



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**  
10000 Zagreb, Gruška 20

**GODIŠNJI PLAN RADA**  
**ZA 2017. GODINU**

## **Sadržaj:**

1. Predgovor ravnatelja Državne geodetske uprave
2. Uvod
3. Sažeti prikaz posebnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada
4. Organizacijska struktura Državne geodetske uprave
5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama
  - 5.1. Kabinet ravnatelja
  - 5.2. Sektor za državnu izmjeru
  - 5.3. Sektor za katastarski sustav
  - 5.4. Sektor za infrastrukturu prostornih podataka
  - 5.5. Sektor za financijske poslove, strateško planiranje, nabavu i opće poslove
  - 5.6. Samostalna služba za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala
  - 5.7. Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor
  - 5.8. Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije
  - 5.9. Samostalni odjel za unutarnju reviziju
  - 5.10. Područni uredi za katastar
6. Financijski plan
7. Zaključak

## 1. Predgovor ravnatelja Državne geodetske uprave

Državna geodetska uprava (DGU) je državna upravna organizacija koja obavlja poslove iz upravnog područja državne izmjere i katastra nekretnina, odnosno područja geodezije, kartografije, fotogrametrije i katastra te uspostavlja i vodi nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka, vodi brigu o informatizaciji katastra i geodetsko-prostornog sustava, državnoj službenoj kartografiji (1:5000, 1:25000, 1:50000, 1:100 000, 1:250 000), geodetskoj dokumentaciji, statističkim podacima o katastru nekretnina, prostornim jedinicama i vodovima te geodetsko-katastarskim poslovima za državnu granicu.



Dr. sc. Damir Šantek, dipl. ing. geod.

Nastavno na aktivnosti u provedbi Nacionalnog programa sređivanja zemljišnih knjiga i katastra "Uređena zemlja" u okviru kojeg je Državna geodetska uprava pokrenula brojne aktivnosti usmjerene na poboljšanje poslovnih procesa i modernizaciju zemljišne administracije, a kao jedan od ključnih ciljeva je stvaranje Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra (ZIS), automatske obrade katastarskih podataka s ciljem uspostave učinkovitije zemljišne administracije s posebnim naglaskom na spajanje katastra i zemljišnih knjiga u razdoblju od 2016. do 2020. godine, koje započinje izradom i donošenjem Plana provedbe funkcionalnog spajanja. U cilju učinkovitog planiranja i upravljanja unaprjeđenjem kvalitete podataka zemljišne administracije putem katastarskih izmjera i obnove zemljišnih knjiga izraditi će se Program katastarskih izmjera i obnove zemljišnih knjiga u suradnji s Ministarstvom pravosuđa.

Krajem 2016. godine donesen je Zakon o Izmjenama i dopunama Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina zbog potrebe usklađenja s Direktivom 2014/61/EU Europskog Parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. godine o mjerama

za smanjenje troškova postavljanja elektroničkih komunikacijskih mreža velikih brzina kojim Državna geodetska uprava ima obvezu uspostavljanja Jedinственe informacijske točke (JIT) katastra infrastrukture.

Nakon uvođenja Zajedničkog informacijskog sustava katastra i zemljišnih knjiga (ZIS) u sve katastarske urede, sredstvima fondova Europske unije u okviru IPA 2008 projekta razvijen je podsustav ZIS-a „ONE STOP SHOP“ (OSS) koji predstavlja javnu web aplikaciju i vezu prema ZIS-u čime je omogućeno da građani, tijela javne vlasti i pravne osobe elektroničkim putem podnose zahtjeve i preuzimaju katastarske podatke koji se vode i održavaju u ZIS-u i to putem sustava e-Građani.

Državna geodetska uprava kao nositelj razvoja Nacionalne infrastrukture prostornih podataka (NIPP) ima za cilj učiniti prostorne podatke transparentnima i lakše dostupnima svim korisnicima kroz svoju ulogu Nacionalne kontaktne točke i koordinaciju aktivnosti svih dionika uključenih u proces uspostave NIPP-a. Stoga je cilj Državne geodetske uprave omogućiti pristup prostornim podacima iz nadležnosti subjekata NIPP-a putem Geoportala NIPP-a, kao i izraditi prijedlog Strategije NIPP-a u cilju aktivnijeg uključivanja subjekata NIPP-a u ispunjavanju obveza prema INSPIRE DIREKTIVI Europske unije.

Državna geodetska uprava u svojstvu stručnog nositelja izrade zakonskih propisa iz područja nadležnosti u 2017. godini planira predložiti donošenje Zakona o obavljanju geodetske djelatnosti i Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina.

## 2. Uvod

Obveza donošenja godišnjeg plana rada svih tijela državne uprave propisana je člankom 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN br. 154/11,17/12 i 118/16).

Godišnji plan rada sadrži prikaz specifičnih ciljeva, zadaća i poslova tijela državne uprave u određenoj godini:

- izradu nacrtu propisa
- neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- upravni odnosno inspekcijski nadzor
- praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- ciljevi koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškim planovima Republike Hrvatske, Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja te Državne geodetske uprave.

Svrha donošenja godišnjeg plana rada je:

- odrediti specifične ciljeve sa jasno zadanim rezultatom, zaduženjem i rokom za provođenje
- učinkovitije provođenje ocjenjivanja službenika/namještenika na temelju ostvarenih rezultata rada
- praćenje ostvarivanja planiranih ciljeva i zadataka te njihovo vrednovanje, kao i razvoj sustava odgovornosti.

