih hrvatskih branitelja, HRVI-a i ekshumiranih i identificiranih hrvatskih branitelja, kao i financijska obrada sredstava za pokop | Organiziran pogreb uz vojne počasti te izvršen obračun povrata sredstava za pogreb -procjena do 90 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Unošenje podataka u bazu podataka DOM-plus uključujući sve promjene koje se odnose na korisnike | Izvršen unos svih podataka u bazu podataka DOM-plus - dnevni unos , procjena do 5 korisnika | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |
| | | Mjesečna obrada i ažuriranje podataka o financijskim isplatama temeljem ostvarenih prava te izrada izvješća o utrošenim sredstvima po broju i vrsti korisnika | Obrađeni i ažurirani podaci o financijskim isplatama te izrađena izvješća o utrošenim sredstvima - procjena 75 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano do zadnjeg radnog dana u mjesecu | | P |
| | | Izdavanje putnih naloga za obavljanje pregleda pred jedinstvenim tijelom vještačenja te obrada i povrat putnih troškova uz izdavanje rješenja | Izdani putni nalozi te izvršen obračun povrata putnih troškova -procjena do 100 predmeta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--------------|--|---|
| | | Organizacija svečanosti odavanja počasti smrtno stradalim hrvatskim braniteljima i civilima iz Domovinskog rata za državne blagdane | Organizirana svečanost odavanja počasti smrtno stradalim HB i civilima iz Domovinskog rata za državne blagdane uz obilazak grobnih mjesta | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | IV. kvartal | | P |
| | | Ažuriranje evidencije grobnih mjesta smrtno stradalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata | Obrađeni i strukturirani podaci o smrtno stradalim hrvatskim braniteljima i grobnim mjestima uz pripremu podataka za obilazak groblja | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | IV. kvartal | | P |
| | | Pružanje stručne i pravne pomoći u vezi ostvarivanja prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji | Neposredno savjetovanje upućivanje, davanje smjernica u postupanju i informacija u vezi tijekom pojedinih postupaka prema dnevnoj dinamici | Odjel za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata | Kontinuirano | | P |

