

Na temelju članka 22. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama („Narodne novine“, broj 84/18) predstojnik Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji donosi

**PLAN RADA**  
**UREDA DRŽAVNE UPRAVE**  
**U DUBROVAČKO-NERETVANSKOJ ŽUPANIJI**  
**ZA 2019. GODINU**

prosinac, 2018.

# **S a d r Ź a j**

1. Predgovor
2. Uvod
3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i aktivnosti iz godišnjeg plana rada
4. Organizacijska struktura
5. Aktivnosti i ciljevi po ustrojstvenim jedinicama
6. Financijski plan

# 1. Predgovor

Državna uprava je sastavni dio šireg pojma javne uprave koji osim državne uprave obuhvaća lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu te javne službe, a kojima je zajednički cilj zadovoljavanje općih interesa i javnih potreba.

Tijela državne uprave su ministarstva, središnji državni uredi Vlade Republike Hrvatske, državne upravne organizacije i uredi državne uprave u županijama.

Ministarstva, središnji državni uredi i državne upravne organizacije su središnja tijela državne uprave.

Uredi državne uprave u županijama su prvostupanjska tijela državne uprave i obavljaju poslove državne uprave na području županije u kojoj su osnovani (neposredna provedba zakona i drugih propisa, rješavanje u upravnim stvarima, vođenje propisanih očevidnika, izdavanje uvjerenja i drugih potvrda, provedba upravnog nadzora, inspekcijski nadzor, obavljanje drugih upravnih i stručnih poslova).

Poslove državne uprave u Uredu državne uprave obavljaju državni službenici koji će profesionalnim i stručnim radom učinkovito djelovati u korist građana, poduzetnika i drugih zainteresiranih subjekata, i zajedno s namještenicima, koji obavljaju pomoćno-tehničke poslove, doprinositi izgradnji moderne državne uprave.

Ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji obavlja poslove državne uprave na području Dubrovačko-neretvanske županije.

Dubrovačko-neretvanska županija (kao jedinica područne (regionalne) samouprave) je najjužnija županija u Republici Hrvatskoj, teritorijalno organizirana u 22 jedinice lokalne samouprave, odnosno 5 gradova (Dubrovnik, Korčula, Ploče, Metković i Opuzen) i 17 općina (Blato, Dubrovačko primorje, Janjina, Konavle, Kula Norinska, Lastovo, Lumbarda, Mljet, Orebić, Pojezerje, Slivno, Smokvica, Ston, Trpanj, Vela Luka, Zažablje i Župa dubrovačka).

Prostor Županije čine dvije osnovne funkcionalne i fizionomske cjeline: relativno usko uzdužno obalno područje s nizom pučinskih i bližih otoka (od kojih su najznačajniji Korčula, Mljet, Lastovo i grupa Elafitskih otoka) te prostor Donje Neretve s gravitirajućim priobalnim dijelom. Prostor je prekinut državnom granicom s Bosnom i Hercegovinom i samo na području donjo-Neretvanske doline ima prirodnu vezu s unutrašnjošću.

Županija zauzima prostor od 9.272 km<sup>2</sup>, što predstavlja 12% ukupne površine Republike Hrvatske. Na kopno otpada 1781 km<sup>2</sup>, odnosno 3% kopnenog teritorija Hrvatske. Pripadno more je površine 7491 km<sup>2</sup>, odnosno 23% mora Hrvatske. Obalna duljina Županije je 1024 km.

Prema popisu stanovništva iz 2011. godine u Dubrovačko-neretvanskoj županiji živi ukupno 122.568 stanovnika.

## 2. Uvod

Ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji (dalje u tekstu: Ured) obavlja upravne i druge stručne poslove utvrđene zakonom kojim se uređuje sustav državne uprave, posebnim zakonima kojima se uređuju pojedina upravna područja, uredbom kojom se uređuje unutarnje ustrojstvo ureda državne uprave u županijama te Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji.

Sjedište Ureda je u Dubrovniku, Vukovarska 16, [www.udu-dnz.hr](http://www.udu-dnz.hr)

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda u sjedištu Ureda ustrojene su slijedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove,
2. Služba za društvene djelatnosti,
3. Služba za opću upravu,
4. Služba za zajedničke poslove.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Ureda izvan sjedišta Ureda osnovane su:

- Ispostava u Korčuli,
- Ispostava u Lastovu,
- Ispostava u Metkoviću,
- Ispostava u Pločama.

Kao unutarnje ustrojstvene jedinice u Uredu su organizirani i matični uredi:

Matični ured Dubrovnik, Matični ured Orebić, Matični ured Slano, Matični ured Cavtat, Matični ured Korčula, Matični ured Vela Luka, Matični ured Lastovo, Matični ured Metković, Matični ured Opuzen, Matični ured Ploče.

Zakonom o upravnoj inspekciji („Narodne novine“, broj 15/18) utvrđena je nadležnost ureda državne uprave u županijama za obavljanje poslova upravne inspekcije na području županije.

Na temelju članka 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 154/11,17/12 i 118/16) u tijelima državne uprave utvrđuje se godišnji plan rada.

Godišnji plan rada Ureda sadrži opći prikaz zadaća i poslova u 2019. godini, a posebice poslova neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog, odnosno inspeksijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave.

Godišnji plan Ureda sadrži i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima (posebno Strateškom planu Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine i strateškim planovima drugih resornih središnjih tijela državne uprave).

### 3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i aktivnosti iz godišnjeg plana rada

Opći prikaz zadaća i poslova Ureda u 2019. godini temeljen je na prijedlozima voditelja službi, te se i iskazuje po pojedinim službama (uključujući i ispostave).

Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva prema strateškom planu

Red. broj	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana				
			1	2	3	4	5
1.	Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove	52	24	11	10	5	2
2.	Služba za društvene djelatnosti	17	12	4	/	/	1
3.	Služba za opću upravu	31	13	9	9	/	/
4.	Služba za zajedničke poslove	17	6	6	4	1	/
UKUPNO		117	55	30	23	6	3