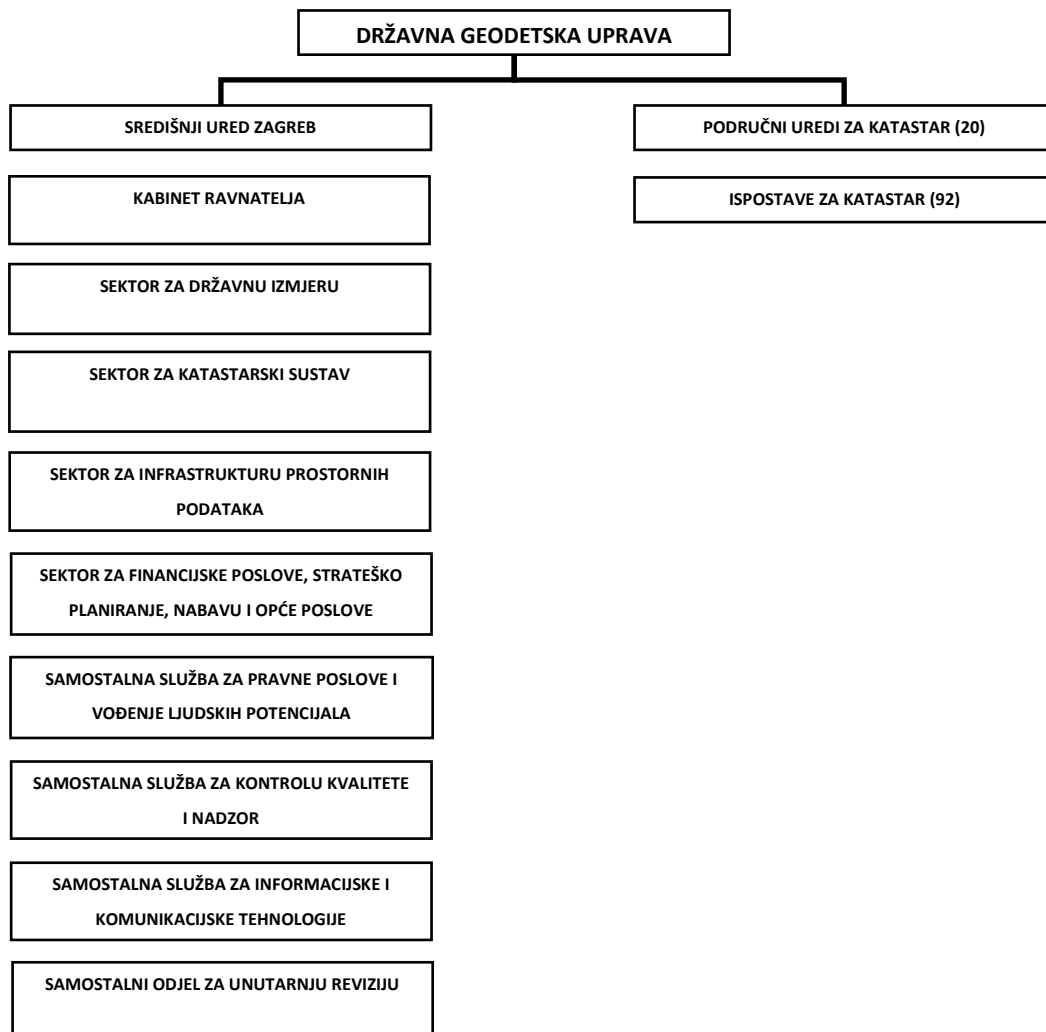
Godišnji plan rada u svojoj strukturi sadrži prikaz zadaća i poslova Državne geodetske uprave u određenoj godini te podatke o ciljevima koji se planiraju tim zadaćama ostvariti.

### 3. Sažeti prikaz posebnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada DGU

TABLICA 1. Ukupni prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu								
RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupni broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana				
				1	2	3	4	5
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Kabinet ravnatelja	27	4	5	0	0	0	0
2	Sektor za državnu izmjeru	39	5	4	0	0	0	0
3	Sektor za katastarski sustav	49	10	8	0	0	0	0
4	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka	24	14	8	0	0	0	0
5	Sektor za financije, strateško planiranje, nabavu i opće poslove	44	0	0	0	0	0	0
6	Samostalna služba za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala	5	3	1	0	0	0	0
7	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor	11	5	5	0	0	0	0
8	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije	8	3	3	0	0	0	0
9	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	4	1	0	0	0	0	0
10	Područni uredi za katastar	14	12	9	1	0	0	0
	<b>UKUPNO</b>	<b>225</b>	<b>57</b>	<b>43</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

TABLICA 2. Ukupni broj aktivnosti prema vrstama							
RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
A	B	C	E	F	G	H	I
1	Kabinet ravnatelja	43	1	37	0	12	0
2	Sektor za državnu izmjeru	58	11	54	0	0	0
3	Sektor za katastarski sustav	68	4	30	8	11	0
4	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka	43	2	36	0	9	0
5	Sektor za financije, strateško planiranje, nabavu i opće poslove	44	4	29	0	2	9
6	Samostalna služba za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala	32	5	32	1	20	0
7	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor	20	3	12	0	5	0
8	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije	22	1	21	0	0	0
9	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	13	0	7	0	11	0
10	Područni uredi za katastar	14	0	14	0	0	0
	<b>UKUPNO</b>	<b>357</b>	<b>31</b>	<b>272</b>	<b>9</b>	<b>70</b>	<b>9</b>

#### 4. Organizacijska struktura Državne geodetske uprave- organigram



## **5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama**



## 5.1 Kabinet ravnatelja

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNO ST 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 DGU/MGIPU/MU ..., na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nad- zor, A- Praćenje i analiza R- Redovna
1.1.1.	Pružanje visoke stručne i operativne podrške aktivnostima ravnatelja i zamjenika ravnatelja	Obavljanje administrativnih, stručnih i protokolarnih poslova za ravnatelja i zamjenika ravnatelja	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima	Koordinacija aktivnosti Državne geodetske uprave sa drugim središnjim tijelima državne uprave	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P

1.1.3.	državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom te	Koordinacija aktivnosti Državne geodetske uprave sa Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.4.	ostalim tijelima	Koordiniranje suradnje sa socijalnim partnerima (GSV)	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.5.		Koordinacija poslova iz područja procjene učinaka propisa	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.6.	Jačanje vertikalne i horizontalne koordinacije unutar Uprave	Koordinacija rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar Državne geodetske uprave	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.7.	Obavljanje poslova EU koordinacije i implementacije direktiva EU na propise iz nadležnosti	Praćenje izmjena regulatornog okvira EU koji se odnosi na slobodu pružanja usluga na propise iz nadležnosti Državne geodetske uprave	Popraćene izmjene direktiva	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P,A
1.1.8.	Državne geodetske uprave i ostali	Notifikacija propisa u MNE bazu Europske Komisije	Odredbe propisa notificirane	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.9.	postupci prema EK	Unos podataka u IMI bazu	Odredbe propisa notificirane	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P

1.1.10.		Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji	Koordinacija i obavješćivanje provedeno	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.11.		Koordinacija aktivnosti vezanih za uvođenje elektroničkih postupaka za registraciju poslovnog nastana i ishodenje odobrenja za obavljanje uslužnih djelatnosti	Koordinacija obavljena	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.12.		Obavljanje poslova EU koordinacije	Koordinacija obavljena	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.13.	Normativna i zakonodavna aktivnost	Sudjelovanje u radu povjerenstva za izradu zakona i pravilnika	Broj sudjelovanja u radu povjerenstava	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		Z
1.1.14.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Koordinacija poslova koji se odnose na informiranje javnosti i prezentacijske aktivnosti Uprave	Broj odrađenih aktivnost	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P
1.1.15.		Koordinacija aktivnosti vezano za upite građana te predstavke i pritužbe građana	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2017.		P