5.3. Služba za opću upravu

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVN OST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E 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 MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Provedba propisa o udrugama | Inspekcijski nadzor nad radom udruga u I. stupnju | Proveden inspekcijski nadzor u skladu s odredbama Zakona o udrugama 200 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | I |
| | | Rješavanje upravnih akata u I. stupnju po zahtjevima stranaka za upis novih udruga i upis statusnih promjena u Registar udruga RH | Riješeni upravni akti 500 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Vođenje registra udruga RH informatičkim putem, upisom nove udruge i unosom podataka u vezi statusnih promjena, te vođenje zbirke isprava za svaku udrugu | Redovito ažuriranje 800 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Izdavanje izvadaka iz Registra udruga RH | Izdani izvaci stranci iz Registra udruga RH 200 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Istog ili slijedećeg dana | | P |
| | | Rješavanje upravnih akata u I. stupnju po zahtjevima stranaka za upis stranih udruga u RH i upis statusnih promjena | Riješeni upravni akti 3 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Vođenje Registra stranih udruga u RH informatičkim putem, upisom nove udruge i unosom podataka u vezi statusnih promjena, te vođenje zbirke isprava za svaku udrugu | Redovito ažuriranje 3 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Izdavanje izvadaka iz Registra stranih udruga u RH | Izdani izvaci stranci iz Registra stranih udruga u RH 3 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača | Istog ili slijedećeg dana | | P |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|---|
| | | Rješavanje upravnih akata u I. stupnju po zahtjevima stranaka za utvrđivanje razloga prestanka zadruga i za utvrđivanja povreda zadružnih načela i/ili vrednota | Riješeni upravni akti 2 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Rješavanje upravnih akata u I. stupnju po zahtjevima stranaka za upis novih zaklada i upis statusnih promjena u Registar zaklada RH kao i stranih zaklada | Riješeni upravni akti 30 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Vođenje registra udruga RH informatičkim putem, upisom nove zaklade i unosom podataka u vezi statusnih promjena, te vođenje zbirki isprava za svaku zakladu kao i stranu zakladu | Redovito ažuriranje 30 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Izdavanje izvadaka iz Registra zaklada RH kao i iz Registra stranih zaklada RH | Izdani izvaci stranci iz Registra udruga RH 20 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | Istog ili slijedećeg dana | | P |
| | | Izvršenje ovjere potpisa/ rukopisa/prijepisa pohranjenih u arhivi Ureda u Sjedištu Službe u Varaždinu | Potvrda o izvršenoj ovjeri 10 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača | istog ili slijedećeg dana | | P |
| | | Ažuriranje Registra birača na temelju podataka MUP-a i matičnih ureda | Provedene promjene u Registru birača 10 000 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | istog ili slijedećeg dana | | P |
| | | Priprema Registra birača za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora ,izbora za članove u Europski parlament, izbora za vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, izbora za predsjednika Republike Hrvatske | Upisi, upisi promjena,, dopuna i ispravaka, izrađeni izvaci po biračkim mjestima 3 500 | Odjel za opću upravu, udruge i registar birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u rokovima određenim od strane nadležnog ministarstva i odluka opć.ili gradskih vijeća, te nadležnih izbornih povjerenstava | | P |
| 2. | Osiguranje redovitog rada Službe | Upravljanje radom Službe i organiziranje obavljanja poslova u zakonskim rokovima u Uredu | Riješeni upravni i neupravni akti iz djelokruga Službe u zakonskim rokovima | Voditelj Službe | u zakonskim rokovima | | P |
| | | Obavljanje poslova vezano za službeničke odnose u Uredu | Izrađen prijedlog | Voditelj Službe | u zadanom roku od strane člnika Ureda | | P |
| | | Rješavanje najsoženijih upravnih akata u I. stupnju po zahtjevima stranaka iz djelokruga Službe | Riješeni upravni akti iz djelokruga Službe u zakonskim rokovima | Voditelj Službe | kontinuirano | | P |
| | | Praćenje primjene propisa i davanje uputa službenicima vezano za primjenu propisa iz | Izrađeni i proslijeđeni upiti nadležnom ministarstvu i | Voditelj Službe | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|---|---|
| | | djelokruga Službe | dostava izrađenih napatka službenicima Službe | | | | | |
| | | Izrada prijedloga Godišnjeg plana rada | Izrađen Prijedlog godišnjeg plana rada | Voditelj Službe | u zadanom roku od strane čelnika Ureda | | P | |
| | | Sudjelovanje u radu stručnog kolegija Ureda | Nazočnost na sjednici stručnog kolegija Ureda i izvršeni zadaci određeni na sjednici kolegija | Voditelj Službe | kontinuirano | | P | |
| | | Suradnja s drugim državnim tijelima, odnosno suradnja sa središnjim tijelima državne uprave i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | Telefonsko kontaktiranje i kontaktiranje drugim komunikacijskim oblicima | Voditelj Službe | kontinuirano | | P | |
| | | Obavljanje drugih poslova i izrade izvješća po nalogu nadređenog službenika, a u skladu s napatkom nadležnog ministarstva u Uredu | Obavljeni poslovi vezano za potrebe Službe i izrađena izvješća i druga pismena | Voditelj Službe | u zadanom roku od strane čelnika Ureda | | P | |
