



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI URED ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE

**G O D I Š N J I P L A N R A D A**  
**Z A 2 0 1 5 . G O D I N U**

prosinac, 2014.

## Sadržaj

<b>I.</b>	<b>Predgovor Predstojnice Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Uvod.....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada .....</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>Organizacijska struktura .....</b>	<b>7</b>
<b>V.</b>	<b>Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....</b>	<b>8</b>
1.	Kabinet Predstojnice .....	8
2.	Sektor za provedbu stambenih programa.....	11
2.1.	Služba za provedbu nacionalnog programa .....	11
2.2.	Služba za provedbu međunarodnih programa.....	15
3.	Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama.....	18
3.1.	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda.....	18
3.2.	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica .....	24
3.3.	Službe regionalni uredi (Zagreb, Zadar, Knin, Karlovac, Petrinja, Vukovar, Slav. Brod) ....	27
4.	Sektor za upravno – pravne poslove .....	32
4.1.	Služba za drugostupanjski postupak i statusna prava .....	32
4.2.	Služba za nadzor i sudske postupke .....	34
5.	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo.....	36
6.	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja.....	38
7.	Glavno tajništvo.....	42
<b>VI.</b>	<b>Financijski plan.....</b>	<b>48</b>

## I. Predgovor Predstojnice Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje

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



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

Tijekom prošle godine, dodatno smo unaprijedili i uskladili materijalne propise iz djelokruga svog poslovanja, ažurirali sustav registra državne imovine namijenjene stambenom zbrinjavanju, krenuli sa uređenjem sustava naplate najamnina, racionalizaciji i adekvatnoj kontroli trošenja proračunskih sredstava, ubrzanju postupaka darovanja i otkupa stambenih jedinica, rješavanju preostalih slučajeva povrata privatne imovine kao i bespravnog korištenja državne imovine, pokrenuli smo rješavanje dugogodišnjeg problema neovlaštenih ulaganja, nastavili skrb o prognanicima, povratnicima i izbjeglicama osiguravajući im trajan smještaj ili uključivanje u sustave socijalne skrbi, intenzivirali smo postupke vezane za stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava koji se vraćaju u Republiku Hrvatsku te smo aktivno sudjelovali u regionalnom procesu usmjerenom na trajno rješavanje stambenog problema preostalih izbjeglica u regiji, uspostavili smo i unaprijedili suradnju sa svim relevantnim dionicima i znatno povećali otvorenost i transparentnost poslovanja, razinu nepristranosti i odgovornosti u radu, profesionalnosti i učinkovitosti u postizanju ciljeva koji su utvrđeni zakonima i provedbenim propisima te smo mukotrpno izgrađivali pozitivnu prepoznatljivost u zajednicama u kojima se provode naši programi. Kako bismo pomogli stanovništvu pogođenom poplavama, aktivno smo se uključili u skrb o ljudima koji su bježeći od vodenog vala, došli iz bosanske Posavine i svoje utočište pronašli na području Republike Hrvatske, a nakon pokretanja poslova obnove oštećenih obiteljskih kuća, svoj doprinos smo dali programom njihovog opremanja.

Dolazeća 2015. godina, nosi nam uz nastavak svih pokrenutih aktivnosti i nove izazove u radu. Naša nastojanja biti će usmjerena na snaženje suradnje s prvostupanjskim tijelima kako bi se okončali postupci izdavanja rješenja za obnovu kao i utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava i korisnika organiziranog smještaja. Revizija izbjegličkog, prognaničkog i povratničkog statusa će također biti izvršena. Sva preostala rješenja o pravu hrvatskih branitelja na povrat vlastito uloženi sredstava u stambeno zbrinjavanje biti će donesena, kako bi se ova prava ostvarila u razumnom roku. Vjerujemo da ćemo u ovoj godini riješiti sve predmete neovlaštenih ulaganja, lažne kupnje kao i predmete korištenja privatne imovine te s vlasnicima postići nagodbe oko naknada zbog nemogućnosti korištenja imovine. Naš primarni cilj je i zatvaranje centara organiziranog smještaja, s kojim ciljem smo pokrenuli i projekt izgradnje Doma za stare i nemoćne

osobe u Glini. Preostale izbjeglice, prognanici i povratnici zbrinjavat će se u izgrađenim i kupljenim stanovima i kućama te u institucijama socijalne skrbi. Bivše nositelje stanarskog prava nastavit ćemo zbrinjavati kroz nacionalni program ali i regionalni, u sklopu kojeg su odobreni projekti izgradnje stambenih zgrada u Benkovcu, Kninu i Korenici, te kupnja stanova na cijelom području Republike Hrvatske. U cilju potpunog rješenja preostalih zahtjeva ovih korisnika, donatorima smo predložili financiranje novih projekata i vjerujemo da će kao i do sada pokazati puno razumijevanje i interes za pomoć. Pomoć povratku Hrvata u Bosnu i Hercegovinu će se nastaviti kroz program dodjele građevinskog materijala za obnovu obiteljskih kuća. I dalje ćemo nastojati ostati predvodnici u regionalnom programu stambenog zbrinjavanja kao i održati visoku razinu suradnje sa svim zemljama u regiji kao i sa predstavnicima UNHCR-a, NVO-a, predstavnicima diplomatskih predstavništava u Republici Hrvatskoj te našim institucijama koje su vezane za program stambenog zbrinjavanja. Pred nama je i izazovan put donošenja novog Zakona o stambenom zbrinjavanju koji će donijeti niz novih modela socijalnog stanovanja.

Iako naši postojeći administrativni kapaciteti nisu dovoljni za rješavanje svih problema s kojima se nosimo i u roku u kojem to želimo, naše snage su svakoga dana maksimalno uključene i usmjerene ka ostvarenju našeg zajedničkog cilja. Proračunska sredstva koja imamo koristimo na vrlo odgovoran i promišljen način, nastojeći ih povećati donacijama i doprinosom ostalih dionika. Koliko god smo svjesni da rješavamo probleme koji su odavno trebali biti iza nas, i ne očekujemo veliko oduševljenje našim rezultatima, svaki topao pogled i skromni osmijeh ispaćenih korisnika naša je nagrada i poticaj da završimo poslove obnove i stambenog zbrinjavanja žrtava ratnih djelovanja na našem području ali i u cijeloj regiji.

Zahvaljujem u prvom redu našim korisnicima što vjeruju u nas te svojim suradnicima i kolegama koji svakodnevno čine korak bliže ostvarenju našeg cilja!