1.2.1.	Aktivno sudjelovanje DGU na međunarodnom projektu IMPULS	Sudjelovati na izradi plana aktivnosti projekta za 2017. godinu	Izrađen plan aktivnosti za 2017. godinu	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	1.3.2017.		P
1.2.2.	Aktivno sudjelovanje DGU na međunarodnom projektu IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Izvršene planirane aktivnosti	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	31.12.2017.		P
1.2.3.	Osigurati koordinaciju projekata financiranih iz ERDF-a	Koordinacija planiranja, pokretanja i implementacije projekata financiranih iz ERDF-a	Izrađen godišnji plan projekata, izrađena projektna dokumentacija, proveden natječaj i provedene ugovorene projektne aktivnosti sukladno planu projekata	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU / DGU	P
1.2.4.	Osigurati koordinaciju projekata financiranih iz ESF-a	Koordinacija planiranja, pokretanja i implementacije projekata financiranih iz ESF-a	Izrađen godišnji plan projekata, izrađena projektna dokumentacija, proveden natječaj i provedene ugovorene projektne aktivnosti sukladno planu projekata	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU / DGU	P

1.2.5.	Priprema projekta za financiranje iz EEA i Norway Grants 2014-2021	Koordinacija pripreme projekta i izrada potrebne dokumentacije za financiranje iz EEA i Norway Grants 2014-2021	Izrađena potrebna dokumentacija	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU / DGU	P
1.2.6.	Ostvariti visok stupanj međunarodne suradnje - Koordinacija sudjelovanja DGU u međunarodnim organizacijama	Priprema plana međunarodnih događanja, priprema odgovarajućih odluka o sudjelovanju predstavnika DGU u međunarodnim organizacijama, provedba aktivnosti za plaćanje članarina, predstavlja DGU na određenim međunarodnim skupovima	Pripremljen plan međunarodnih događanja, pripremljene odgovarajuće odluke o sudjelovanju predstavnika DGU u međunarodnim organizacijama, plaćane članarine, DGU predstavljen na određenim međunarodnim skupovima	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	31.12.2017.		P
1.2.7.	Koordinacija organizacije određenih međunarodnih skupova u organizaciji DGU i posjeta međunarodnih delegacija DGU	Priprema i organizacija skupova i posjeta međunarodnih delegacija	Organizirani međunarodni skupovi i posjete međunarodnih delegacija	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	31.12.2017.		P

1.2.8.	Suradnja s vanjskim institucijama u vezi praćenja projekta ILAS IPA 2010	Osigurati raspoloživost dokumentacije/informacija	Pravovremeno osigurana tražena dokumentacija/informacije i koordinacija s odgovornim osobama	viši savjetnik specijalist u Kabinetu ravnatelja	31.12.2017.		P
1.3.1.	Osigurati transparentno i točno praćenje rada PUK-ova u svrhu ujednačavanja postupanja i opterećenja rada svih Odjela i Ispostava	Praćenje i analiza rada PUK-ova i ustrojstvenih jedinica SU DGU	Planira se kroz mjesečna izvješća pratiti i analizirati rad PUK-ova, Odjela i Ispostava. Kroz ovu aktivnost pratilo bi se broj zaprimljenih, riješenih, neriješenih predmeta, kao i opterećenje pojedinih Odjela i Ispostava. Ujedno bi se kroz analizu prikupljenih podataka predlagale mjere poboljšanja i ujednačavanja opterećenja rada Odjela i Ispostava	viši savjetnik specijalist / analitika rada Uprave /	31.12.2017. (mjesečno)		A
1.3.2.	Osigurati transparentno i brzo odgovaranje na zahtjeve PUK-ova u svrhu ujednačavanja postupanja i rada svih Odjela i Ispostava	Praćenje i analiza zahtjeva (upita) PUK-ova na ujednačavanju postupaka	Planira se kroz zahtjeve i upite PUK-ova dati prijedlog mjera, upute za postupanje, te ostala tumačenja za ujednačeni rad svih Odjela i Ispostava	viši savjetnik specijalist / analitika rada Uprave /	31.12.2017.		A

1.3.3.	Osigurati transparentn o mjesto za razmjenu informacija SU DGU i PUK-ova u svrhu ujednačavanj a postupanja i rada svih Službi, Odjela i Ispostava	Izrada Interne stranice DGU (Intranet) kao osnove za bolju povezanost i transparentniji rad PUK-ova	Planira se kroz rad Intranet stranice omogućiti svim službenicima u SU DGU i PUK-ovima, bolju informiranost, što će u konačnici poboljšati educiranost, povećati produktivnost, te ujednačiti rad svih Službi, Odjela i Ispostava	viši savjetnik specijalist / analitika rada Uprave /	Uspostava do 01.09.2017. godine i 31.12.2017. održavanje		P
1.4.1.	Uspostava i održavanje elektroničkih usluga: Informacijske usluge za javnu upravu, građane I poslovne subjekte	Sudjelovanje u uspostavi i razvoju elektroničkih usluga	usluge definirane ili razvijene	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2017.	1.3.1. Nadogradnja jedinstvenog elektroničkog servisa svim korisnicima - Odluke Vlade Republike Hrvatske (NN 52/2013) o pokretanju projekta e-Građani - Zaključak Vlade RH o vođenju i ažuriranju temeljnih registara sa 78. sjednice od 28. veljače 2013	A, P
1.4.2.	Upravljanje i održavanje sustava Geoportal	Održavanje računalne, virtualizacijske i aplikativne osnove sustava Geoportal DGU	nedostupnost osnove na godišnjoj razini maksimalno 36 sati	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2017.	1.3.1. Nadogradnja jedinstvenog elektroničkog servisa svim korisnicima 1.6.2.	A, P