| | | Obavljanje poslova vezano za upite i predstavke građana | Izrađeni odgovori na upite i očitovanja na predstavke građana | Voditelj Službe | kontinuirano | | P | |
| 3. | Obavljanje redovitih aktivnosti iz područja matičarstva i osobnih stanja građana | Upravljanje radom Odjela i organiziranje obavljanja poslova u zakonskim rokovima | Riješeni upravni i neupravni akti iz djelokruga Odjela u zakonskim rokovima | Odjel za matičarstvo i osobna stanja građana | u zakonskim rokovima | | P | |
| | | Rješavanje upravnih akata u I. stupnju po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti za ispravak, dopunu podataka ili temeljni opis činjenica u državnim maticama i knjizi državljana u Uredu | Riješeni upravni akti 150 | Odjel za matičarstvo i osobna stanja građana, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | | P |
| | | Rješavanje upravnih akata u I. stupnju po zahtjevima stranaka za promjenu osobnog imena u skladu s odredbama Zakona o osobnom imenu | Riješeni upravni akti 95 | Odjel za matičarstvo i osobna stanja građana, birača, Ispostave Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | | P |
| | | Obavljanje drugih poslova i izrade izvješća po nalogu nadređenog službenika, a u skladu s napatkom nadležnog ministarstva u Uredu | Izrađena izvješća u skladu s napatkom Ministarstva i nadređenog službenika | Odjel za matičarstvo i osobna stanja građana, Ispostava Ivanec, Ludbreg, Novi Marof | u zadanom roku od strane nadležnog ministarstva i nadređenog službenika | | | A |
| | | Obavljanje matičarskih poslova u matičnim uredima na području Varaždinske županije, a u skladu s važećim propisima, upisi u državne matice i knjigu državljana | Izvršen posao u roku i u skladu s važećim propisima 7000 | Matični uredi u sjedištu službe i u Ispostavama Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zakonskim rokovima | | | P |
| | | Izdavanje izvadaka iz državnih matica i knjige državljana na području Varaždinske županije, | Izdani izvaci i domovnice 29 000 | Matični uredi u sjedištu službe i u Ispostavama | Istog dana na zahtjev stranke | | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|--|---|
| | | | | Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | | | |
| | | Obavljanje drugih poslova po nalogu nadređenog službenika, a u skladu s napatkom nadležnog ministarstva u Uredu | Izvršene verifikacije 60 000 | Matični uredi u sjedištu službe i u Ispostavama Ivanec, Ludbreg i Novi Marof | u zadanom roku od strane nadležnog ministarstva i nadređenog službenika | | P |
| 4. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova | Obavljanje upravnih i stručnih poslova za potrebe predstojnika Ureda | izrađeni akti | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | P |
| | | Provođenje nadzora nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave i statuta vijeća nacionalnih manjina | uputa ili službena bilješka - 150 | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | I |
| | | Rješavanje u postupku kandidiranja i izbora članova VMO | Provedeni postupci | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | 2 dana | | P |
| | | Prikupljanje, sređivanje, ažuriranje i vođenje potrebnih evidencija za potrebe predstojnika Ureda i Službe za zajedničke poslove i to: Upisnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, Evidencija o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranima s liste grupe birača e-sustav nadzora i izvještavanja o UZPNM | Ažurirane evidencije | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | A |
| 5. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova iz područja besplatne pravne pomoći | Rješavanje u području besplatne pravne pomoći | Donesena rješenja u postupku odobravanja besplatne pravne pomoći – 230 izrađenih rješenja | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | P |
| | | Pružanje primarne pravne pomoći | Riješeni zahtjevi - 5 | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | P |
| | | Obračun troškova pravne pomoći | Obračunati troškovi - 100 | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | P |
| | | Upis predmeta i podataka u računalni program besplatne pravne pomoći | Upisani predmeti - 230 | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | P |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--------------------------------|--|---------------|--|---|
| | | Davanje odgovora temeljem prava na pristup informacijama | dopis ili rješenje - 10 | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | P |
| | | Provođenje i koordiniranje poslova informacijske sigurnosti, ravnopravnosti spolova te zaštite na radu u skladu s osiguranim financijskim sredstvima | izvješća i planovi - 3 | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | kontinuirano | | P |
| 6. | Osiguranje zakonitosti rada tijela i upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti | Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora | Provedeno 4 neposredna nadzora | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | 31. 12. 2019. | | I |
| | | Provedba posrednog inspekcijskog nadzora | Provedeno 5 posrednih nadzora | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | 31. 12. 2019. | | I |
| | | Postupanje po predstavkama | Riješeno 75% predstavki | Odjel za besplatnu pravnu pomoć i nadzor | 31. 12. 2019. | | I |