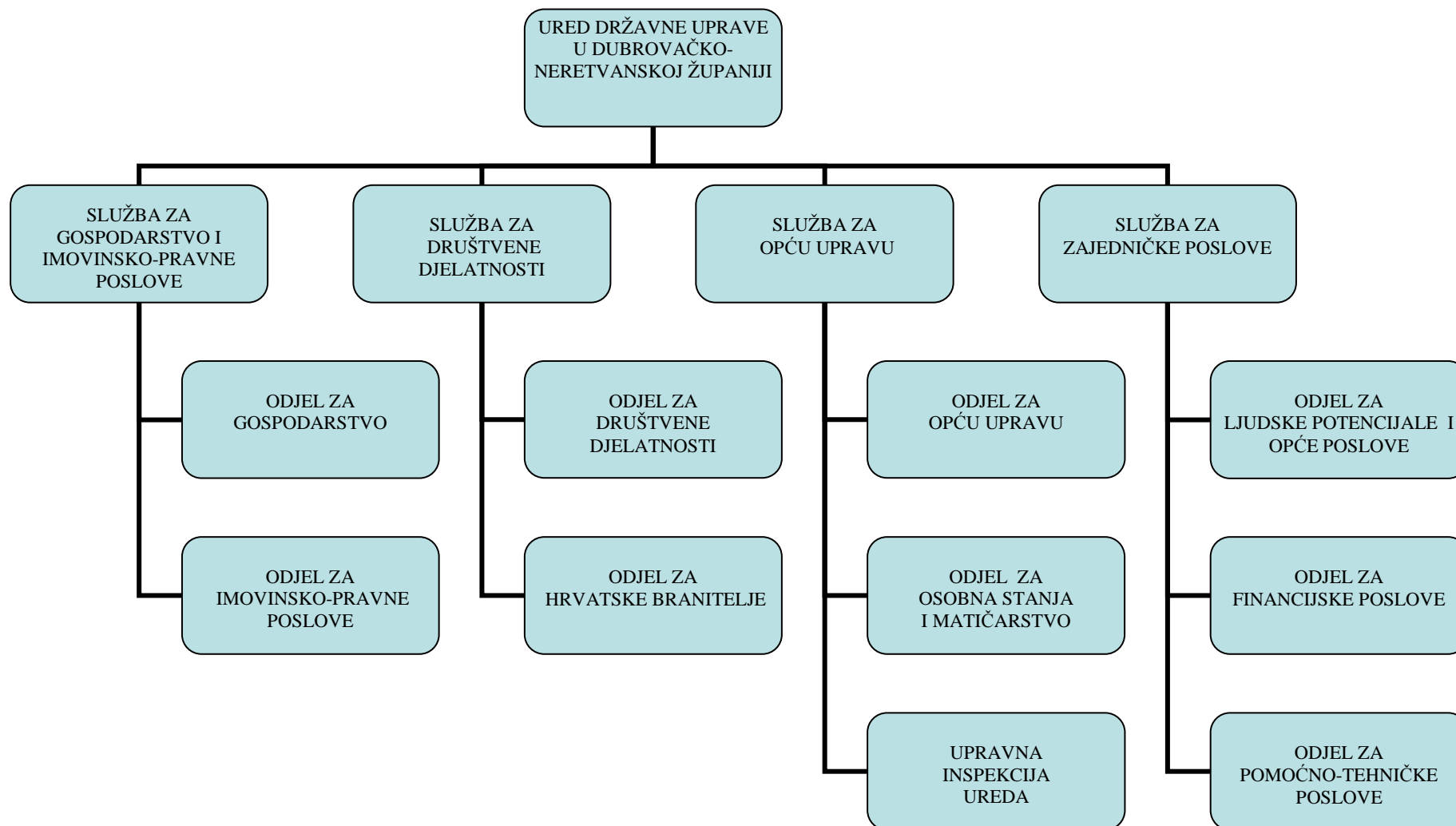
Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

Red. broj	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove	23		23			
2.	Služba za društvene djelatnosti	20		18	1	1	
3.	Služba za opću upravu	16		11	5		
4.	Služba za zajedničke poslove	18	1	15	1		1
UKUPNO		77	1	67	7	1	1

Z – zakonodavna, P – provedba, I – inspekcija/nadzor  
A – praćenje i analiza, O - ostalo

## 4. Organizacijska struktura

Grafički prikaz organizacijske strukture Ureda:



## 5. Aktivnosti i ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

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/AKTI VNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadac i moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonod avna, P- Provedb a, I- Inspekcij a/Nadzo r, A- Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Rješavanje zahtjeva za upis obrta u Obrtni registar, upisa promjena u obrtu, izdavanje obrtnica	Provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o obrtu i ZUP) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta za razdoblje 2019.-2021. godine; 2.5. Unapređenje mjera i instrumenata razvoja malog gospodarstva	P
2.	Rješavanje zahtjeva za utvrđivanje minimalno - tehničkih uvjeta za obavljanje djelatnosti trgovine	Provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o trgovini i ZUP) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta za razdoblje 2019.-2021. godine; 3.1. Poticanje uklanjanja prepreka slobodi unutarnjeg tržišta usluga i roba, poticanje jedinstvenog digitalnog tržišta EU te kvalitetnija zaštita potrošača	P

3.	Utvrđivanje naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta	Provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o poljoprivrednom zemljištu i ZUP) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2019.-2021. godine; 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	P
4.	Rješavanje zahtjeva za izdavanje licencija za obavljanje djelatnosti cestovnog prijevoza	Provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o prijevozu u cestovnom prometu i ZUP) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva mora, prometa i infrastrukture razdoblje 2019.-2021. godine; 1.4. Razvijen sustav kopnenog prometa te kvalitetan nadzor cestovnog prometa	P
5.	Rješavanje zahtjeva za izdavanje znaka pristupačnosti	Provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o sigurnosti prometa na cestama i ZUP) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva mora, prometa i infrastrukture razdoblje 2019.-2021. godine; 1.4. Razvijen sustav kopnenog prometa te kvalitetan nadzor cestovnog prometa	P
6.	Rješavanje zahtjeva za izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume	Provođenjem upravnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o šumama i ZUP) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede razdoblje 2019.-2021. godine; 4.1. Održivo gospodarenje šumskim resursima	P
7.	Rješavanje zahtjeva za upis u Upisnik proizvođača božićnih drvaca	Provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o šumskom reprodukcijском materijalu i ZUP) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede razdoblje 2019.-2021. godine; 4.1. Održivo gospodarenje šumskim resursima	P



8.	Rješavanje zahtjeva za upis obrta u Obrtni registar, upisa promjena u obrtu, izdavanje obrtnica	Provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama ( Zakon o obrtu i ZUP ) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta za razdoblje 2019.-2021. godine; 2.5. Unapređenje mjera i instrumenata razvoja malog gospodarstva	P
9.	Rješavanje zahtjeva za razvrstavanje, utvrđivanje minimalnih uvjeta i kategorizaciju ugostiteljskih objekata za obavljanje ugostiteljske djelatnosti	Provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama ( Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti i ZUP ) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje od 2019.-2021. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
10.	Rješavanje zahtjeva za utvrđivanje propisanih uvjeta za pružanje usluga turističke agencije, turističkog vodiča, luka nautičkog turizma za vrstu i kategoriju plovnih objekata, pružanje turističkih usluga u ostalim oblicima turističke ponude i pružanje ostalih turističkih usluga	Provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama ( Zakon o pružanju usluga u turizmu i ZUP ) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje od 2019.-2021. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
11.	Rješavanje zahtjeva za utvrđivanje minimalnih uvjeta za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	Provođenjem upravnog postupka, u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti i ZUP ) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva turizma za razdoblje od 2019.-2021. godine; 1.1. Unapređenje turističke kvalitete i sadržaja turističkog proizvoda	P
12.	Ostalo	Izdavanje uvjerenja i potvrda, rad sa strankama	Izrađeni i otpremljeni nepravni akti	Služba, voditeljica Službe; Odjel za gospodarstvo, Voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave RH za razdoblje 2019.-2021. godine 1. Unaprijediti sustav državne uprave 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi	