1.4.3.	DGU	Održavanje usluga pregleda i preuzimanja te kataloške usluge	nedostupnost pojedine usluge na godišnjoj razini maksimalno 48 sati	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2017.	Uspostava servisa metapodataka subjekata NIPP-a i nacionalnog geoportala	A, P
1.4.4.		Održavanje preglednika	nedostupnost preglednika na godišnjoj razini maksimalno 72 sata	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2017.		A, P
1.4.5.		Kvartalno izvješćivanje ključnih pokazatelja uspješnosti	izvješća dostavljena do 15-tog u mjesecu nakon proteka prethodnog kvartala	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2017.		A
1.4.6.	Upravljanje licenčnim pravima za softverske proizvode koji se koriste kao aplikativna virtualizacijsk u osnovu sustava Geoportal DGU	Nabava licenčnih prava za softverske proizvode	Nabava provedena	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	01.07.2017.		P
1.4.7.		Upravljanje licenčnim prava za softverske proizvode	Licence isporučene u definiranom opsegu; pružena podrška proizvođača	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2017.		A, P
1.4.8.	Kolokacija sustava Geoportal DGU	Upravljanje uslugama kolokacije za sustav Geoportal DGU	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2017.		A, P



1.4.9.	Usklađivanje s INSPIRE direktivom usluga objavljenih na sustavu Geoportal DGU	Usporedba uspostavljenih usluga s INSPIRE zahtjevima	Usluge analizirane	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.10.2017.		A
1.4.10.		Usklađivanje usluga s INSPIRE zahtjevima	četiri usluge usklađene	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	30.11.2017.		P
1.4.11.	Nadogradnja računalne opreme za sustav Geoportal DGU	Analiza i detekcija opterećenijih dijelova opreme	Analiza provedena i vrste i količine potrebne opreme ustanovljene	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	01.07.2016.	1.3.1. Nadogradnja jedinstvenog elektroničkog servisa svim korisnicima 1.6.2. Uspostava servisa metapodataka subjekata NIPP-a i nacionalnog geoportala	A
1.4.12.		Nabava potrebnih dijelova opreme za nadogradnju sustava	Nabava provedena i robe isporučene	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	15.09.2017.		P

1.5.1.	Praćenje , analiziranje i predlaganje oblika distribucije katastarskih podataka	Praćenje , analiziranje i predlaganje oblika distribucije katastarskih podataka u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama	Broj odrađenih aktivnosti	viši savjetnik specijalist / SKS model podataka, ZIS, informiranje javnosti/	31.12.2017.		P
1.5.2.	Praćenje, analiziranje i izrada uputa za postupanje	Koordinacija radne skupine za analizu i izradu odgovora za specifične upite	Broj odrađenih aktivnosti	viši savjetnik specijalist / SKS model podataka, ZIS, informiranje javnosti /	31.12.2017.		P
1.5.3.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Odgovaranje na pitanja pristigla putem Aplikacije za konverziju sadržaja geodetskog projekta iz DXF formata u GML format	Broj odrađenih aktivnosti / Odgovoreno na upite u zaskonskom roku	viši savjetnik specijalist / SKS model podataka, ZIS, informiranje javnosti /	31.12.2017.		p

## 5.2 Sektor za državnu izmjeru

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADN A SKUPINA/PROJE KT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNO ST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadz or, A-Praćenje i analiza
2.1.	Obavljanje stručnih i administrativnih poslova, koordinacija, praćenje i izvještavanje u cilju uspješnog rješavanja radnih zadataka	Obavljanje stručnih i administrativnih poslova, upravljanje i organizacija rada ustrojstvenih jedinica, praćenje izvršavanja godišnjeg plana rada, organizacija postupka ocjenjivanja službenika i planiranja ciljeva, vođenje evidencije prisutnosti na radu, izrada plana korištenja godišnjih odmora, izrada godišnjeg izvješća o radu i godišnjeg plana rada	Obavljanje radnih zadataka sukladno postavljenim rokovima, planovi i izvješća izrađeni	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2017.		P

2.2.		Sudjelovanje u izradi financijskog plana, godišnjeg plana nabave i postupcima javne nabave, praćenje izvršavanja ugovornih i financijskih obveza	Planovi i izvješća izrađeni	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2017.		P
2.3.		Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa drugih tijela državne uprave	Mišljenja i očitovanja pripremljena	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2017.		P
2.4.		Postupanja po zaprimljenim predstavkama i upitima građana, davanje stručnih mišljenja državnim tijelima iz područja državne izmjere	Odgovori i stručna mišljenja pripremljeni	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2017.		P
2.5.	Stručni ispit i državni stručni ispit	Organizacija i provedba stručnih ispita	Zaprimljene i obrađene prijave za polaganje ispita, održani ispitni rokovi, broj kandidata koji su pristupili polaganju ispita	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2017.		P
2.6.		Organizacija polaganja državnih stručnih ispita u suradnji s Ministarstvom uprave	Održani ispitni rokovi, broj kandidata koji su pristupili polaganju ispita		31.12.2017.		P

2.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Povjerenstvo za izradu Zakona o obavljanju geodetske djelatnosti, Povjerenstvo za izradu Pravilnika o načinu izvođenja osnovnih geodetskih radova, Radna grupa za specifične upite, Predsjednik i član ispitnog povjerenstva Državne geodetske uprave za provođenje stručnog ispita, Predsjednik i član Državne ispitne komisije za posebni dio državnog stručnog ispita za upravno područje geodetskih i katastarskih poslova pri Ministarstvu uprave, Povjerenstvo za kontrolu kvalitete Geodetskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Radna grupa za izradu novog studijskog programa poslijediplomskog specijalističkog studija geodezije i geoinformatike Geodetskog fakulteta, EUREF, Koordinacijski odbor „Positioning Knowledge Exchange Network – PosKEN“	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2017.		Z, P
2.8.	Izrada aplikacije za provedbu polaganja stručnog ispita i izdavanje potvrda (e-procedure)	Izrada aplikacije	Aplikacija izrađena	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2017.	Akcijski plan Vlade RH - uklanjanje administrativnih prepreka	P

2.1.1.	Donošenje propisa iz područja osnovnih geodetskih radova	Pravilnik o načinu izvođenja osnovnih geodetskih radova	Pravilnik objavljen u Narodnim novinama	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.12.2017.		Z
2.1.2.	Izdavanje podataka iz područja osnovnih geodetskih radova	Izdavanje podataka	Broj riješenih zahtjeva i rješavanje zahtjeva u roku	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.1.3.	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Povjerenstvo za izradu Pravilnika o načinu izvođenja osnovnih geodetskih radova	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.12.2017.		Z, P
2.1.4.	Osiguravanje pružanja on-line usluga korisnicima	Web shop Baze podataka stalnih točaka geodetske osnove - održavanje, nadzor, obračun korištenja sustava i podrška korisnika	Usluga dostupna korisnicima	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.12.2017.	Ekonomski program Republike Hrvatske 2013. - Informatizacija javne uprave	P