5.4. Služba za zajedničke 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/PLANS KE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|--|--|--|---|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| 1. | Osiguranje zakonitog, svrsishodnog i namjenskog trošenja proračunskih sredstava | Priprema prijedloga plana proračunskog korisnika | Izrađen prijedlog i dostavljen elektronskim putem i poštom Ministarstvu uprave | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | Početak rujna 2019. | | P |
| | | Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva | Proveden nadzor nad izvršenjem plana u skladu s planskim pozicijama | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Izrada prijedloga izmjena i dopuna plana | Izrađena izmjena u skladu s napucima Ministarstva te dostavljena putem E-pošte u zadanom roku – 1 izmjene i dopuna godišnje | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | prema roku koji utvrdi nadležno Ministarstvo | | P |
| | | Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, koordinacija radom popisnih povjerenstava, i izrada izvještaja o godišnjem popisu | Izrađeno izvješće o godišnjem popisu – 1 izvješće za Ured | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | 20.-22. siječnja 2020. | | P |
| | | Vođenje financijskog knjigovodstva, pomoćnih knjiga kupaca i dobavljača, osnovnih sredstava i sitnog inventara | Ažurno knjigovodstvo | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije | Valjana knjigovodstvena dokumentacija | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkoj evidenciji i glavnoj knjizi | Ažurno knjigovodstvo | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Izrada godišnjeg financijskog izvještaja | Izrađen i otpremljen izvještaj Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Obrazac o promjena u vrijednosti | Odjel za računovodstveno- financijske poslove i javnu nabavu | 31.01.2019. | | A |