13.	Rješavanje zahtjeva u postupcima izvlaštenja (potpuno i nepotpuno), kao i zahtjeva za određivanje naknade za izvlaštene nekretnine	Provođenjem posebnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditeljica Službe,	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva pravosuđa 2019.-2021. 1. Jačanje i razvoj pravne države i vladavine prava Strateški plan Ministarstva uprave 2019.-2021. 1. Unaprijediti sustav državne uprave 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi	P	
14.	Rješavanje zahtjeva za naknadu oduzete imovine	Provođenjem posebnog postupka, poduzimanje posebnih radnji u skladu s zakonskim odredbama (Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditeljica Službe, Odjel za imovinsko-pravne poslove, voditeljica Odjela	Kontinuirano		P	
15.	Utvrđivanje vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama	Provođenjem posebnog postupka, poduzimanjem radnji u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, Zakona o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe, Odjel za imovinsko-pravne poslove, voditeljica Odjela	Kontinuirano			
16.	Rješavanje zahtjeva koji se odnose na obnovu, potporu za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih objekata i povrat vlastito uloženi sredstava u obnovu	Provođenjem posebnog postupka, poduzimanjem radnji u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o obnovi, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano		Strateški plan Ministarstva pravosuđa 2019.-2021. 1. Jačanje i razvoj pravne države i vladavine prava Strateški plan Ministarstva uprave 2019.-2021. 2. Unaprijediti sustav državne uprave	P
17.	Priznavanje stanarskog prava i prava na sustanarsko proširenje na stanovima u bivšem društvenom vlasništvu	Provođenjem posebnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o stambenim odnosima i Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupanjskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano		2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi	P

18.	Rješavanje zahtjeva o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja, prema propisima kojima se uređuje status izbjeglica i povratnika, te područja posebne državne skrbi	Provođenjem posebnog postupka u skladu s zakonskim odredbama (Zakon o područjima posebne državne skrbi i Uredba o utvrđivanju statusa bivših nositelja stanarskih prava) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje 2019.-2021. 1.1.Stambeno zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica 1.4.Učinkovito provođenje upravnih i sudskih postupaka radi ostvarivanja prava korisnika i zaštite interesa Republike Hrvatske	P
		Izrada liste prvenstva			30.3.2018.		
19.	Rješavanje zahtjeva o utvrđivanju prava vlasništva na neprocijenjenom zemljištu u postupku pretvorbe i privatizacije	Provođenjem posebnog postupka u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o utvrđivanju prava vlasništva na građevinskom i turističkom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja i zaključci	Služba, voditeljica Službe	31. prosinca 2018.	Strateški plan Ministarstva uprave 2019.-2021. 3. Unaprijediti sustav državne uprave 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu 3.Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi	P
20.	Revizija statusnih prava prognanika i izbjeglica	Provođenjem posebnog postupka, provjerom podataka kod nadležnih tijela, te poduzimanjem radnji u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o statusu prognanika, povratnika i izbjeglica, Zakon o općem upravnom postupku) i izradom prvostupajskih rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja; ažuriranje baze podataka /evidencije/	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje 2019.-2021. 1.1.Stambeno zbrinjavanje prognanika, povratnika, izbjeglica i ostalih ciljanih skupina	P
	Utvrđivanje statusa povratnika						
21.	Davanje obavijesti o podnesenim zahtjevima za naknadu oduzete imovine temeljem upita građana i tijela državne uprave	Ažuriranje evidencije o podnesenim zahtjevima, te provjera podataka i izrada odgovora na upite	Izrađeni i otpremljeni odgovori	Služba, voditeljica Službe, Odjel za imovinsko-pravne poslove, voditeljica Odjela	u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave 2019.-2021. 4. Unaprijediti sustav državne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3.Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi	P

22.	Davanje obavijesti o ostvarenim pravima na obnovu ratom oštećenih objekata temeljem upita građana i tijela državne uprave	Ažuriranje evidencije o ostvarenim pravima, te provjera podataka i izrada odgovora na upite	Izrađeni i otpremljeni odgovori	Služba, voditeljica Službe	u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave 2019.-2021. 4. Unaprijediti sustav državne uprave 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi	P
23.	Izvešća, podaci i analize iz djelokruga rada Službe	Izrada potrebnih izvješća i analiza po zahtjevu nadležnih središnjih tijela državne uprave vezano uz izvršenje poslova iz djelokruga Službe	Izrađena i otpremljena izvješća	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave 2019.-2021. 5. Unaprijediti sustav državne uprave 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi	P,A
24.	Prikupljanje i unos podataka u obrasce Registra izvlaštenih nekretnina	Prikupljanjem i ažuriranjem podataka i unosom u propisane obrasce	Izrađeni i otpremljeni obrasci	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano, u roku od 15 dana od dana pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju		P

**2. SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
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.	Rješavanje u upravnim postupcima u oblasti predškolskog odgoja i obrazovanja	Zaprimanje zahtjeva, njihova obrada, provedba postupka i donošenje rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od zaprimanja urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja za razdoblje 2019. – 2021., 1. Kvalitetan sustav odgoja i obrazovanja	P
2.	Obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata osnovnoškolskih, srednjoškolskih ustanova i ustanova u kulturi	Zaprimanje akata, njihov pregled i obrada te poduzimanje (određivanje) moguće potrebnih mjera	Obavljeni nadzori i određene upravne mjere	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva znanosti, obrazovanja za razdoblje 2019. – 2021., 1. Kvalitetan sustav odgoja i obrazovanja	I

3.	Rješavanje u upravnim postupcima u oblasti osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja te obrazovanja odraslih	Zaprimanje zahtjeva, njihova obrada, provedba postupka i donošenje rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od zaprimanja urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja za razdoblje 2019. – 2021., 1. Kvalitetan sustav odgoja i obrazovanja 2. Unaprjeđeno strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	P
4.	Donošenje Plana upisa djece u I. razred u osnovne škole na području Dubrovačko-neretvanske županije	Izrada i otprema Plana kao i popratnih akata za njegovu provedbu	Doneseni i objavljeni Plan te doneseni i otpremljeni akti za njegovu provedbu	Voditelj Službe, Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti	U zakonskim rokovima		P
5.	Vođenje evidencije o potrebi i prestanku potrebe za radnicima/ama u osnovnim i srednjim školama	Zaprimanje i obrada prijave potrebe i prestanka potrebe za radom radnika/ca, sudjelovanje u radu zajedničkih prosudbenih povjerenstava, ažuriranje evidencije, izdavanje i dostava potvrda i obavijesti	Provedene promjene u evidenciji te dostavljene potvrde i obavijesti	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, državni/e službenici/e koji/e vode evidenciju	Kontinuirano		P
6.	Donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama	Pribavljanje prijedloga osnovnih škola, obrada i donošenje odluka	Donesene i otpremljene odluke	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	Lipanj/srpanj 2018. godine		P
7.	Obavljanje ostalih poslova u oblasti predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja	Zaprimanje i obrada zahtjeva i predmeta	Izrađeni i otpremljeni akti	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano		P,A