S poštovanjem,



## II. Uvod

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

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

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

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

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

Godišnji plan rada za 2015. godinu u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2015.-2017.
- Plan normativnih aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje
- Provedbu reformskih i drugih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016. godine
- Preporuke Pučkog pravobranitelja

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2015. – 2017. godine. Specifični ciljevima su konkretizirani na godišnjoj razini.

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

Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2015. godinu ima 79 specifičnih ciljeva, a od toga se 26 specifična cilja odnose na strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

**Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu**

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1.	Kabinet Predstojnice	5					
2.	Sektor za provedbu stambenih programa	20	20	15	2	3	
3.	Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama	22	5	5			
4.	Sektor za upravno-pravne poslove	7	1	1			
5.	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	5					
6.	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	5					
7.	Glavno tajništvo	15					
<b>UKUPNO</b>		<b>79</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	

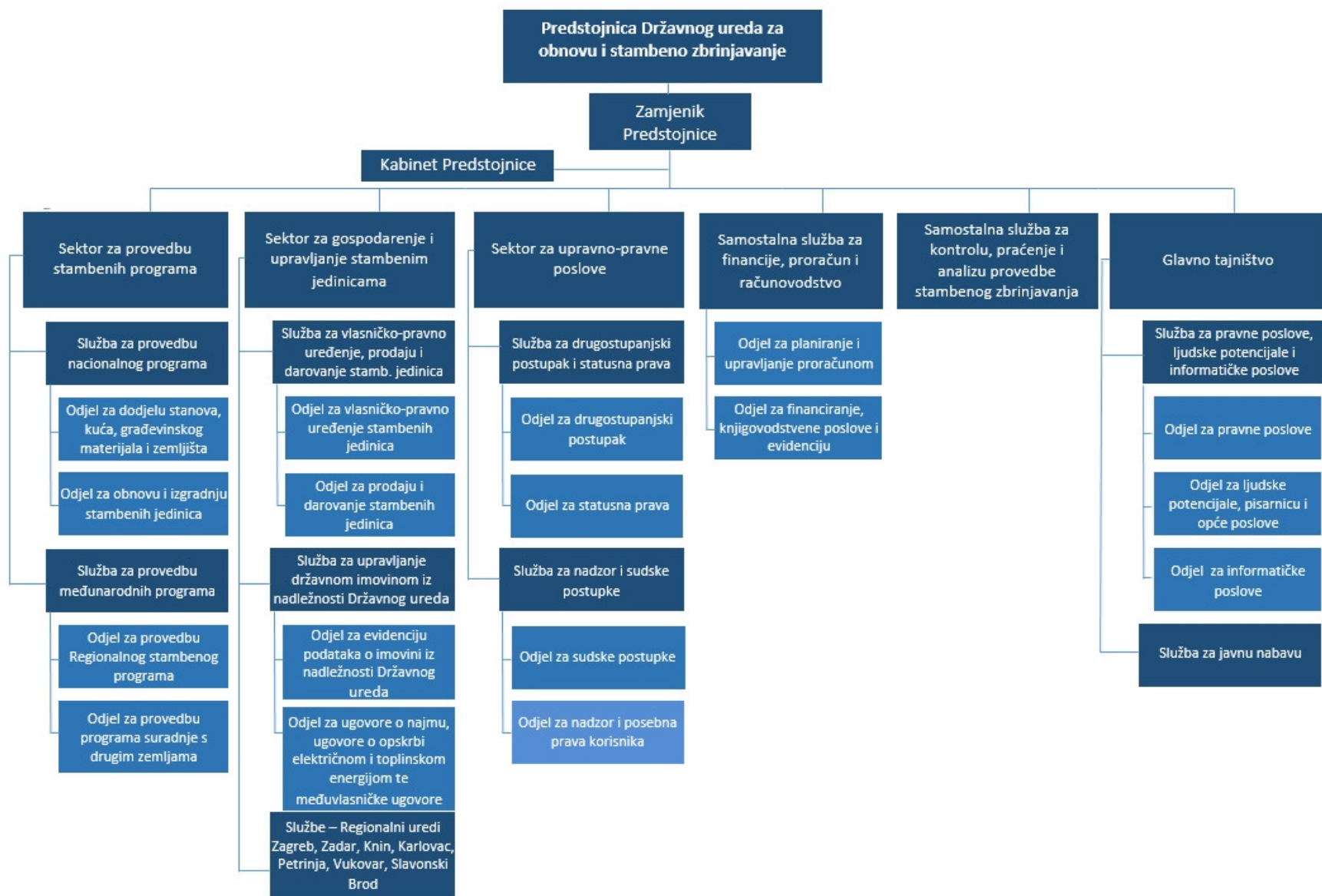
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2015. godini je 353, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 322 aktivnost.

**Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama**

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan Broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z <sup>1</sup>	P	I	A	O
1.	Kabinet Predstojnice	14		12			2
2.	Sektor za provedbu stambenih programa	108	1	107			
3.	Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama	113		113			
4.	Sektor za upravno-pravne poslove	26		23	3		
5.	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	17	3	14			
6.	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	22		1	4	17	
7.	Glavno tajništvo	53	1	52			
<b>UKUPNO</b>		<b>353</b>	<b>5</b>	<b>322</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>2</b>

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

## IV. Organizacijska struktura



## V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

### 1. Kabinet Predstojnice

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



2.	Učinkovita komunikacija s građanima, pravnim osobama i novinarima	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u medijima	Broj provedenih aktivnosti u medijima	tajnik Kabineta predstoynice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 20. Nova javna uprava, 3. osigurati transparentnost podataka o javnoj upravi i unutar nje	P
		Davanje odgovora iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje na upite javnopravnih tijela, drugih pravnih osoba, građana i novinara	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta predstoynice	kontinuirano		P
		Davanje odgovora po zaprimljenim upitima medija iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta predstoynice	kontinuirano		O
		Odgovarjanje na upite stranaka u vezi provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama	Broj odgovorenih upita u kojima se poziva na Zakon o pravu na pristup informacijama	tajnik Kabineta predstoynice	kontinuirano		O
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih odgovora na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta predstoynice	kontinuirano		P
3.	Učinkovita provedba međuresornih aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta predstoynice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u savjetodavnim radnim tijelima	tajnik Kabineta predstoynice	kontinuirano		P

4.	Učinkovita provedba međunarodnih aktivnosti i aktivnosti u okviru Strukturnih fondova EU vezano za stambeno zbrinjavanje	Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica - realizacija programa obnove i programa stambenog zbrinjavanja	P
		Sudjelovanje u radu stručne radne skupine vezano za Fond za azil i migracije	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radu radne skupine	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano		P
		Obavljanje poslova vezanih uz izradu prijedloga dokumenata, podloga i stručnih mišljenja vezano za financiranje projekata stambenog zbrinjavanja iz Strukturnih fondova EU za financijsko razdoblje 2014. - 2020.	Broj izrađenih strategija, podloga i stručnih mišljenja	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	P	
5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Broj napravljenih materijala	tajnik Kabineta predstojnice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica	P