2.1.5.		Web aplikacija jedinstvenog transformacijskog modela T7D - održavanje, nadzor i podrška korisnika	Usluga dostupna korisnicima	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.1.6.	ESF - Izgradnja kapaciteta i edukacija u svezi službenih geodetskih datuma	Priprema natječajne dokumentacije i tehničkih specifikacija	Dokumentacija za postupak javnog nadmetanja pripremljena	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.03.2017.		P
2.1.7.	ERDF - Obnova, nadogradnja i održavanje CROPOS sustava	Priprema natječajne dokumentacije i tehničkih specifikacija	Dokumentacija za postupak javnog nadmetanja pripremljena	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	30.09.2017.		P
2.1.1.1	Održavanje referentnog okvira Republike Hrvatske	Izrada projekta gravimetrijske mreže 0. reda	Projekt izrađen	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016-2018, Opći cilj 1. Svrhovito organizirati korištenje i namjenu prostora, Posebni cilj 1.4.	P

2.1.1.2		Gravimetrijska mreža - pripremni radovi	Pripremni radovi obavljeni	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	31.12.2017.	Povećati usklađenost prostornih podataka, točka 1.4.5. Obnova i dovršenje osnovnih geodetskih mreža (visinske, gravimetrijske i magnetometrijske), Održavanje operabilnosti CROPOS-a	P
2.1.1.3		Geomagnetska izmjera I. faza.	Radovi sukladno planu obavljani	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.1.4		Obnova trigonometrijskih točaka I. reda	Točke obnovljene - broj točaka ovisno o raspoloživim sredstvima	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.1.5	Baza podataka stalnih točaka geodetske osnove	Unos repera u Bazu podataka stalnih točaka geodetske osnove	Podaci uneseni sukladno predviđenoj dinamici	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.1.6		Unos podataka GNSS točaka u Bazu podataka stalnih točaka geodetske osnove	Podaci uneseni za točke koje su stavljene u službenu uporabu		31.12.2017.		P



2.1.1.7	Kontrola izrađenih elaborata stalnih točaka geodetske osnove	Kontrola izrađenih elaborata uspostavljenih mreža stalnih točaka geodetske osnove za potrebe izvođenja katastarskih izmjera	Mreže stalnih točaka geodetske osnove stavljene u službenu upotrebu, broj katastarskih izmjera	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.1.8	Kalibracija instrumentarija	Redovita kalibracija instrumentarija i praćenje rada gravimetara	Obavljanje kalibracije instrumenata i praćenja rada gravimetara	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.2.1	CROPOS - Hrvatski pozicijski sustav	Održavanje, nadzor, obračun korištenja sustava i podrška korisnika	Usluga dostupna korisnicima	Odjel za CROPOS /voditelj Odjela/	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016-2018, Opći cilj 1. Svrhovito organizirati korištenje i namjenu prostora, Posebni cilj 1.4. Povećati usklađenost prostornih podataka, točka 1.4.5. Obnova i dovršenje osnovnih geodetskih mreža (visinske, gravimetrijske i magnetometrijske), Održavanje operabilnosti CROPOS-a;	P
2.1.2.2		Nadogradnja računalne i programske opreme kontrolnog centra	Instalacija računalne i programske opreme	Odjel za CROPOS /voditelj Odjela/	30.04.2017.		P

2.1.2.3	Razmjena podataka GNSS stanica	Slanje podataka EPN točaka u EUREF/EPN centar	Podaci razmijenjeni	Odjel za CROPOS /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.2.4		Potpisivanje sporazuma o razmjeni podataka GNSS stanica sa Republikom Srbijom	Sporazum potpisan	Odjel za CROPOS /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.2.5		Razmjena GNSS podataka sa susjednim zemljama (Mađarska, Slovenija, Crna Gora, Bosna i Hercegovina)	Podaci razmijenjeni	Odjel za CROPOS /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.1.2.6	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Zamjenik predsjednika i član ispitnog povjerenstva Državne geodetske uprave za provođenje stručnog ispita, Zamjenik predsjednika i član Državne ispitne komisije za posebni dio državnog stručnog ispita za upravno područje geodetskih i katastarskih poslova pri Ministarstvu uprave	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Odjel za CROPOS /voditelj Odjela/	31.12.2017.		Z, P

2.2.3.	Izdavanje podataka iz područja topografske izmjere i državnih karata	Izdavanje podataka	Broj riješenih zahtjeva i rješavanje zahtjeva u roku	Služba za topografsku izmjeru i državne karte /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.2.4	ERDF - Uspostavljanje službenog topografsko-kartografskog informacijskog sustava	Priprema natječajne dokumentacije i tehničkih specifikacija	Dokumentacija za postupak javnog nadmetanja pripravljena	Služba za topografsku izmjeru i državne karte /voditelj Službe/	30.09.2017.		P
2.2.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Nacionalni odbor za Strategiju upravljanja morskim okolišem i obalnim područjem pri Ministarstvu zaštite okoliša i prirode, Hidrografsko-navigacijsko vijeće pri Ministarstvu pomorstva, prometa i infrastrukture, Radna skupina za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske, Znanstveno vijeće za daljinska istraživanja u Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti, Radna skupina za izradu Nacionalne strategije i akcijskog plana za zaštitu od buke, EuroSDR, Ispitno povjerenstvo Državne geodetske uprave za provođenje stručnog ispita, Državna ispitna komisija za posebni dio državnog stručnog ispita za upravno područje	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Služba za topografsku izmjeru i državne karte /voditelj Službe/	31.12.2017.		Z, P

		geodetskih i katastarskih poslova pri Ministarstvu uprave					
2.2.1.1	Tisak formatiranih karata TK25	Tisak formatiranih karata TK25 (65 listova)	Listovi tiskani - broj listova ovisno o raspoloživim sredstvima	Odjel kartografije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.2.1.2	Izrada specifikacija proizvoda	Izrada Specifikacija proizvoda TK25 i Izrada Specifikacija proizvoda TK50	Prijedlog specifikacija izrađen	Odjel kartografije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		Z
2.2.1.3		Specifikacije za topografske podatke	Prijedlog specifikacija izrađen		31.12.2017.		Z
2.2.1.4	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Ispitno povjerenstvo Državne geodetske uprave za provođenje stručnog ispita, Državna ispitna komisija za posebni dio državnog stručnog ispita za upravno područje geodetskih i katastarskih poslova pri Ministarstvu uprave, Stožer zaštite i spašavanja Republike Hrvatske, Radna skupina za izradu Procjene rizika od katastrofa u Republici Hrvatskoj pri Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje, Radna skupina za Hrvatske vojne norme pri Ministarstvu obrane, Tehnički odbor - Hrvatski zavod za norme, Radna skupina NIPP-a	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Odjel kartografije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		Z, P