8.	Rješavanje o upisu u Registar sportskih djelatnosti i brisanju iz Registra fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju sportsku djelatnost	Obrada zahtjeva, donošenje i otprema rješenja	Donesene i otpremljene odluke i obavijesti	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Središnjeg državnog ureda za šport za razdoblje 2019. – 2021., 1. Transparentan, održiv i kvalitetan sustav športa	P
9.	Registracija ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra udruga i ovjeravanje kolektivnih ugovora	Zaprimanje i obrada zahtjeva, ovjera putem štambilja, otprema stranci. Donošenje rješenja o upisu u registar udruga	Donesena i otpremljena rješenja, registrirani i otpremljeni ugovori o radu, ovjereni i otpremljeni kolektivni ugovori	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva, odnosno kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskog sustava za razdoblje 2019. – 2021., 5. Nadzor nad dosljednom primjenom propisa o radu	P
10.	Rješavanje o davanju odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i organiziranju humanitarnih akcija	Zaprimanje i obrada zahtjeva, donošenje i otprema rješenja, vođenje evidencija o humanitarnoj pomoći	Donesena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za razdoblje 2019. -2021., 1. Osiguranje minimalnog životnog standarda najugroženijeg dijela stanovništva, te primjereno zadovoljavanje potreba socijalno osjetljivih skupina	P
11.	Rješavanje o pravu na zdravstvenu zaštitu osoba koje su nesposobne i nemaju sredstava za uzdržavanje, a nisu osigurane po drugoj osnovi	Zaprimanje zahtjeva, provedba postupka i donošenje rješenja	Donesena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za društvene djelatnosti, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva zdravstva za razdoblje 2019. – 2021., 1. Zaštita, očuvanje i unaprjeđenje zdravlja; 1.1. Dostupnija zdravstvena zaštita	P
12.	Rješavanje o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji	Zaprimanje i obrada zahtjeva, provedba postupka te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje od 2019. – 2021., 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P

13.	Rješavanje o pravima civilnih žrtava iz Domovinskog rata, sudionika II. Svjetskog rata te mirnodopskih vojnih invalida	Zaprimanje i obrada zahtjeva, provedba postupka te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje od 2019. – 2021., 2.2. Socijalne pomoći i naknade sudionicima i žrtvama rata	P
14.	Rješavanje o pravima članova obitelji smrtno stradali hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Zaprimanje i obrada zahtjeva, provedba postupka te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje od 2019. – 2021. godine, 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P
15.	Izdavanje potvrda vezanih uz utvrđeni braniteljski, odnosno invalidski status te povlastica za prijevoz u unutarnjem putničkom prometu	Zaprimanje i obrada zahtjeva te izdavanje potvrda i povlastica	Izdane i otpremljene potvrde i povlastice	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni izvršitelji u ispostavama	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje od 2019. – 2021., 2.2. Socijalne pomoći i naknade sudionicima i žrtvama rata	P
16.	Rješavanje o pravu na jednokratnu novčanu pomoć hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Zaprimanje i obrada zahtjeva te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni izvršitelji u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje 2019. – 2021., 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P
17.	Rješavanje o pravu na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji	Zaprimanje i obrada zahtjeva te donošenje i otprema rješenja	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za hrvatske branitelje, samostalni izvršitelji u ispostavama	30, odnosno 60 dana od uredno podnesenog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje 2019. – 2021., 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P
18.	Obračun i isplata novčanih sredstava temeljem prava korisnika	Vođenje i ažuriranje evidencije korisnika, izrada obračuna i naloga za isplatu te dostavljanje istih nadležnim tijelima	Izrađeni i otpremljeni nalozi za isplatu	Voditelj Odjela za hrvatske	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje od 2019. – 2021., 2.2. Socijalne pomoći i naknade sudionicima i žrtvama rata	P



19.	Obavljanje poslova koji se tiču poštovanja pijeteta smrtno stradalih/umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Obilježavanje blagdana Svih svetih i Dušnog dana, organiziranje počasti prilikom sahrane hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Zapaljene svijeće na grobovima smrtno stradalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, organizirane počasti za sahranu umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	Voditelj odjela za hrvatske branitelje, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva hrvatskih branitelja za razdoblje od 2019. – 2021., 1. Očuvanje stečevina i ublažavanje negativnih posljedica Domovinskog rata	P
-----	--	---	---	---	--------------	---	---

### 3. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
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.	Upis udruga te upis promjena i brisanje udruga u/iz Registra udruga RH; upis stranih udruga te upis promjena i brisanje stranih udruga u/iz Registra stranih udruga u RH	P Provedba postupka, izrada i donošenje rješenja o upisu udruga, upisu promjena ili brisanja udruga u/iz Registra udruga RH te o upisu stranih udruga, upisu promjena ili brisanja stranih udruga u/iz Registra stranih udruga u RH	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od predaje urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P

2.	Izdavanje izvadaka iz Registra udruga RH i Registra stranih udruga u RH	Zaprimanje zahtjeva, ispis i dostava izvadaka	Izrađeni i otpremljeni izvatci	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji u ispostavama	15 dana od podnošenja urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P
3.	Inspekcijski nadzor nad radom udruga	Uvid u rad udruga po podnescima stranaka ili po službenoj dužnosti, poduzimanje propisanih mjera	Izvršeni nadzori, naređene mjere i otpremljeni akti s tim mjerama	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	I
4.	Obrada i raščlamba podataka te poduzimanje mjera u svrhu usklađenosti i točnosti podataka u Registru birača	Ažurni unos podataka o promjenama u Registar birača	Izvršena usklađenja i promjene podataka	Ovlaštene službenice koje vode registar birača	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021., 1.4. Unaprijediti izborni sustav	P
5.	Priprema Registra birača za provedbu izbora i referenduma	Ažuriranje podataka, privremeni opis/ispis, aktivna I prethodna registracija po zahtjevu stranke, izdavanje potvrda o glasovanju izvan mjesta prebivališta, ispis izvadaka iz zaključenog popisa birača I dostava nadležnom izbornom povjerenstvu te izdavanje potvrda za glasovanje	Riješeni zahtjevi, provedene promjene, izdane potvrde, izvatci izrađeni i dostavljeni nadležnom izbornom povjerenstvu	Ovlaštene službenice koje vode registar birača	U zakonskom roku	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021., 1.4. Unaprijediti izborni sustav	P