## 2. Sektor za provedbu stambenih programa

### 2.1. Služba za provedbu nacionalnog programa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK / AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Završiti poslove organizirane obnove 80 stambenih jedinica IV-VI stupnja oštećenja	Opis rješenja i ugovora Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaja za izvođitelje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata Opis podataka u baze podataka	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine		P
2.	Provesti isporuku najnužnijih predmeta kućanstva - 300 kompleta drvenog dijela namještaja, 1100 jedinica bijele tehnike	Opis rješenja Raspisivanje natječaja za isporučitelje Davanje naloga za isporuku najnužnijih predmeta kućanstva Isporuka najnužnijih predmeta kućanstva Opis podataka u baze podataka	Broj isporučenih kompleta namještaja Broj isporučenih jedinica bijele tehnike	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine		P

3.	Sanacija i obnova 60 stambenih jedinica u državnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika dodjelom kuća i stanova u državnom vlasništvu	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	P
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije				
		Kontrola Uputa o načinu sanacije				
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova				
		Obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata				
		Upis podataka u baze podataka				
4.	Sanacija i obnova 7 stambenih jedinica u privatnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika - RUR devastacija	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	P
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije				
		Kontrola Uputa o načinu sanacije				
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova				
		Obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata				
		Upis podataka u baze podataka				
5.	Završetak obnove i izgradnje 4 stambene zgrade u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika	Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima	Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	P
		Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor				
		Izdavanje naloga za projektiranje				
		Projektiranje				
		Kontrola, revizija projekata				
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova				
		Obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata, uporabne dozvole				
		Izrada energetske certifikata				
		Upis podataka u baze podataka				

6.	Završetak obnove i izgradnje 8 stambenih zgrada svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika - obnova krovišta i fasada	Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	P
		Raspisivanje natječaja za nadzor				
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova				
		Obnova stambenih jedinica				
		Tehnički pregledi gotovih objekata				
		Upis podataka u baze podataka				
7.	Zamjena prava na obnovu za drugu stambenu jedinicu u vlasništvu RH - 5 stambenih jedinica	Davanje suglasnosti za zamjenu prava	Broj kupljenih stambenih jedinica Broj potpisanih Ugovora o zamjeni nekretnina	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	P
		Izračun financijske vrijednosti obnove				
		Izjava korisnika o prihvaćanju zamjenske nekretnine				
		Preuzimanje nekretnine				
		Potpisivanje Ugovora o zamjeni nekretnina				
		Ovjera Ugovora kod javnog bilježnika				
		Upis podataka u baze podataka				
8.	Isplate 120 potpora za popravak obiteljskih kuća i stanova od I-III stupnja oštećenja	Upis rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	p
		Kompletiranje predmeta				
		Nalog za isplatu				
9.	Isplate povrata vlastito uloženi sredstava za obnovu 40 obiteljskih kuća IV-VI stupnja oštećenja	Upis rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	p
		Kompletiranje predmeta				
		Nalog za isplatu				
10.	Isplate umjesto utvrđenog prava na obnovu za novčanu potporu za 3 obiteljske kuće	Upis rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu nacionalnog programa	Do kraja godine	p
		Kompletiranje predmeta				
		Nalog za isplatu				

11.	Osiguranje stambenog zbrinjavanja korisnika organiziranom ugradnjom građevinskog materijala za 5 stambenih jedinica	Upis objekata za obnovu	Broj tehničkih pregleda	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja 2015. godine		P
		Izdavanje naloga za projektiranje					
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije					
		Kontrola Uputa o načinu sanacije					
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova					
		Obnova stambenih jedinica					
		Tehnički pregledi gotovih objekata					
Upis podataka u baze podataka							
12.	Stambeno zbrinjavanje 350 korisnika darovanjem građevinskog materijala za izgradnju ili obnovu kuće na zemljištu u vlasništvu korisnika.	Upis suglasnosti i ugovora za isporuku	Broj tehničkih pregleda/broj naloga za isplatu potpora za samogradnju	Služba za provedbu nacionalnog programa	do kraja 2015. godine		P
		Izdavanje naloga za projektiranje					
		Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije					
		Kontrola i evidentiranje Uputa o načinu sanacije u službene evidencije					
		Sklapanje ugovora o darovanju s korisnicima					
		Isporuka građevinskog materijala i obnova stambenih jedinica					
		Tehnički pregledi gotovih objekata					
		Upis tehničkih pregleda u baze podataka					
		Isplata novčanih potpora za samogradnju					

## 2.2. Služba za provedbu međunarodnih programa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Stambeno zbrinjavanje 29 obitelji bivših nositelja stanarskog prava kroz izgradnju višestambene zgrade u Korenici	Završetak radova izgradnje	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za provedbu međunarodnog programa	II. Kvartal 2015.	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
2.	Stambeno zbrinjavanje 40 obitelji bivših nositelja stanarskog prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju dvije višestambene zgrade u Kninu	Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova	Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova i usluga stručnog nadzora	Služba za provedbu međunarodnog programa	I. kvartal 2015.	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Početak radova	Broj izgrađenih stambenih jedinica		II. Kvartal 2015.		P

3.	Stambeno zbrinjavanje <b>75</b> korisnika u Dom za stare i nemoćne osobe u Glini kroz projekt rekonstrukcije "Stare bolnice"	Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja drugog projektnog prijedloga za smještaj 75 korisnika	Broj potpisanih sporazuma	Služba za provedbu međunarodnog programa	I. kvartal 2015.	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova	Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova i usluga stručnog nadzora		I. kvartal 2015.		P
		Početak radova	Broj smještajnih kapaciteta		II. Kvartal 2015.		P
4.	Kupnja <b>101</b> stambene jedinice (u 2014 realizirana kupnja 44 stana, u 2015 planira se realizacija kupnje preostalih 57 stanova)	Postupak kupovine stanova	Broj potpisanih ugovora	Služba za provedbu međunarodnog programa	I./ II. Kvartal 2015.	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica	Z
5.	Stambeno zbrinjavanje <b>21</b> obitelji bivših nositelja stanskih prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju višestambene zgrade u Benkovcu	Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja petog projektnog prijedloga za stambeno zbrinjavanje 21 obitelji	Broj potpisanih sporazuma	Služba za provedbu međunarodnog programa	I. kvartal 2015.	Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova	Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova i usluga stručnog nadzora		II. kvartal 2015.		P
		Početak radova	Broj izgrađenih stambenih jedinica		III. Kvartal 2015.		P
6.	Isporuka građevinskog materijala za obnovu/izgradnju 60 kuća za dio korisnika iz VI. Programa u BiH.	Kontrola postojećih suglasnosti i ugovora	Vrijednost isporučenog građevinskog materijala	Služba za provedbu međunarodnih programa	do kraja 2015. godine	Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine	P
		Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije					
		Unos podataka u bazu					
		Narudžba materijala					
		Isporuka materijala 1. Etape					
		Isporuka materijala 2. Etape					
		Isporuka materijala 3. Etape					
Unos podataka u bazu							