2.2.1.5	Izrada i uspostava kartografske baze podataka za mjerilo 1:100000 i izrada specifikacija za TK100	Izrada i uspostava kartografske baze podataka za mjerilo 1:100000 i izrada specifikacija za TK100 (sredstva zajma Svjetske banke)	Specifikacije i baza izrađeni	Odjel kartografije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.2.2.1	Izrada DOF5 za cjelokupan teritorij Republike Hrvatske (2017-2018)	Izrada digitalnih ortofotokarata DOF5 na temelju podataka aerofotogrametrijskog snimanja (50% RH)	Izrađeni listovi DOF5	Odjel fotogrametrije /voditelj Odjela/	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016-2018, Opći cilj 1. Posebni cilj 1.5. , točka 1.5.1.	P
2.2.2.2	Izdavanje odobrenja za snimanje iz zraka i komisijski pregled zračnih snimaka	Izdavanje odobrenja za snimanje iz zraka na zahtjev stranaka	Broj izdanih odobrenja i rješavanje zahtjeva u roku	Odjel fotogrametrije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.2.2.3		Zaprimanje, organizacija i pregledavanje snimljenog materijala u suradnji s MORH-om, zaštita klasificiranih podataka	Pregled snimljenog materijala u roku, klasificirani podaci zaštićeni sukladno propisima	Odjel fotogrametrije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
2.2.2.4	Izrada poslovnika o radu povjerenstva za pregled zračnih snimaka	Izrada Poslovnika	Poslovnik izrađen	Odjel fotogrametrije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		Z

2.2.2.5	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Povjerenstvo za pregled zračnih snimaka, Savjetnik za informacijsku sigurnost, Radna skupina za nacionalnu implementaciju Aeronautical Data Quality	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Odjel fotogrametrije /voditelj Odjela/	31.12.2017.		Z, P
2.2.3.1	Homogenizacija i ažuriranje Temeljne topografske baze i TK25	Homogenizacija i ažuriranje Temeljne topografske baze i TK25 (81 list)	Listovi homogenizirani i ažurirani - broj listova ovisno o raspoloživim sredstvima	Odjel topografskih baza podataka /voditelj Odjela/	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016-2018, Opći cilj 1. Svrhovito organizirati korištenje i namjenu prostora, Posebni cilj 1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju, točka 1.5.2. Održavanje kartografskih i topografskih baza podataka	P

2.2.3.2	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Povjerenstvo za pregled zračnih snimaka, Zamjenik savjetnika za informacijsku sigurnost, Radna skupina NIPP-a, Uređivanje „Vizure“	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Odjel topografskih baza podataka /voditelj Odjela/	31.12.2017.		Z, P
2.3.1.	Izdavanje podataka iz područja državne granice	Izdavanje podataka	Broj riješenih zahtjeva i rješavanje zahtjeva u roku	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.3.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Mješovita stručna skupina za obnavljanje, označavanje i održavanje državne granice (Hrvatska-Mađarska), Mješovita hrvatsko-mađarska komisija za obnavljanje, označavanje i održavanje državne granice (Hrvatska-Mađarska)	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P

2.3.3.	Označavanje, obnavljanje i održavanje državne granice	Označavanje, obnavljanje i održavanje državne granice Republika Hrvatska-Mađarska (Sektor C: C134-D1)	Broj označenih, održanih i izmjerenih graničnih oznaka - ovisno o raspoloživim sredstvima	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
		Čišćenje i održavanje državne granice Republika Hrvatska – Mađarska (dio sektora D) - DE-MINE-2 projekt	Sudjelovanje u pripremi natječajne dokumentacija i postupku nadmetanja u suradnji s HCR-om, terenska kontrola i praćenje izvođenja radova		31.12.2017.		P
2.3.4.		18. sjednica Mješovite hrvatsko-mađarske komisije	Održana sjednica		31.12.2017.		P
2.3.5.		Radni sastanak Mješovite hrvatsko-mađarske stručne radne skupine	Održan sastanak		31.12.2017.		P
2.3.6.		Postavljanje i održavanje obavijesnih ploča „Državna granica“	Obavijesne ploče postavljene - broj obavijesnih ploča ovisno o raspoloživim sredstvima		31.12.2017.		P



2.3.7.	Pojedinačni predmeti po zahtjevima u svezi s državnom granicom	Davanje mišljenja na osnovi prikupljanja podataka i obavljene analize podataka	Izrađeni dopisi i izvješća	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.3.8.	Podrška Ministarstvu vanjskih i europskih poslova u pripremi dokumentacije za Sporazume o pograničnoj suradnji sa susjednim državama	Izrada popisa naselja	Izrađeni popisi	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.3.9.		Izrada preglednih karata s obuhvatom naselja	Pripremljene pregledne karte		31.12.2017.		P
2.3.10.	Suradnja s Ministarstvom unutarnjih poslova – Uprava za državnu granicu	Postavljanje i održavanje obavijesnih ploča „Državna granica“; dostava kartografskih materijala; evidencija oštećenih graničnih oznaka.	Definirani položaji obavijesnih ploča; ploče postavljene, koordinate položaja obavijesnih tabli, fotografije, kartografski prikazi	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.3.11.	Suradnja s Ministarstvom financija	Dostava traženih podataka i mišljenja u svrhu izgradnje graničnih prijelaza	Podaci dostavljeni	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P

2.3.12.	Dokumentacija državne granice Republike Hrvatske	Priprema dokumentacije (katastarska, kartografska, povijesna kartografska) za državnu granicu	Dokumentacija pripremljena	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2017.		P
2.3.13.	ERDF - Izrada, testiranje i instalacija geoinformacijskog sustava državne granice	Priprema natječajne dokumentacije i tehničkih specifikacija	Dokumentacija za postupak javnog nadmetanja pripremljena	Služba državne granice /voditelj Službe/	30.06.2017.		P

### 5.3 Sektor za katastarski sustav

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 DGU/MGIPU/MU ..., na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza R-Redovna
3.1.	Sudjelovanje u izradi Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina i podzakonskih akata iz nadležnosti SKS	Izrada ZDIKN je u godišnjem planu rada DGU	Stavljen u primjenu ZDIKN	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	2. kvartal 2017.		Z
3.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Sudjelovanje u donošenju Zakona i podzakonski akata koji utječu na postupanja iz nadležnosti SKS	Stavljeni u primjeni Zakoni koji utječu na postupanja iz nadležnosti SKS	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2017.		Z