6.	Davanje podataka iz Registra birača nadležnim tijelima i zainteresiranim osobama te vođenje evidencije o tome	Zaprimanje i obrada zahtjeva, suradnja s višim informatičkim savjetnikom u ispisu podataka, zapisničko uručenje stranci	Riješeni zahtjevi i dostavljeni podatci	Ovlaštene službenice koje vode registar birača, voditelj Odjela za opću upravu	U zakonskom roku	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021., 1.4. Unaprijediti izborni sustav	P
7.	Nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina i ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina	Zaprimanje i obrada zahtjeva	Obavljeni nadzori nad statutima	Voditelj Odjela za opću upravu, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	15 dana od zaprimanja	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021., 1.4.1. Zakonsko uređenje postupka izbora vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	I
8.	Temeljni upisi i naknadni upisi u državne matice i knjigu državljana	Obrada prijava/zahtjeva i njihov upis u državne matice i knjigu državljana te obavješćivanje nadležnih tijela o tome	Obavljeni upisi te izrađene i otpremljene obavijesti	Matičari/ke, Matični ured	U zakonskom roku	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P
9.	Sklapanje brakova u ili izvan službenih prostorija	Zaprimanje i obrada prijava za sklapanje braka, utvrđivanje pretpostavki za sklapanje te obavljanje sklapanja braka u utvrđenom terminu	Sklopljeni brakovi, izvršeni upisi u državne matice te izrađene i otpremljene obavijesti	Matičari/ke, Matični ured	U zakonskom roku	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P
10.	Rješavanje po zahtjevima ili po službenoj dužnosti o osobnim stanjima građana	Obrada zahtjeva ili službenih prijedloga, provedba postupka i donošenje rješenja te njegova otprema radi upisa u odgovarajuće evidencije	Izrađena i otpremljena rješenja	Voditeljica Odjela za osobna stanja i matičarstvo, voditelj Službe, samostalni/e izvršitelji/ce u ispostavama	30, odnosno 60 dana od zaprimanja urednog zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P

11.	Izdavanje izvadaka i potvrda iz državnih matica i knjige državljana	Zaprimanje i obrada zahtjeva te izdavanje izvadaka i potvrda	Izrađeni I uručeni izvratci I potvrde	Matičari/ke, Matični ured	15 dana od zaprimanja zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P
12.	Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela	Zaprimanje i obrada zahtjeva te dostava obavijesti i podataka	Izrađene i otpremljene obavijesti	Matičari/ke, Matični ured	15 dana od zaprimanja zahtjeva	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P
13.	Vođenje Registra životnog partnerstva, sklapanje životnih partnerstava te izdavanje izvadaka i potvrda iz Registra	Zaprimanje i obrada prijava za sklapanje životnog partnerstva, utvrđivanje pretpostavki za sklapanje te obavljanje sklapanja životnog partnerstva u utvrđenom terminu; zaprimanje i obrada zahtjeva za izdavanje izvadaka I potvrda	Sklopljena životna partnerstva, izvršeni upisi u Registar život. partnerstva te izrađene i otprem. obavijesti, izvratci i potvrde	Matičari/ke, Matični ured	U zakonskom roku	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019. – 2021. godine, 1. Unaprijediti sustav javne uprave; 2. Izgraditi kvalitetnu i korisnički usmjerenu upravu; 3. Digitalizacija javnih usluga i internih procesa u javnoj upravi ;	P
14.	Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima na području županije	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora	Provedena 2 neposredna nadzora	Viši upravni inspektor ureda	31.12.2018.		I
		Provedba posrednog inspekcijskog nadzora	Ne može se unaprijed predvidjeti				I
		Postupanje po predstavkama	Riješeno 75% predstavki				I

**4. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE 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/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
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.	Provedba nadzora zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Izrada uputa i odluka o obustavi od primjene općeg akta  Komunikacija sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te prikupljanje podataka od istih radi izrade izvješća za središnja tijela državne uprave	Izrađene i otpremljene upute, odnosno odluke  Redovita komunikacija u svrhu prikupljanja podataka	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano, u rokovima predviđenim Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 1.3. Unaprijediti sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave	I
2.	Davanje mišljenja na nacрте propisa koje predlažu središnja tijela državne uprave	Izrada mišljenja u vezi nacрте propisa prema upravnim područjima	Izrađena i otpremljena mišljenja	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 1.1. Unaprijediti sustav državne uprave	Z

3.	Određivanje brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata na području županije	Izrada rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
4.	Unaprijediti stručnost i kvalitetu službeničkog sustava	Priprema prijedloga izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave	Usklađivanje sa zakonskim i podzakonskim propisima, opisi radnih mjesta moraju biti izrađeni prema standardnim mjerilima	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 3.1. Unaprijediti sustav upravljanja ljudskim potencijalima	P
5.	Provedba Zakona o sustavu državne uprave, Zakona o državnim službenicima, Zakon o registru zaposlenih u javnom sektoru, Uredba o postupku i kriterijima ocjenjivanja te drugih podzakonskih akata te Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrada rješenja o ocjenama nakon provedbe postupka ocjenjivanja državnih službenika i namještenika	Izrađena i otpremljena rješenja	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Veljača 2019.	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 3.1. Unaprijediti sustav upravljanja ljudskim potencijalima	P
		Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora za 2019. godinu	Izrađen Plan godišnjeg odmora		Travanj 2019.		
		Izrada i dostava rješenja o korištenju godišnjeg odmora za 2018. godinu	Izrađena i otpremljena rješenja		Svibanj 2019.		
		Vođenje zbirke isprava državnih službenika i namještenika	Redovito prikupljanje, obrada i unos podataka		Kontinuirano		
		Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru	Redovito prikupljanje, obrada i unos podataka		Kontinuirano		

6.	Planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	Izrada prijedloga Plana prijma u državnu službu (za 2019.)	Izrađen i dostavljen prijedlog Plana središnjem tijelu javne uprave	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Prosinac 2018.	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 3.1. Unaprijediti sustav upravljanja ljudskim potencijalima	P
		Izrada i objava javnog natječaja/internog oglasa u Narodnim novinama/web stranici Ureda	Izrađen i objavljen javni natječaj/interni oglas		Kontinuirano		
		Izrada rješenja o prijmu i rasporedu	Izrađena i otpremljena rješenja				
		Sudjelovanje u postupku provedbe državnog stručnog ispita	Izrađene i otpremljene prijave za polaganje državnog stručnog ispita				
		Suradnja sa državnom školom za javnu upravu iz područja razvoja ljudskih potencijala u državnoj službi	Izrađeni i dostavljeni propisani obrasci				
7.	Provedba etičkih načela i standarda u državnoj službi	Provedba ispitnog postupka	Izrada i otprema propisanih akata	Služba, voditeljica Službe	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	P
		Izrada izvješća	Izrađena i otpremljena izvješća				
8.	Provedba Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći i podzakonskih akata	Unos i ažuriranje podataka u aplikaciji	Redovito unošenje i ažuriranje podataka	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
		Pružanje primarne pravne pomoći	Pružena pravna pomoć		Sukladno zakonskim rokovima		
		Rješavanje zahtjeva za odobravanje sekundarne pravne pomoći	Izrađena i otpremljena rješenja				
		Obračun troškova pravne pomoći Izrada izvješća	Obračunati i dostavljeni troškovi ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa Izrađena i otpremljena izvješća		Kontinuirano		