7.	Obnova/izgradnja 60 kuća, za koje je isporučen kompletan građevinski materijal za dio korisnika iz VI. Programa u BiH.	Ugradnja materijala 1. Etape	Broj zapisnika o tehničkom pregledu kuće	Služba za provedbu međunarodnih programa	do kraja 2015. godine	Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine	P
		Ugradnja materijala 2. Etape					
		Ugradnja materijala 3. Etape					
		Provođenje tehničkog pregleda obnovljene/izgrađene kuće					
		Unos podataka u bazu					
8.	Izdavanje oko 70 Ugovora o darovanju građevinskog materijala na temelju izrađenih uputa o sanaciji - dio korisnika VII. Program za BiH.	Kontrola preuzetih predmeta	Broj ugovora	Služba za provedbu međunarodnih programa	do kraja 2015. godine	Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine	P
		Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije					
		Unos podataka u bazu					
		Ispisivanje ugovora					
		Obrada konačnih ugovora					
		Provođenje postupka potpisivanja ugovora					

### 3. Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama

#### 3.1. Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Izdavanje <b>5.579</b> ugovora o najmu na PPDS-u za stambeno zbrinjavanje kroz nacionalni program i RHP: a) preostalih <b>4.979</b> ugovora za dodijeljene stambene jedinice u razdoblju do 2014. b) <b>500</b> ugovora za dodijeljene stambene jedinice u 2015. c) <b>100</b> ugovora po odlukama Povjerenstva za preseljenje korisnika	Revizija starih podataka Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije Unos podataka u bazu Ispisivanje ugovora Obrada konačnih ugovora Provođenje postupka potpisivanja	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	do kraja godine		P

2.	Izdavanje <b>100</b> ugovora o najmu izvan PPDS- a za stambeno zbrinjavanje kroz nacionalni program i RHP u 2015.	Revizija starih podataka	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	do kraja godine	P
		Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije				
		Unos podataka u bazu				
		Ispisivanje ugovora				
		Obrada konačnih ugovora				
		Provođenje postupka potpisivanja				
3.	Provođenje naplate najamnine za korištenje oko <b>10.000</b> stambenih jedinica u državnom vlasništvu za razdoblje od 2005.-2015.	Ispis i slanje uplatnica	Broj obrađenih dokumenata i iznos uprihodovanih sredstava za najam u odnosu na iznos ispostavljenih obveza	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano	P/A
		Ažuriranje podataka o naplati najma				
		Izrada izvješća o stanju naplate u predmetima prodaje i darovanja stambenih jedinica				
		Provođenje postupka naplate				
		Izrada financijskih izvješća				
		Izrada temeljnica za knjiženje				
4.	Vođenje evidencije podataka o imovini u državnom vlasništvu (cca <b>18.700</b> nekretnina) u 2015.	Unos podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine	Broj obrađenih dokumenata o imovini namijenjenoj stambenom zbrinjavanju i godišnja izvješća	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano/jednokratno	P
		Provjera i prijenos podataka u baze osnovnih sredstava - nekretnina u vlasništvu RH				
		Evidentiranje dokumentacije u baze podataka				
		Izrada statističkih izvješća				
		Ažuriranje baze podataka na nivou analitike				
		Isknjižavanje nekretnina iz baze u postupku darovanja i prodaje				

		Dostava podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine u državnom vlasništvu Državnom zavodi za statistiku					
		Dostava podataka o nekretninama u državnom vlasništvu DUUDI-ju sukladno odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom					
		Dostava podataka o slobodnim i useljivim stambenim jedinicama za izradu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja					
		Revizija i davanje prijedloga konačnog rješenja za 2.800 predmeta iz baze nekretnina: 1.200 st.jedinica useljenih bez suglasnosti; 1.600 praznih st. jedinica		Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	do kraja godine		
		Preuzimanje upravljanja nad 2.000 useljenih stambenih jedinica od HZMO, MORH, HŽ, HZZO i JP Plitvička jezera i dr.					
5.	Poslovi upravljanja stambenim jedinicama u državnom vlasništvu temeljem međuvlasničkih ugovora i ugovora o upravljanju te plaćanje pričuve za oko 12.000 stambenih jedinica	Reviziju svih postojećih ugovora o upravljanju, međuvlasničkih ugovora kao i potpisivanje novih za zgrade gdje ih nemamo	Broj obrađenih dokumenata	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P
	Kontrola vlasničkog statusa nekretnina						
	Postupanje po odredbama međuvlasničkih ugovora						

		<p>Provođenje <i>Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima</i> u svim člancima iz kojih proizlaze nove okolnosti u upravljanju drž. imovinom u slučajevima promjene strukture vlasništva u zgradi (sklapanje međuvlasničkih ugovora, davanje raznih suglasnosti suvlasnicima zgrade)</p>				
		Suradnja s korisnicima stambenih jedinica - u koju svrhu?				
		Kontrola dokumentacije za plaćanje pričuve				
		Intenzivna suradnja s upraviteljima zgrada - u koju svrhu?				
		<p>Provođenje aktivnosti i organizacija tekućeg investicijskog održavanja na zgradama u vlasništvu RH na i izvan PPDS-a u vrijednosti 2.000.000 kn te provedba postupaka javne nabave</p>				
		<p>Koordinacija provedbe Programa energetske obnove stambenih zgrada u vlasništvu RH za oko 100 stambenih zgrada preko Upravitelja, iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost</p>		<p>Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda</p>	<p>do kraja godine</p>	