3.3.	Osnovno i prošireno održavanje ZIS-a te potrebna aplikativna nadogradnja	U okviru provedbe Ugovora o održavanju osigurati sa stane naručitelja sve potrebne preduvjete za njegovu realizaciju te koordinirati aktivnosti provedbe	Održavanje ostvareno uz funkcionalno poboljšanje ZIS aplikacije	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2017.		P
3.4.	Implementacija katastra infrastrukture i uspostava jedinstvene informacijske točke	Putem izmjene Uredbe o unutarnjem ustrojstvu DGU ustrojiti unutarnju organizacijsku jedinicu nadležnu za uspostavu i vođenje jedinstvene baze katastra infrastrukture i JIT, provesti javno nadmetanje za informacijski sustav katastra infrastrukture i započeti s uspostavom jedinstvene baze.	Uspostavljena unutarnja organizacijska jedinica nadležna za katastar infrastrukture, uspostavljen IT sustav katastra infrastrukture i JIT	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2017.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P
3.5.	Implementacija katastra zgrada	Putem izmjene Uredbe o unutarnjem ustrojstvu DGU ustrojiti unutarnju organizacijsku jedinicu nadležnu za implementaciju katastra zgrada, provesti javno nadmetanje za	Uspostavljena unutarnja organizacijska jedinica nadležna za katastar zgrada, započeta uspostava katastra zgrada	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2017.	Strateški plan DGU, opći cilj 1,2 i 5, Akcijski plan uvođenja poreza na nekretnine	P

		informativni sustav katastra zgrada					
3.6.	Koordinacija te praćenje izvršenja OP konkurentnost i kohezija i učinkoviti ljudski potencijali	Koordinacija te praćenje izrade opisa poslova u svrhu provedbe nadmetanja	Opisi poslova izrađeni	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	2 kvartal 2017.		P
3.7.	Program katastarskih izmjera i obnove zemljišnih knjiga	Prema Nacionalnom programu reformi Državna geodetska uprava i Ministarstvo pravosuđa dojet će Program katastarskih izmjera i obnove zemljišnih knjiga	Donesen Program katastarskih izmjera i obnove zemljišnih knjiga	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2017.	Nacionalni Program reformi	P
3.8.	Praćenje provedbe preporuka unutarnje revizije	Praćenje provedbe preporuka unutarnje revizije	Preporuke provedene	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2017.		P
3.1.1.	Donošenje Pravilnika o izlaganju na javni uvid katastarskih podataka	Izrada pravilnika o izlaganju na javni uvid podataka prikupljenih i obrađenih u katastarskoj izmjeri ili tehničkoj reambulaciji.	Donesen Pravilnik o izlaganju na javni uvid katastarskih podataka	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	31.12.2017.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	Z

3.1.2.	Organiziranje provođenja godišnjeg programa katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjere poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	Izrada godišnjeg programa katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjere poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	Izrađen godišnji program katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjere poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	01.04.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P
3.1.3.	Organizacija provedbe stručnog nadzora u središnjem uredu i katastarskim uredima za ugovore na provedbi katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjeri poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji	Stručni nadzor proveden i izrađeno izvješće o provedbi nadzora	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	31.12.2017.		P

3.1.4.	Organiziranje rješavanja po zahtjevima za promjenu imena, granica i područja katastarskih općina	Organiziranje pribavljanja suglasnosti od ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa, kao i izrada odgovarajućeg rješenja o određivanju područja, granica i imena katastarskih općina, pri čemu se daju stručna tumačenja i upute podnositeljima zahtjeva za 20 lokacija.	Rješenje o određivanju područja, granica i imena katastarskih općina	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	31.12.2017.		P
3.1.5.	Organizacija provođenja izlaganja na javni uvid	Izrada programa izlaganja na javni uvid - u tijeku izlaganja 80 k.o. te se planira započeti izlaganja na 20 novih lokacija	Izlaganja na javni uvid započeta i dovršena	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	31.12.2017.		P
3.1.6.	Izrada detaljnog plana izlaganja i obnove zemljišnih knjiga	Izrada detaljnog plana izlaganja i obnove zemljišnih knjiga	Detaljni plan izrađen	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	2 kvartal 2017.	Nacionalni Program reformi	P
3.1.1.1.	Provođenja godišnjeg programa	Izrada plana nabave	Izrađen plan nabave	Odjel katastarskih izmjera / voditelj odjela/	31.12.2017.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P
3.1.1.2.	katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS				

3.1.1.3.		Traženje suglasnosti od Ministarstva pravosuđa, te izrada Odluke o katastarskoj izmjeri	Izrađena Odluka o katastarskoj izmjeri				
3.1.1.4.		Izrada objave Odluke o katastarskoj izmjeri u Narodnim novinama	Izrađena objava u NN Odluke o katastarskoj izmjeri				
3.1.1.5.		Pregled i potvrđivanje elaborata katastarske izmjere i tehničke reambulacije za potrebe izlaganja na javni uvid za 10 k.o.	Potvrda elaborata katastarske izmjere za potrebe izlaganja				
3.1.1.6.		Obavješćivanje o potvrđivanju elaborata, obavještavaju se Ministarstvo pravosuđa, nadležni općinski sud i lokalna samouprava.	Obavijest Ministarstvu pravosuđa, nadležnom sudu i lokalnoj samoupravi				
3.1.1.7.		Za katastarske općine za koje je obavljeno izlaganje na javni uvid te obnova odnosno osnivanje zemljišne knjige u svrhu izrade katastarskog operata izrađuje se konačna verzija elaborata katastarske izmjere.	Predaja elaborata u svrhu donošenja Odluke o stavljanju u primjenu				
3.1.1.8.	Provođenja godišnjeg	Izrada plana nabave	Izrađen plan nabave	Odjel katastarskih izmjera / voditelj	31.12.2017.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P



3.1.1.9.	programa katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija na otocima	Izrada opisa ugovornih obveza (troškovnik sa opisom poslova)	Izrađena tehnička dokumentacija	odjela/			
3.1.1.10.		Traženje suglasnosti od Ministarstva pravosuđa, te izrada Odluke o katastarskoj izmjeri	Izrađena Odluka o katastarskoj izmjeri				
3.1.1.11.		Izrada objave Odluke o katastarskoj izmjeri u Narodnim novinama	Izrađena objava u NN Odluke o katastarskoj izmjeri				
3.1.1.12.		Pregled i potvrđivanje elaborata katastarske izmjere i tehničke reambulacije za potrebe izlaganja na javni uvid za 5 k.o.	Potvrda elaborata katastarske izmjere za potrebe izlaganja				
3.1.1.13.		O potvrđivanju elaborata se obavještava Ministarstvo pravosuđa, nadležni općinski sud i lokalna samouprava.	Obavijest Ministarstvu pravosuđa, nadležnom sudu i lokalnoj samoupravi				
3.1.1.14.		Za katastarske općine za koje je obavljeno izlaganje na javni uvid te obnova odnosno osnivanje zemljišne knjige u svrhu izrade katastarskog operata izrađuje se konačna verzija elaborata katastarske izmjere.	Predaja elaborata u svrhu donošenja Odluke o stavljanju u primjenu				