| | | | | | | | |
|-----------|--|--|---|---|---|--|---|
| | | | i obujmu imovine i Obrazac Obveza- 1 | | | | |
| | | Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja(PR-RAS i Obveze) | Izrađen i otpremljen izvještaj – 1 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | 10.7.2019 | | A |
| | | Izrada tromjesečnog financijskog izvještaja (PE-RAS i Obveze) | Izrađen i otpremljen izvještaj -2 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | 10.4.2019 i 10. 10.2019 | | A |
| | | Obračun plaća i ostalih primanja zaposlenih | Isplaćena plaća i ostala primanja zaposlenih- 60 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | mjesečno | | A |
| | | Izrada kontrola i dostava mjesečnog obrasca JOPPD Izrada kontrola i dostava mjesečnog obrasca JOPPD – za volontere | Izrađen i otpremljen izvještaj 60 Izrađen i otpremljen izvještaj 12 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | do 15. u mjesecu za prethodni | | A |
| | | Izrada i dostava potvrda o isplaćenim primicima | Izrađena i otpremljena potvrda -50 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | A |
| | | Fakturiranje refundacija zajedničkih troškova korištenja poslovne zgrade prema sklopljenim ugovorima Evidentiranje ulaznih računa | Izrađene i otpremljene fakture – 410 1600 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | do 20.u mjesecu za prethodni kontinuirano | | P |
| | | Izrada zbirnog naloga za plaćanje putem državne riznice i transakcijskog računa Ureda | Izrađen i otpremljen zbirni nalog- 161 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | do 16.u mjesecu za prethodni unutar sustava Državne riznice i kontinuirano po transakcijskom računu u HPB-u | | P |
| | | Izdavanje i evidencija putnih naloga, vođenje knjige blagajne | Izrađen putni nalog - evidencija putnih naloga -100 i blagajnički izvještaj 300 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Analiza ostvarenja financijskog plana i sastavljanje potrebnih izvještaja | Izrađeni i dostavljeni izvještaj -1 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | prema roku koji utvrdi nadležno Ministarstvo | | A |
| | | Izrada mjesečnih zahtjeva za rezervaciju plaćanja i to rashoda za zaposlene, materijalne rashode i kapitalne izdatke | Izrađen i otpremljen mjesečni zahtjev-48 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | mjesečno | | P |
| 2. | Nabavu roba, radova i usluga za potrebe Ureda | Priprema prijedloga plana i izrada godišnjeg plana javne nabave Izmjena i dopuna plana javne nabave i | Izrađen i objavljen plan na web stranici Ureda i u EOJN -1 Izrađena i objavljena izmjena i | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i | Sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom | | P |