9.	Provedba Zakona o pravu na pristup informacijama	Ustroj službenog Upisnika Izrada izvješća	Vođenje Upisnika prema propisanom obliku i sadržaju Izrađena i otpremljena izvješća	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
		Rješavanje zahtjeva o pravu na pristup informacijama	Izrađeni i otpremljeni odgovarajući akti		Sukladno zakonskim rokovima		
10.	Postupanje s pismenima sukladno propisima o uredskom poslovanju	Izrada plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akta	Donesen Plan i dostavljen unutarnjim ustroj. jedinicama	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Prosinac 2018.	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
		Proširenje sustava Implementacija projekta upravljanje uredskim poslovanjem	Pokretanje produkcijskog sustava		Siječanj 2019.		
		Zaprimanje, pregled i razvrstavanje pismena, te upisivanje u odgovarajuće evidencije, dostava u rad, otpremanje i zaključivanje evidencija	Dnevno upisivanje pismena i dostavljanje u rad		Kontinuirano		
11.	Zaštita i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva	Izrada Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva	Izrađen Pravilnik i dostavljen Državnom arhivu	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika	P
		Izrada Popisa arhivskog i registraturnog gradiva sa rokovima čuvanja	Izrađen Popis i dostavljen Državnom arhivu		Prosinac 2018.		
		Priprema gradiva u cilju provedbe postupka izlučivanja Izrada odgovarajućih akata za provedbu postupka izlučivanja	Izrađen popis gradiva za izlučivanje Proveden postupak izlučivanja		Kontinuirano		
		Izrada godišnjeg popisa arhivskog gradiva (dokumentacijskih zbirki i cjelina) u svrhu dostave Državnom arhivu u Dubrovniku	Izrađen i dostavljen popis		Veljača 2019.		
		Izrada godišnjeg izvješća - analiza stanja riješenosti predmeta upravnog postupka, izdavanje uvjerenja i drugih potvrda, te predmeta neupravnog postupka	Izrađena izvješća i dostavljena središnjem tijelu državne uprave				



12.	Osiguranje funkcionalnosti i unapređenje djelovanja informacijsko-dokumentacijskog sustava	Izgradnja i nadzor lokalnih LAN-ova	Neprekidna povezanost	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2019.-2021. 4.1. Razvoj i standardizacija informacijske i komunikacijske infrastrukture	P
		Praćenje funkcionalnosti Hitronet-a	Neprekidna povezanost				
		Povezivanje prema središnjim tijelima državne uprave	Neprekidna povezanost				
		Instalacija i konfiguracija mrežnih komponenti, IP adrese, mrežne grupe, korisnički profili	Sigurna povezanost				
		Operativni sustavi, sistemski programi	Svako računalo				
		Internet podrška, e-mail komunikacija	Službenici Ureda				
13.	Priprema i izrada prijedloga godišnjeg Plana nabave	Provođenje potrebnih aktivnosti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima	Izrađen i objavljen godišnji Plan nabave	Služba, voditeljica Službe	Sukladno zakonskim rokovima	Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2019.-2021. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P
14.	Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga	Sudjelovanje u pripremi i donošenju odluka i ugovora iz područja javne nabave (centralizirana javna nabava)	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Sukladno rokovima iz plana nabave i Zakona o javnoj nabavi	Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2019.-2021. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P
		Provedba postupaka javne nabave (jednostavna javna nabava)	Izrađeni i sklopljeni ugovori		Sukladno Planu nabave		
		Vođenje evidencije o provedenim postupcima i registra zaključenih ugovora	Izrađen i objavljen registar ugovora		Kontinuirano		
		Pravovremena nabava robe, radova i usluga za potrebe Ureda sukladno Planu nabave i mjesečnim potrebama	Izrađene i otpremljene narudžbenice				
		Vođenje evidencije narudžbenica	Izrađena evidencija				

15.	Osiguranje zakonitog, svrsishodnog i namjenskog trošenja proračunskih sredstava	Izrada godišnjeg financijskog plana	Izrađen i dostavljen središnjem tijelu državne uprave	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	U II. dijelu tekuće godine za iduću proračunsku god.	Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2019.-2021. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P
		Praćenje izvršenja proračuna u odnosu na planirana sredstva	Provedba nadzora nad izvršenjem plana		Kontinuirano		
		Izrada i dostava izrade o fiskalnoj odgovornosti	Izrađena i dostavljena izjava		28. veljače 2019.		
		Izrada godišnjeg financijskog izvješća	Izrađeno i dostavljeno izvješće		31. siječnja 2019.		
		Izrada tromjesečnog i polugodišnjeg financijskog izvješća	Izrađeno i dostavljeno izvješće		10. travnja i 10. srpnja 2019.		
		Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća	Izrađeno i dostavljeno izvješće		10. listopada 2019.		
		Vođenje materijalnog i financijskog knjigovodstva	Prikupljanje, obrada i unos podataka u propisane evidencije u vezi financ. i materijal. poslovanja		Dnevne promjene u poslovnim knjigama		
16.	Provedba propisanog sustava plaća i ostalih materijalnih prava prema kolektivnom ugovoru	Unos i obrada podataka za izradu plaće u Registar zaposlenih (COP)	Ažurirani podaci u Registru	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva financija za razdoblje 2019.-2021. 1.1. Učinkovito upravljanje javnim financijama	P
		Obračun i isplata plaća zaposlenih	Obračunate i isplaćene plaće zaposlenih		Mjesečno		
		Obračun i isplata ostalih materijalnih prava prema Kolektivnom ugovoru	Obračunata i isplaćena ostala materijalna prava		31. siječnja 2019.		
		Izrada i dostava IP Obrasca	Izrađeni i dostavljeni obrasci zaposlenima		Mjesečno		
		Izrada i dostava JOPPD obrasca-plaće					
		Izrada i dostava JOPPD obrasca za ostale primitke	Izrađen i dostavljen izvještaj HZZO-u		Po potrebi		
		Izrada i dostava ER-1 -izvješće o bolovanju					
		Izrada i dostava MPP obrasca	Izrađen i dostavljen obrazac HZMO-u				

17.	Osiguranje funkcionalnosti poslovnog prostora Ureda, postrojenja, instalacija, te službenih vozila	Organizacija poslova u cilju funkcionalnosti poslovnog prostora Ureda (čišćenje i održavanje radnog prostora i okoliša, održavanje instalacija i održavanje službenih vozila) na dnevnoj razini	sukladno planu Ureda	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Dnevno izvršavanje poslova		O
18.	Organizacija i provedba zaštite na radu	Izvršavanje obveza sukladno Zakonu o zaštiti na radu i podzakonskim propisima i izrađenoj procjeni rizika, a posebno: -primjena pravila zaštite na radu, -organizacija obavljanja poslova zaštite na radu, obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu, prevencija rizika na radu i u vezi s radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika, -vođenje i čuvanje propisanih evidencija i isprava - davanje potrebnih obavijesti	Redovito ispunjavanje obveza u području zaštite na radu: provedba procjene rizika -planirana provedba zdravstvenih pregleda zaposlenika -izrađene evidencije i obavijesti	Služba, voditeljica Službe, voditeljica Odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskog sustava za razdoblje 2019.-2021. 2.7. Unapređivanje sustava zaštite na radu te promoviranje preventivnih aktivnosti sigurnosti i zaštite zdravlja	P