6.	Evidencija i kontrola naplate prihoda od prodaje stambenih jedinica izvan PPDS- a za oko <b>300</b> stambenih jedinica	Analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina za jednokratne isplate Analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina po otplatnom planu Obračuni kamata sukladno ugovoru o kupoprodaji Pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora Analiza i praćenje naplate	Broj i iznos uplata u odnosu na ispostavljene obveze	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P
7.	Upravljanje prihodima od prodaje stambenih jedinica na PPDS- u za <b>2.700</b> stambenih jedinica u razdoblju od 2008.- 2015.	Analitička vanbilančna evidencija prihoda od prodaje nekretnina za jednokratne isplate Analitička vanbilančna evidencija prihoda od prodaje nekretnina po otplatnom planu Pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora radi neotplaćivanja anuiteta i postupaka iseljenja Analiza i praćenje naplate Sklapanje sporazuma s gradovima i općinama na području na kojem se nalazi stambena jedinica Davanje suglasnosti na prijedlog programa utroška sredstava naplaćenih od prodaje stambenih jedinica Pribavljanje godišnjeg izvješća o utrošenim sredstvima i obavljenoj reviziji Pribavljanje mjesečnih izvješća o dinamici naplate prihoda od prodaje	Broj i iznos uplata u odnosu na ispostavljene obveze i broj i kvaliteta izvješća	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P

8.	Sudski predmeti	Provjera podataka u dokumentaciji vezanoj za upravljanje državnom imovinom u sporovima pokrenutima protiv RH	Broj odrađenih predmeta	Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	kontinuirano		P
		Pisanje internih očitovanja Sektoru za upravno - pravne poslove					
		Priprema podataka i dokumentacije za pokretanje sudskih postupaka protiv krajnjih korisnika zbog naplate najma i neotplaćivanja anuiteta u predmetima kupoprodaje					
		Evidentiranje sudskih predmeta					

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Darovanje oko 550 stambenih jedinica	<p>Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave</p> <p>Unos podataka, njihova obrada i analiza</p> <p>Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje</p> <p>Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika</p>	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Kraj 2015. godine		P
2.	Prodaja oko 300 stambenih jedinica na PPDS-u	<p>Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave</p> <p>Unos podataka, njihova obrada i analiza</p> <p>Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje</p> <p>Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika</p>	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Kraj 2015. godine		P



3.	Prodaja oko 300 stambenih jedinica izvan PPDS-a	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Kraj 2015. godine	P
		Unos podataka, njihova obrada i analiza				
		Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje				
		Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika				
4.	Darovanje oko 300 građevinskih zemljišta	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Kraj 2015. godine	P
		Unos podataka, njihova obrada i analiza				
		Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje				
		Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika				
5.	Završiti otkup stanova zaštićenim najmoprimcima u Hrvatskom Podunavlju	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Kraj 2015. godine	P
		Unos podataka, njihova obrada i analiza				
		Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje				
		Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika				

6.	Vlasničko-pravno urediti datoteke APN-a i HFP-a; etažirati i provesti ZK upis novih i neupisanih stambenih jedinica	Formiranje i vođenje datoteke neupisanih stambenih jedinica	Broj upisanih stambenih jedinica	Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica	Kraj 2015. godine		P
		Od RU zatražiti dostavu vlasničke dokumentacije i organizirati njen upis u datoteke					
		Provođenje postupaka etažiranja, parcelacije i upisa po zahtjevima RU					
		Zaprimanje i unos vlasničkih listova za novouknjižene stambene jedinice					
	Komunikacija s prinudnim upraviteljima i upraviteljima zgrada radi rješavanja vlasničko-pravne dokumentacije						

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Aktivnosti vezane uz rad Službe za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda	<p>Aktivnosti upravljanja praznom i oštećenom državnom imovinom</p> <p>Provođenje postupaka povrata zauzete privatne imovine</p> <p>Provođenje postupaka uvođenja i iseljenja korisnika u i iz stambene jedinice</p> <p>Aktivnosti vezane za sklapanje ugovora o najmu i praćenje naplate najma</p> <p>Aktivnosti vezane za upravljanje državnom imovinom u dijelu suradnje s pravnim osobama-upraviteljima zgrada</p> <p>Neposredna suradnja s javnim poduzećima u svim gradovima i općinama gdje se nalaze nekretnine u drž.vlasništvu zbog sklapanja ugovora za električnu i toplinsku energiju</p>	Broj predanih predmeta	Službe regionalni uredi	kontinuirano		P

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

		Izrada očitovanja za potrebe sudskih sporova koji se vode u ODO- u za predmete u kojima korisnici nekretnina ne plaćaju režijske troškove					
4.	Aktivnosti vezane uz rad Sektora za provedbu stambenih programa	<p>Aktivnosti vezane uz statusna prava i zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica u privatnom i organiziranom smještaju</p> <p>Aktivnosti kontrole rokova za korisnike kojima su odobreni troškovi podstanarstva</p> <p>Aktivnosti vezane uz kupnju stambenih jedinica za potrebe stambenog zbrinjavanja i suradnja s predstavnicima APN- a u postupku kupnje i primopredaji stambenih jedinica</p> <p>Aktivnosti vezane uz stambeno zbrinjavanje darovanjem građevnog materijala</p>	Broj odrađenih predmeta	Službe regionalni uredi	kontinuirano		P
5.	Aktivnosti vezane uz rad Samostalne službe za financije proračun i računovodstvo (7 Regionalnih ureda- oko 20.600 faktura)	Aktivnosti vezane uz urudžbiranje i kontrolu te pripremu za plaćanje svih ispostavljenih mjesečnih faktura za organizirani smještaj prognanika i izbjeglica, režijske troškove i održavanje prognaničkih naselja, troškove RU i ispostava, pričuve za stanove , električnu energiju, vodu, smeće, komunalnu naknadu, grijanje za sve nekretnine u RH koje su u nadležnosti Ureda	Broj odrađenih predmeta	Službe regionalni uredi	kontinuirano		P
6.	Samostalni poslovi Regionalnih ureda	Svakodnevne aktivnosti suradnje sa strankama po svim prethodno navedenim aktivnostima	Broj odrađenih predmeta	Službe regionalni uredi	kontinuirano		P

		Primopredaja spisa Uredima državne uprave u županijama					
		nastavak rada na reviziji državne imovine u nadležnosti Ureda - oko 20.000 stambenih jedinica					
7	Koordinacija poslova na izdavanju ugovora o prijenosu ugovora krajnjim korisnicima o opskrbi električnom i toplinskom energijom (oko 3.000)	Poslovi pripremanja osnovnog ugovora	Broj izdanih ugovora	Službe regionalni uredi	kontinuirano		P
		Evidentiranje ugovora					
		Obrada konačnih ugovora					
		Poslovi pripremanja ugovora o prijenosu na krajnjeg korisnika					
		Postupak potpisivanja i uručenja krajnjem korisniku					
8	Revizija predmeta i davanje prijedloga za konačno rješenja u postupcima:	1. dostava podataka o slobodnim i useljivim stambenim jedinicama za izradu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja		Sektor Službe regionalni uredi	do kraja godine		P
		2. revizija i davanje prijedloga konačnog rješenja za 2.800 predmeta iz baze nekretnina: 1.200 st.jedinica useljenih bez suglasnosti; 1.600 praznih st. jedinica					
		3. preuzimanje upravljanja nad 2.000 useljenih stambenih jedinica od HZMO, MORH, HŽ, HZZO i JP Plitvička jezera i dr.					
		4. provođenje aktivnosti i organizacija tekućeg investicijskog održavanja na zgradama u vlasništvu RH na i izvan PPDS-a u vrijednosti 2.000.000 kn te provedba postupaka javne nabave					