| | | | | | | | |
|-----------|---------------------------------------|--|---|---|---|--|---|
| | | objava na web-u i EOJN | dopuna plana na web stranici Ureda i EOJN -3 | javnu nabavu | savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi s primjenom od 01. siječnja 2018. ("Narodne novine", broj 101/2017) | | |
| | | Provedba postupka javne nabave roba, radova i usluga za Ured Centralizirana javna nabava | Objavljen postupak javne nabave u EOJN Narodnih novina -0 Sklapanje ugovora u 6 postupaka | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | prema rokovima iz plana javne nabave za 2019. godinu sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi | | P |
| | | Provedba postupka jednostavne nabave sukladno planu javne nabave i osiguranim sredstvima u proračunu | 21 postupak jednostavne javne nabave | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | Prema planiranim počecima postupaka iz važećeg plana javne nabave za 2019. | | P |
| | | Priprema i izrada ugovora iz područja javne nabave | Potpisani ugovor - 19 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru | | P |
| | | Vođenje evidencije o postupcima javne nabave i registra zaključenih ugovora Web aplikacija DUSJN - evidencija ugovora i izvršenje ugovora o javnoj nabavi | Ažurne evidencije objavljene na web stranici ureda i EOJN – 1 registar, i u sustavu registra ugovora o javnoj nabavi koji vodi SDUSJN | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano tromjesečno | | P |
| | | Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi | Izrađen izvještaj na EOJN Narodnih novina. - 1 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | 31.03.2019. | | A |
| | | Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2018. | Izrađen izvještaj i dostavljen nadležnom Ministarstvu -1 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | 31.03.2019. | | A |
| | | Dobavljanje robe, radova i usluga za potrebe Ureda prema godišnjem planu nabave i mjesečnim potrebama te vođenje evidencije narudžbi | Izdane narudžbenice - 190 | Odjel za informatičke i pomoćno-tehničke poslove | kontinuirano | | O |
| 3. | Funkcionalnost informatičkog i | Održavati informacijski i telekomunikacijski sustav Ureda | Izvršen zadatak u roku i u skladu s pravilima struke i potrebama | Odjel za informatičke i | kontinuirano | | O |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-----------------------|--|---|
| | telekomunikacijskog sustava Ureda | (informatička strojna i programska oprema, telefoni i druga uredska oprema) u funkcionalnom stanju utvrđivanjem kvarova, zastoja i nedostataka sustava te otklanjanje istih (samostalno ili naručivanjem usluge od vanjskih pružatelja usluga) | korisnika | pomoćno-tehničke poslove | | | |
| | | Projektiranje, izrada i održavanje inf. sustava/programa s ciljem povećanja produktivnosti rada službenika u pojedinim ustrojstvenim jedinicama | Izvršen zadatak u roku i u skladu s pravilima struke i potrebama korisnika | Odjel za informatičke i pomoćno-tehničke poslove | kontinuirano | | O |
| | | Stručna pomoć korisnicima (službenicima) pri rješavanju problema i poteškoća kod korištenja inf. sustava (programa i opreme) | Izvršen zadatak u roku i u skladu s pravilima struke i zahtjevima korisnika | Odjel za informatičke i pomoćno-tehničke poslove | kontinuirano | | O |
| 4. | Osiguravanje funkcionalnosti poslovnog prostora Ureda, postrojenja, instalacija te službenih vozila | Održavati u funkcionalnom stanju sve poslovne zgrade Ureda, postrojenja, instalacije i sav inventar u njima te službena vozila utvrđivanjem kvarova, oštećenja, zastoja i nedostataka te otklanjanje istih (samostalno ili naručivanjem usluge od vanjskih pružatelja usluga) | Izvršen zadatak u roku i u skladu s pravilima struke i potrebama korisnika | Odjel za informatičke i pomoćno-tehničke poslove | kontinuirano | | O |
| | | Čišćenje te čuvanje i nadzor poslovnih prostora Ureda | Izvršen zadatak tijekom radnog vremena | Odjel za informatičke i pomoćno-tehničke poslove | kontinuirano | | O |
| 5. | Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima | Priprema prijedloga i izrada izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji | Izrađeni nacrti prijedloga pravilnika | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | po potrebi | | P |
| | | Izrada i dostava rješenja o rasporedu nakon donošenja Pravilnika o unutarnjem redu | Izraditi rješenja o rasporedu službenika i sklopiti ugovore s namještenicima i dostaviti istima | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | po potrebi | | P |
| | | Izrada Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata | Izrađen Plan brojčanih oznaka i dostavljen pisarnici i Službama | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | prosinac 2019. | | P |
| | | Izrada i dostava rješenja o ocjenama nakon provedbe postupka ocjenjivanja državnih službenika | Izrađena i otpremljena rješenja službenicima i namještenicima - | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | veljača 2019. | | P |
| | | Izrada Plana godišnjeg odmora za 2019. godinu | Izrađeni Plan dostavljen Službama i sindikalnim povjerenicima | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | travanj 2019. godine | | P |
| | | Izrada i dostava rješenja o korištenju godišnjeg odmora za 2018. godinu | Izraditi rješenja o godišnjem odmoru i dostaviti službenicima | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | svibanj 2019. godine | | P |
| | | Izrada prijedloga Plana prijma u državnu službu | Izrađen i otpremljen prijedlog | Odjel za ljudske potencijale i poslove | Prosinac 2019. godine | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|----------------------|--|---|
| | | | | pisarnice | | | |
| | | Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru, svih primjena, unos novozaposlenih | ažuriranje | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| | | Vođenje osobnih dosjea državnih službenika i namještenika Ureda | redovito ažuriranje | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| | | Raspisivanje javnog natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta, koordinacija poslova prilikom izbora kandidata za prijam u državnu službu, priprema prijedloga i izrada rješenja o prijmu i rasporedu državnih službenika i namještenika | Izrada javnog natječaja i ostale dokumentacije u vezi zapošljavanja | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| | | priprema prijedloga i izrada ostalih rješenja iz područja službeničkih i radno pravnih odnosa (raspored, premještaj, prestanak radnog odnosa) | Rješenja 50 | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| | | Sudjelovanje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja upravljanja i stručnog usavršavanja | Izrada programa stručnog usavršavanja | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | travanj 2019. godine | | P |
| | | Obavljanje poslova u vezi napredovanja i promicanja državnih službenika i namještenika | Praćenje rada i utvrđivanje uvjeta za promicanje | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| | | Izrada odluka temeljem ostvarivanja materijalnih prava po Kolektivnom ugovoru | Izrađene i otpremljene odluke - 200 | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| 6. | Obavljanje redovitih poslova pisarnice | Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovo razvrstavanje i raspoređivanje, upisivanje u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, razvođenja i njihova čuvanja | Primanje pismena i raspoređivanje po Službama UP- 8500 Urudžbeni – 6.650 | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| | | Otpremanje pismena po internim knjigama i poštom | 19.000 poštom 7850 interna dostavna knjiga | Odjel za ljudske potencijale i poslove pisarnice | kontinuirano | | P |
| 7. | Zakonito i učinkovito financijsko upravljanje | Revizija i kontrola vezana uz financijsko upravljanje, popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti | Ispunjeni upitnik o fiskalnoj odgovornosti dostava istog nadležnom ministarstvu - 1 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | 28.2.2019 | | P |
| | | Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti uočenih revizijom i kontrolom | Izrađeni plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti dostavljen Ministarstvu -1 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | 28.2.2019 | | P |
| | | Izrada izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima iz | Izrađena i otpremljena izvješća - 1 | Odjel za računovodstveno- | 28.2.2019 | | P |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|--|---|
| | | prethodne proračunske godine | | financijske poslove i javnu nabavu | | | |
| | | Kontrolne aktivnosti, pisanje i ažuriranje procedura, procesa evidencije poslovnih događaja | Objavljene pisane procedure | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Praćenje novina u razvoju sustava financijskog upravljanja i kontrola | Zakonito postupanje | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Izrada godišnjeg plana rada Ureda za slijedeću proračunsku godinu | Izrađen godišnji plan rada i objavljen na web stranici Ureda - 1 | Odjel za računovodstveno-financijske poslove i javnu nabavu | 01.siječnja 2019. | | P |

6. Financijski plan

| | PLAN ZA 2018. | PLAN ZA 2019. | Indeks (3/2*100) |
|----------------|---------------|---------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| UKUPNI PRIHODI | 14.287.290,00 | 14.782.940,00 | 103,46 |
| UKUPNI RASHODI | 14.287.290,00 | 14.782.940,00 | 103,46 |

KLASA: 023-01/18-01/10

URBROJ: 2186-01-18-7

U Varaždinu, 31. prosinca 2018.



PREDSTOJNIK

Miljenko Plukavec