## 6. Financijski plan

Prijedlog plana za 2019. i projekcije za 2020. i 2021. godinu

Aktivnost	Izvor	Konto	Naziv	Plan 2019.	Projekcija 2020.	Projekcija 2021.
<b>A831001 Administracija i upravljanje</b>				<b>18.331.202,00</b>	<b>18.450.614,00</b>	<b>18.190.614,00</b>
<b>A831001</b>	<b>11</b>	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>13.673.360,00</b>	<b>13.616.600,00</b>	<b>13.536.600,00</b>
<b>A831001</b>		<b>311</b>	<b>Plaće</b>	<b>11.130.000,00</b>	<b>11.109.000,00</b>	<b>11.079.700,00</b>
A831001	11	3111	Plaće za redovan rad	10.900.000,00	11.009.000,00	11.009.000,00
A831001	11	3113	Plaće za prekovremeni rad	230.000,00	100.000,00	70.700,00
<b>A831001</b>		<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>629.000,00</b>	<b>596.700,00</b>	<b>550.000,00</b>
A831001	11	3121	Ostali rashodi za zaposlene	629.000,00	596.700,00	550.000,00
<b>A831001</b>		<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>1.914.360,00</b>	<b>1.910.900,00</b>	<b>1.906.900,00</b>
A831001	11	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.725.150,00	1.722.000,00	1.718.000,00
A831001	11	3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	189.210,00	188.900,00	188.900,00
<b>A831001</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>2.377.842,00</b>	<b>2.473.914,00</b>	<b>2.553.914,00</b>
<b>A831001</b>		<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>670.000,00</b>	<b>676.700,00</b>	<b>676.700,00</b>
A831001	11	3211	Službena putovanja	100.000,00	101.000,00	101.000,00
A831001	11	3212	Nakn. za prijevoz, rad na terenu i odvoj. i život	550.000,00	555.500,00	555.500,00
A831001	11	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	15.000,00	15.150,00	15.150,00
A831001	11	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	5.000,00	5.050,00	5.050,00
<b>A831001</b>		<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>481.342,00</b>	<b>526.800,00</b>	<b>526.800,00</b>

A831001	11	3221	Uredski materijal i ostali mater. rashodi	221.702,00	244.000,00	244.000,00
A831001	11	3223	Energija	229.640,00	252.500,00	252.500,00
A831001	11	3224	Materijal i dijelovi za tek. i investic. održ.	20.000,00	20.200,00	20.200,00
A831001	11	3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	10.100,00	10.100,00
A831001	11	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>1.131.500,00</b>	<b>1.164.464,00</b>	<b>1.244.464,00</b>
A831001	11	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	480.000,00	495.000,00	525.000,00
A831001	11	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	320.000,00	323.200,00	323.200,00
A831001	11	3233	Usluge promidžbe i informiranja	11.500,00	11.600,00	11.600,00
A831001	11	3234	Komunalne usluge	100.000,00	112.464,00	112.464,00
A831001	11	3235	Zakupnine i najamnine	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	30.000,00	30.300,00	30.300,00
A831001	11	3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3238	Računalne usluge	120.000,00	121.200,00	171.200,00
A831001	11	3239	Ostale usluge	70.000,00	70.700,00	70.700,00
<b>A831001</b>		<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A831001	11	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>		<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rash. poslovanja</b>	<b>95.000,00</b>	<b>105.950,00</b>	<b>105.950,00</b>
A831001	11	3291	Naknade za rad predst.i izvrš. tijela povjerenstava	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3292	Premije osiguranja	20.000,00	20.200,00	20.200,00
A831001	11	3293	Reprezentacija	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3294	Članarine	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3295	Pristojbe i naknade	40.000,00	40.400,00	40.400,00

A831001	11	3296	Troškovi sudskih postupaka	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	35.000,00	45.350,00	45.350,00
<b>A831001</b>	<b>11</b>	<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.100,00</b>	<b>10.100,00</b>
<b>A831001</b>		<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.100,00</b>	<b>10.100,00</b>
A831001	11	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000,00	10.100,00	10.100,00
A831001	11	3433	Zatezne kamate	0,00	0,00	0,00
A831001	11	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>	<b>11</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A831001</b>		<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A831001	11	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
A831001	11	4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
A831001	11	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A831001</b>		<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A831001	31	3222	Materijal i sirovine	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A831001	31	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00
A831001	31	3239	Ostale usluge	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A831001</b>		<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A831001	31	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00

A831001	31	4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
A831001	31	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>	<b>43</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>2.090.000,00</b>	<b>2.220.000,00</b>	<b>2.010.000,00</b>
<b>A831001</b>		<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A831001	43	3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00
<b>A831001</b>		<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>210.000,00</b>	<b>290.000,00</b>	<b>180.000,00</b>
A831001	43	3221	Uredski materijal i ostali mater. rashodi	80.000,00	160.000,00	60.000,00
A831001	43	3223	Energija	0,00	0,00	0,00
A831001	43	3225	Sitni inventar i auto gume	30.000,00	30.000,00	20.000,00
A831001	43	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>A831001</b>		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>1.730.000,00</b>	<b>1.780.000,00</b>	<b>1.680.000,00</b>
A831001	43	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	80.000,00	80.000,00	80.000,00
A831001	43	3237	Intelektualne i osobne usluge	1.650.000,00	1.700.000,00	1.600.000,00
<b>A831001</b>		<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rash. poslovanja</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
A831001	43	3291	Naknade za rad predst.i izvrš. tijela povjerenstava i sl.	150.000,00	150.000,00	150.000,00
<b>A831001</b>	<b>43</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>180.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
<b>A831001</b>		<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>180.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
A831001	43	4221	Uredska oprema i namještaj	80.000,00	80.000,00	30.000,00
A831001	43	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	100.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>A831001</b>	<b>52</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A831001</b>		<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

A831001	52	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00
<b>K831011 Obnova voznog parka</b>				<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831011</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831011</b>		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831011	11	3235	Zakupnine i najamnine	0,00	0,00	0,00
<b>K831011</b>	<b>11</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831011</b>		<b>423</b>	<b>Prijevozna sredstva</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831011	11	4231	Prijevozna sredstva u cestovom prometu	0,00	0,00	0,00
<b>K831011</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831011</b>		<b>423</b>	<b>Prijevozna sredstva</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831011	31	4231	Prijevozna sredstva u cestovom prometu	0,00	0,00	0,00
<b>K831011</b>	<b>43</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831011</b>		<b>423</b>	<b>Prijevozna sredstva</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>
K831011	43	4231	Prijevozna sredstva u cestovom prometu	200.000,00	200.000,00	0,00
<b>K831012 Informatizacija</b>				<b>280.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>210.000,00</b>
<b>K831012</b>	<b>11</b>	<b>41</b>	<b>Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831012</b>		<b>412</b>	<b>Nematerijalna imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831012	11	4123	Licence	0,00	0,00	0,00
<b>K831012</b>	<b>11</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831012</b>		<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