	5. koordinacija provedbe Programa energetske obnove stambenih zgrada u vlasništvu RH za oko 100 stambenih zgrada preko Upravitelja, iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost					
--	---	--	--	--	--	--

#### 4. Sektor za upravno –pravne poslove

##### 4.1. Služba za drugostupanjski postupak i statusna prava

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Obavljanje redovnih aktivnosti	<p>Izraditi i donijeti rješenja u 166 predmeta o žalbama protiv prvostupanjskih rješenja preuzetih iz MRRFEU koji se odnose na stambeno zbrinjavanje i statusna prava te šutnju uprave i otpremiti rješenja</p> <p>Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 100 predmeta obnove</p> <p>Izraditi i donijeti rješenja o žalbama zaprimljenim u planskoj godini i otpremiti rješenja</p>	Broj izdanih i otpremljenih rješenja	Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava	<p>kraj lipnja 2015</p> <p>kontinuirano</p> <p>u zakonskom roku</p>	Strateški plan DUOSZ	P
		Izraditi odgovore na tužbe u upravnim sporovima	Broj zaprimljenih tužbi i izrađenih odgovora na tužbe	Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava	u rokovima određenim rješenjima upravnih sudova	Strateški plan DUOSZ	P
		Pristupiti ročištima pred upravnim sudovima	Broj zaprimljenih poziva	Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava	na dan u koji je zakazano ročište		



2.	Evidencija promjena statusa prognanika, povratnika i izbjeglica	Unijeti podatke prema rješenjima ureda državne uprave donesenima u reviziji statusa prognanika i izbjeglica	Broj zaprimljenih rješenja i unesenih podataka	Odjel za statusna prava	kontinuirano	Strateški plan DUOSZ	P
		Unijeti podatke prema rješenjima UDU u županijama i upravnog tijela GZ u rješavanju o zahtjevima za priznavanje statusa povratnika te rješenja donesenih u reviziji statusa	Broj zaprimljenih zahtjeva, izdanih rješenja i unesenih podataka		kontinuirano		
		Izdati potvrde o statusima	Broj izdanih potvrda		kontinuirano		

#### 4.2. Služba za nadzor i sudske postupke

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Provedba zakonskih odredaba u ostvarenju prava građana na obeštećenje	Pribaviti dokaze i izraditi odgovore na prijedloge mirnog rješenja spora  Pribaviti dokaze i izraditi odgovore na tužbe i očitovanja tijekom sudskog postupka	Broj zaprimljenih prijedloga, izrađenih odgovora i prihvaćenih prijedloga te financijski pokazatelji  Broj zaprimljenih tužbi, izrađenih odgovora, presuda i presuđeni iznosi te troškovi sporova	Odjel za sudske postupke  Odjel za sudske postupke	u rokovima određenim zakonskim odredbama za postupanje  u rokovima određenim rješenjima nadležnih sudova i nadležnog državnog odvjetništva	Strateški plan DUOSZ	P
2.	Provedba zakonskih odredaba u zaštiti interesa RH u upravljanju držanom imovinom danom na raspolaganje DUOSZ i financijskih sredstava	Pribaviti dokaze i inicirati postupke  Odgovoriti i očitovati se na traženje nadležnog odvjetništva  Izraditi odgovore i očitovanja na upite nadležnih ustrojstvenih jedinica te izrada prijedloga i preporuka  Voditi evidencije i izraditi izvješća	Broj pokrenutih postupaka i usvojenih prijedloga (tužbi)  Broj zatraženih i izrađenih očitovanja  Broj izrađenih odgovora i očitovanja  Broj izvršenih upisa i izrađenih izvješća	Odjel za sudske postupke	kontinuirano  u rokovima određenim rješenjima nadležnih sudova i nadležnog državnog odvjetništva  kontinuirano  kontinuirano	Strateški plan DUOSZ	P

3.	Unaprijediti rad službi nadležnih za primjenu i provedbu materijalnih zakona iz nadležnosti DUOSZ	Provesti upravni nadzor nad dostavljenim prvostupanjskim rješenjima	Broj pregledanih rješenja	Odjel za nadzor i posebna prava korisnika	kontinuirano		I
		Provesti upravni nadzor nad radom UDU u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba u primjeni materijalnih propisa iz nadležnosti DUOSZ i izraditi zapisnike o obavljenom nadzoru	Broj zapisnika o obavljenom nadzoru		prema planu provedbe upravnog nadzora		
4.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Postupati u predmetima posebnih prava korisnika	Broj zaprimljenih predmeta i ovjerenih troškovnika	Odjel za nadzor i posebna prava korisnika	kontinuirano		P
		Postupati i izraditi rješenja u predmetima zamjene prava na obnovu za novčana sredstva ili stambeni objekt u državnom vlasništvu	Broj zaprimljenih zahtjeva i izrađenih rješenja		kontinuirano		
		Izraditi suglasnosti za brisanje zabilježbe zabrane otuđenja	Broj zaprimljenih zahtjeva i izrađenih suglasnosti		kontinuirano		
		Voditi evidenciju i davati izvješća iz evidencije	Broj upisanih podataka i izrađenih izvješća		kontinuirano		
		Izdati potvrde o podacima iz nadležnosti Sektora na traženje tijela državne uprave	Broj izdanih potvrda		kontinuirano		
5.	Provedba zakonske odredbe kojom se izjednačavaju prava branitelja koji su kupili stambeni objekt vlastitim sredstvima	Pribaviti dokaze radi utvrđivanja prava podnositelja zahtjeva na povrat kupoprodajne cijene	Broj zaprimljenih zahtjeva te zatraženih dopuna za kompletiranje predmeta	Odjel za sudske postupke	kontinuirano	Strateški plan DUOSZ	P
		Izraditi odluke o ostvarivanju ili ne ostvarivanju prava na povrat kupoprodajne cijene	Broj predmeta na kojima je proveden postupak te donesena odluka		kontinuirano		
		Izraditi ugovore o povratu kupoprodajne cijene i provesti postupak potpisivanja	Broj potpisanih ugovora		u skladu s osiguranim sredstvima u državnom proračunu		
		Pripremiti i izraditi mjesečne liste za isplatu te pratiti obročne isplate	Broj pripremljenih isplata		kontinuirano sukladno osiguranim sredstvima u državnom proračunu		