K831012	11	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
K831012	11	4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
<b>K831012</b>		<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831012	11	4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	0,00	0,00
<b>K831012</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831012</b>		<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831012	31	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
K831012	31	4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
<b>K831012</b>		<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831012	31	4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	0,00	0,00
<b>K831012</b>	<b>43</b>	<b>41</b>	<b>Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831012</b>		<b>412</b>	<b>Nematerijalna imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831012	43	4123	Licence	0,00	0,00	0,00
<b>K831012</b>	<b>43</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>280.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>210.000,00</b>
<b>K831012</b>		<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
K831012	43	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
<b>K831012</b>		<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena oprema</b>	<b>280.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>210.000,00</b>
K831012	43	4262	Ulaganja u računalne programe	280.000,00	50.000,00	210.000,00
<b>A760006 Rješavanje postupaka izvlaštenja</b>				<b>160.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>110.000,00</b>
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>160.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>110.000,00</b>
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

A760006	43	3211	Službena putovanja			
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>160.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>110.000,00</b>
A760006	43	3221	Uredski materijal i ostali mater. rashodi	60.000,00		60.000,00
A760006	43	3223	Energija	100.000,00	50.000,00	50.000,00
A760006	43	3225	Sitni inventar i auto gume		70.000,00	
A760006	43	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća			
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760006	43	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			
A760006	43	3237	Intelektualne i osobne usluge			
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>41</b>	<b>Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>412</b>	<b>Nematerijalna imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760006	43	4123	Licence			
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760006	43	4221	Uredska oprema i namještaj			
A760006	43	4223	Oprema za održavanje i zaštitu			
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>423</b>	<b>Prijevozna sredstva</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760006	43	4231	Prijevozna sredstva u cestovom prometu			
<b>A760006</b>	<b>43</b>	<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760006	43	4262	Ulag.u račun. programe			
<b>A760005</b>	<b>HRVATSKI DIGITALNI TURIZAM - E-TURIZAM</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A760005</b>	<b>12</b>	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>A760005</b>	<b>12</b>	<b>311</b>	<b>Plaće</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	12	3111	Plaće za redovan rad			
<b>A760005</b>	<b>12</b>	<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	12	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			
A760005	12	3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti			
<b>A760005</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A760005</b>	<b>12</b>	<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	12	3211	Službena putovanja			
<b>A760005</b>	<b>12</b>	<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	12	3221	Uredski materijal i ostali mater. rashodi			
<b>A760005</b>	<b>12</b>	<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	12	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			
<b>A760005</b>	<b>561</b>	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A760005</b>	<b>561</b>	<b>311</b>	<b>Plaće</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	561	3111	Plaće za redovan rad			
<b>A760005</b>	<b>561</b>	<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	561	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			
A760005	561	3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti			
<b>A760005</b>	<b>561</b>	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A760005</b>	<b>561</b>	<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	561	3211	Službena putovanja			
<b>A760005</b>	<b>561</b>	<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

A760005	561	3221	Uredski materijal i ostali mater. rashodi			
<b>A760005</b>	<b>561</b>	<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A760005	561	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			

<b>UKUPNO RASHODI PO AKTIVNOSTIMA</b>				<b>18.971.202,00</b>	<b>18.820.614,00</b>	<b>18.510.614,00</b>
<b>A831001 Administracija i upravljanje</b>				<b>18.331.202,00</b>	<b>18.450.614,00</b>	<b>18.190.614,00</b>
<b>A760005 HRVATSKI DIGITALNI TURIZAM - E-TURIZAM</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A760006 Rješavanje postupka izvlaštenja</b>				<b>160.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>110.000,00</b>
<b>K831011 Obnova voznog parka</b>				<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K831012 Informatizacija</b>				<b>280.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>210.000,00</b>

<b>UKUPNO RASHODI PO IZVORIMA</b>				<b>18.971.202,00</b>	<b>18.820.614,00</b>	<b>18.510.614,00</b>
<b>Izvor 11 Opći prihodi i primitci proračuna</b>				<b>16.061.202,00</b>	<b>16.100.614,00</b>	<b>16.100.614,00</b>
<b>Izvor 12 Sredstva učešća za pomoći</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Izvor 11+12</b>				<b>16.061.202,00</b>	<b>16.100.614,00</b>	<b>16.100.614,00</b>
<b>Izvor 31 Vlastiti prihodi</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Izvor 43 Prihodi za posebne namjene</b>				<b>2.910.000,00</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>2.410.000,00</b>
<b>Izvor 52 Ostale pomoći i darovnice</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>izvor 561 Europski socijalni fond (ESF)</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Ukupno prihodi po izvoru/kontu prihoda razdjel/glava 09510</b>			<b>18.971.202,00</b>	<b>18.820.614,00</b>	<b>18.510.614,00</b>
11		6711 Prihod za financiranje rashoda poslovanja	16.061.202,00	16.100.614,00	16.100.614,00
12		6711 Prihod za financiranje rashoda poslovanja	0,00	0,00	0,00
11+12		6711 Prihod za financiranje rashoda poslovanja	16.061.202,00	16.100.614,00	16.100.614,00
11		6712 Prihodi za financ. rashoda za nabavu nefin. imovine	0,00	0,00	0,00
12		6712 Prihodi za financ. rashoda za nabavu nefin. imovine	0,00	0,00	0,00
11+12		6712 Prihodi za financ. rashoda za nabavu nefin. imovine	0,00	0,00	0,00
<b>1</b>		<b>Opći prihodi i primici (11+12)</b>	<b>16.061.202,00</b>	<b>16.100.614,00</b>	<b>16.100.614,00</b>
31		6614 Prihodi od prodaje robe			
31		6615 Prihodi od pruženih usluga	0,00	0,00	0,00
43		65218 Ostali prihodi državne uprave za posebne namjene <b>VJEŠTAČENJA I VJENČANJE IZVAN SL. PROSTORIJA</b>	<b>2.750.000,00</b>	<b>2.600.000,00</b>	<b>2.300.000,00</b>
43		65268 Ostali prihodi za posebne namjene <b>IZVLAŠTENJA</b>	<b>160.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>110.000,00</b>
52		6341 Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	0,00	0,00
561	632310561	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU - ESF	0,00	0,00	0,00
561	632410561	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU - ESF			

KLASA: 023-01/18-02/01  
 URBROJ: 2117-01-18-1  
 Dubrovnik, 27. prosinca 2018.


  
 PREDSTOJNIK  
 Baldo Pušić