## 5. Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija	Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo	31.3.2015.	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2014.-2016.	P
					kontinuirano		P
2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola		kontinuirano		P
		Izvršavanje proračuna za 2015. godinu unosom zahtjeva za plaćanje u sustav državne riznice	Izvršeni nalozi za plaćanje iz DP		kontinuirano		P
		Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije	za mjesečni do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec (OBV), za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje,		Z

					za godišnji do 02.02.2015.		
		Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Isplaćena primanja		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunata plaća		kontinuirano		P
		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Obavljanje blagajničkog poslovanja	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
		Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije vezana uz građevinske situacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi, praćenje izvršenja ugovora o građenju	Provedena računska kontrola	Odjel za planiranje i upravljanje proračunom	kontinuirano		P
3.	Financijski plan i izvršenje DP	Izrada financijskog plana DP za razdoblje 2016-2018	Unesen financijski plan i obrazloženje za razdoblje 2016-2018 u sustav državne riznice	Odjel za planiranje i upravljanje proračunom	Sukladno roku Ministarstva financija		P
		Izrada obrazloženja izvršenja financijskog plana za 2014. godinu	Unesena obrazloženja izvršenja proračuna za 2014 u aplikaciju Ministarstva financija		31.3.2015.		P
		Praćenje izvršenja financijskog plana za 2015. godinu te izrada prijedloga preraspodjela i izmjena i dopuna financijskog plana DP	Provedene preraspodjele i izmjene i dopune financijskog plana DP		Sukladno roku Ministarstva financija		P
4.	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada godišnjeg plana rada za 2016.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u	Odjel za planiranje i upravljanje proračunom	31.12.2015.	Strategija razvoja javne uprave 2015. točka 5. Učinkovitost i kvaliteta javne uprave	P
		Izrada strateškog plana 2016.-2018.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		31.12.2015.		P
		Izrada izvještaja o radu za 2014.g.	Izrađen godišnji izvještaj i objavljen na web-u		30.04.2015.		P
5	Cjelovit popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis imovine i obveza	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama	Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije	31.12.2015.		p

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

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

		Kontrola i praćenje rada Regionalnih ureda obuhvaća terenske kontrole, kontrole po nalogu i kontrole po pritužbama	Broj provedenih kontrola i zapisnika	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po nalogu		I/A
		Kontrola i praćenje provedbe postupaka javne nabave obuhvaćaju proces od pokretanja postupka, ugovaranja do izvršavanja	Provedena javna nabava	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	kontinuirano		A
		Kontrola i praćenje mjera zaštite informacijskih i komunikacijskih sustava	Funkcionalnost sustava	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	trajno		A
		Praćenje izvršenja državnog proračuna	Izvršenje financijskog plana Državnog ureda	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	kontinuirano		A
		Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi	Proveden javni natječaj	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi		A
2.	Poboljšati sustav provedbe programa stambenog zbrinjavanja i povećati djelotvornost	Kontrola, praćenje i analiza tehničke provedbe Programa povećanja djelotvornost i učinkovitost na operativnoj razini te provedbe modela nadgledanja i evaluacije stambenih programa	Napravljena analiza i evaluacija stambenog zbrinjavanja temeljem broja riješenih predmeta	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	Drugi kvartal 2015.		A
		Kontrola ugovora o darovanju građevinskog zemljišta će obuhvatiti proces od pripreme do zaključenja ugovora	Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira ugovora	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi		I

		Kontrola isporuke građevinskog materijala i izvoditelja radova će obuhvatiti proces narudžbe, isporuke, kvalitete i rok završetka radova	Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi/kontinuirano		I
3.	Povećati odgovornost i uspostaviti učinkovitiji, efikasniji i ekonomičniji sustav upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu RH kojom upravlja Državni ured	Kontrola, praćenje i analiza upravljanja i raspolaganja stambenim jedinicama koja će obuhvatiti korištenje stambene jedinice dane u najam	Izvršena kontrola prema broju ugovora o najmu i napravljena analiza	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi		I/A
		Kontrola, praćenje i analiza darovanja stambenih jedinica	Izvršena kontrola prema broj ugovora o darovanju prema bazi podataka po principu slučajnog odabira i napravljena analiza	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi/kontinuirano		I/A
		Kontrola, praćenje i analiza ugovora o prodaji stambenih jedinica	Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira i napravljena analiza prema broju ugovora o darovanju	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi/kontinuirano		I/A
4.	Provođenje unutarnje revizije procjenom adekvatnosti, primjene i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u provedbi poslova Državnog ureda	Revizijom će biti obuhvaćen proces pregleda i izražavanja mišljenja o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu praćenja provedbe programa obnove i stambenog zbrinjavanja te davanje preporuka	Broj danih mišljenja i preporuka	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi/kontinuirano		I
		Izveščivanje o provedenim unutarnjim revizijama provedbe programa obnove i stambenog zbrinjavanja	Dostavljena izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	po potrebi/kontinuirano		I



5.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Samostalne službe	Povećanje djelotvornosti i učinkovitosti kontrola, praćenja i analiza	Izvršene kontrole, napravljene analize i dostavljena izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao	I/A
		Praćenje i unapređenje sustava središnje evidencije podataka o prognanicima, povratnicima i izbjeglicama, stambenom zbrinjavanju i obnovi, te o državnoj imovini kojom upravlja Državni ured	Funkcionalnost sustava središnje evidencije	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao	A
		Uvođenje učinkovitog sustava izvještavanja Predstojnice Ureda putem tjednih, mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća	Dostava izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao	A
		Kontrola po pritužbama obuhvaća izlazak na teren, očevid i izvješćivanje	Broj provedenih kontrola i sastavljenih zapisnika	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao	A
		Kontrola po nalogu Predstojnice obuhvaća proces od naloga Predstojnice do izvješćivanja	Broj provedenih kontrola i dostavljenih izvješća	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao	A
		Voditi evidencije o poslanim zahtjevima i o rokovima očitovanja na poslane upite iz Ureda Pučkog pravobranitelja	Evidencija o broju poslanih očitovanja	Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja	redovan posao	A

## 7. Glavno tajništvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Ostvariti normativnu aktivnost u zadanom roku	Zakon o stambenom zbrinjavanju	Donesen i objavljen Zakon	Radna skupina	II. kvartal 2015.	Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	P
2.	Zakon o prestanku važenja Zakona o područjima posebne državne skrbi i	Donošenje i objava Zakona		Radna skupina	II. kvartal 2015.		Z
3.	Osiguranje zakonitosti rada Državnog ureda	Iniciranje provođenja upravnog nadzora	Zahtjev za provedbu upravnog nadzora	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
4.	Obavljanje redovnih aktivnosti u djelokrugu Odjela	Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Redovna aktivnosti	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga/odgovora na zastupnička pitanja	Izrađeni i otpremljeni prijedlozi/odgovori na zastupnička pitanja	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P

5.	Davanje informacija i uputa temeljem upita i zahtjeva građana i tijela državne uprave	Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	Izrađeni i otpremljeni odgovori	Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
6.	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova po žalbama djelatnika za Službenički sud u Zagrebu i Viši službenički sud	Izrada očitovanja i kompletiranje predmeta	Broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Odjel za pravne poslove	po potrebi		P
7.	Iniciranje popisa imovine i obveza Državnog ureda sa stanjem na dan 31.12.2014.	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis državne imovine osnovnih sredstava, sitnog inventara	Donošenje odluke o osnivanju Povjerenstva za popis imovine sa stanjem na dan 31.12.2014.	Odjel za pravne poslove	I. kvartal 2015.		p
8.	Cjelovit popis državne imovine	Provođenje popisa državne imovine, financijskih i nefinancijskih obveza	Usklađeno stvarno stanje imovine s knjigovodstvenim evidencijama	Povjerenstvo za popis financijske imovine i Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine	I. kvartal 2015.		p
9.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izmjene i dopune Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena zbog unapređenja učinkovitosti upravljanja dokumentacijom	Donesen Plan	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	III. Kvartal 2015.		P
		Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
		Izvršiti popis arhivskog gradiva Državnog ureda	Broj popisanih predmeta	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P

10.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Državnog ureda	Izrada Pravilnika o izmjenama i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Donošenje Pravilnika	Odjel za pravne poslove	po potrebi/kontinuirano	P
		Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika Državnog ureda	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	veljača-ožujak 2015.	P
		Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir želje svakog pojedinog službenika i namještenika i izrada Plana i rješenja o godišnjim odmorima	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2015. godinu za svakog službenika i namještenika	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	travanj 2015. godine	P
		Vođenje osobnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika te Registra zaposlenih u državnoj upravi	osobni dosjei i osobni dosjei vođeni u Registar aplikaciji	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano	P
		Priprema prijedloga plana prijema u državnu službu	Donesen Plan prijema u državnu službu	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano	P
		Izrada teksta javnog natječaja, oglasa za prijem u državnu službu i Javnih poziva za osobe na stručno usavršavanje	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi/kontinuirano	P
		Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/oglas i Javni poziv			po potrebi/kontinuirano	P
		Izrada Odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja			po potrebi/kontinuirano	P
		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještanje, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe)	Izrađena rješenja	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi	P

		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi		P
		Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika	Izrađena rješenja	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi		P
		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ureda i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine		Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	po potrebi		P
		Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo			po potrebi		P
		Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ureda	Izvršen prijevoz ili dostava	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
11.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu, broj požara	Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove	kontinuirano		P
12.	Zaštita od požara te zaštita na radu	Organizacija poslova u vezi održavanja poslovnog prostora Državnog ureda	Kontinuirana funkcionalnost zgrade		kontinuirano		P
13.	Održavanje poslovnog prostora Državnog ureda	Nadogradnja postojećih korisničkih računala, printera, fotokopirnih aparata	Nadograđena korisnička računala	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		p
14.	Unapređenje i održavanje informatičkog sustava Državnog ureda	Nadogradnja poslužitelja i mrežne opreme	Nadograđena mrežna oprema	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
		Koordinacija nabave DMS sustava - urudžbeni, pisarnica, arhiva	Izrađen program	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P

	Izmjena centralnog CIS sustava	Izmijenjen CIS sustav	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Nadogradnja i rekonfiguracija postojećih manjih aplikativnih produkata	Nadograđena rekonfiguracija	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	helpdesk i održavanje IT sustava za cijelu HR	Funkcioniranje IT sustava	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Održavanje i nadogradnja web stranica	Funkcioniranje web stranice	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Održavanje tel. centrale	Funkcioniranje tel. centrale	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Servis IT opreme	Funkcioniranje IT opreme	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Uređenje server soba na lokacijama ZG Radnička, ZG Vlaska	Funkcioniranje servera	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Provedba edukacije službenika	Edukacija provedena	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Nadogradnja sigurnosti IT sustava i kontrola korištenja i prava pristupa pojedinim dijelovima sustava	Nadograđen sigurnosni sustav	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Automatizacija poslovnih procesa unutar IT sustava	Automatiziran proces	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Izgradnja sustava za kontinuiranu izradu backup-a	Izgrađen sustav	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
	Povezivanje DUOSZ-a sa ostalim tijelima drž. uprave - nositeljima registra - FINA, Ministarstvo financija	Povezan DUOSZ	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P

15.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Državnog ureda	Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Državnog ureda	Provedeni postupci nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Državnog ureda, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		p
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora, razni oblici poslovne komunikacije s gospodarskim subjektima	Izrađena evidencija o postupcima nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
		Unos podataka u Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Ažurirani Registar	Služba za javnu nabavu	kontinuirano		P
		Izrada godišnjeg izvješća o javnoj nabavi	Izrađeno izvješće	Služba za javnu nabavu	31.3.2015.		P
		Izrada Plana nabave za 2015. godinu		Služba za javnu nabavu	I. kvartal 2015.		P
		Izmjena i dopuna Plana nabave		Služba za javnu nabavu	kontinuirano/po potrebi		P
		Izrada plana nabave i Registra ugovora za nabavne kategorije u nadležnosti Državnog ureda za središnju javnu nabavu		Služba za javnu nabavu	31.1.2015.		P

## VI. Financijski plan

	2014	PLAN 2015	Index (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	225.270.211,52	241.666.000,00	107%
UKUPNI RASHODI	225.270.211,52	241.666.000,00	107%

### Napomena:

Iznos plana za 2015. godinu odnosi se na prihode iz proračuna (izvor 11 i 12). Osim iznosa od 241.666.000,00 kn proračun DUOSZ sadrži i planirana sredstva donacija u iznosu od 63.730.000,00 kn (izvor 53), a odnosi se na Regionalni stambeni program (RHP).

KLASA: 001-01/15-03/01

URBROJ: 510-07-02/7-15-01

Zagreb, 31. prosinca 2014. godine