3.1.1.15.	Provođenje godišnjeg programa izmjere	Izrada opisa ugovornih obveza (troškovnik sa opisom poslova)	Izrađena tehnička dokumentacija	Odjel katastarskih izmjera/voditelj odjela/	31.12.2017.		
3.1.1.16.	poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	Provođenje izmjere poljoprivrednog zemljišta se nastavno prati.	Izrada izvješća o nadzoru				
3.1.1.17.		Geodetski elaborati se dostavljaju na ovjeru nadležnim područnim uredima za katastar	Praćenje i izvješćivanje o potvrđenim elaboratima, te provedbi istih				
3.1.1.18.	Izrada i ovjera elaborata o utvrđivanju načina uporabe zemljišta u okviru katastarskih izmjera	Provjera evidentiranih vrsta uporabe katastarskih čestica za 13 k.o.	Ovjera popisa načina uporabe katastarskih čestica	Odjel katastarskih izmjera / voditelj odjela/	31.12.2017.		P
3.1.1.19.	Provedba po potrebi stručnog nadzora za ugovore na provedbi katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjeri poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	Ovlaštenjem ravnatelja osobe iz Središnjeg ureda ovlaštene su za provedbu stručnog nadzora koji se po potrebi obavlja sukladno Pravilniku o katastarskoj izmjeri i tehničkoj reambulaciji. U slučaju potrebe obavlja se ova programska aktivnost.	Obavljen stručni nadzor	Odjel katastarskih izmjera / voditelj odjela/	31.12.2017.		P / I / A

3.1.1.20.	Rješavanja po zahtjevima za promjenu imena, granica i područja katastarskih općina	Pribavljanje suglasnosti od ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa, kao i izrada odgovarajućeg rješenja o određivanju područja, granica i imena katastarskih općina, pri čemu se daju stručna tumačenja i upute podnositeljima zahtjeva - za 20 lokacija	Rješenje o određivanju područja, granica i imena katastarskih općina	Odjel katastarskih izmjera / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
3.1.2.1.	Izlaganje na javni uvid, praćenje rada i podrška povjerenstvima te nadzor nad radom povjerenstava za izlaganje na javni uvid	Ishođenje suglasnosti Ministarstva pravosuđa o spremnosti nadležnih općinskih sudova za započinjanjem poslova osnivanja odnosno obnove zemljišne knjige za određenu katastarsku općinu za koju će se provesti postupak izlaganja na javni uvid	Nadležni općinski sud spreman za započinjanje izlaganja	Odjel za izradbu katastarskih operata / voditelj odjela /	31.12.2017.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	p
3.1.2.2.		Organizacija početka izlaganja, održavanje pripremnih sastanaka u Središnjem uredu, osiguranje strojne i programske opreme, komunikacijske infrastrukture i	Održani pripremni sastanci				p

		edukacije djelatnika - za 20 k.o.					
3.1.2.3.		Izrade Odluka o imenovanju povjerenstava za provedbu postupka izlaganja na javni uvid podataka prikupljenih i obrađenih katastarskom izmjerom te Izrada izmjene ili dopune	Izrađene Odluke o imenovanju povjerenstva za provedbu postupka izlaganja na javni uvid podataka prikupljenih i obrađenih katastarskom izmjerom				p
3.1.2.4.		Praćenje rada povjerenstva, te postupanje po zahtjevima iz izvješća	Izvršena postupanja u odnosu na zahtjeve				P /A/I
3.1.2.5.		Vođenje sumarnih evidencija o izlaganju na javni uvid) katastarskih operata	Sumarna evidencija izrađena i ažurna				A
3.1.2.6.		Zaprimanje predavki i pritužbi iz nadležnosti Odjela vezano uz poslove izlaganja	Odgovoreno na zaprimljene predavke i pritužbe				P /A/I

3.1.2.7.	Stavljanje u primjenu novih katastarskih operata	Izrada akata kojima se katastarski operati stavljaju u primjenu, nakon dovršenja postupka izlaganja na javni uvid i otvaranja zemljišne knjige - za 20 k.o.	Izrađeni akati kojima se katastarski operati stavljaju u primjenu	Odjel za izradbu katastarskih operata / voditelj odjela/	31.12.2017.		p
3.2.1.	Uspostava servisa za razmjenu podataka između sustava Adresnog registra i ostalih tijela državne uprave te ostalih zainteresiranih	Osigurati interoperabilnost AR i ostalih sustava	Sustavi uspješno povezani gdje se podaci ažuriraju automatski ili polu-automatski	Služba za posebne registre i registracijske projekte / voditelj službe/	31.12.2017.		P
3.2.1.1.	Održavanje informacijskog sustava Adresnog registra	Održavanje informacijskog sustava Adresnog registra, svim pristiglim promjenama o promjenama na prostornim jedinicama i kućnim brojevima, aplikativna nadogradnja i poboljšanja funkcionalnosti - planirano je provesti 200 promjena	Evidentirane sve promjene u AR i poboljšani podaci o granicama prostornih jedinica	Odjel za posebne registre / voditelj Odjela/	31.12.2017.	Strateški plan DGU, opći cilj 2	R

3.2.1.2.	Izdavanje podataka iz RPJ	Izdavanje podataka RPJ za potrebe ostalih tijela državne uprave i JLS, institucija i javnosti - planirano izdavanja podataka na 60 zahtjeva	Izdati podatke po svim pristiglim zahtjevima	Odjel za posebne registre / voditelj Odjela/	31.12.2017.		R
3.2.1.2.	Izdavanje podataka o ulicama i kućnim brojevima	Izdavanje podataka o ulicama i kućnim brojevima za potrebe ostalih tijela državne uprave i JLS, institucija i javnosti - planirano izdavanja podataka na 60 zahtjeva	Izdati podatke po svim pristiglim zahtjevima	Odjel za posebne registre / voditelj Odjela/	31.12.2017.		R
3.2.2.1.	Registracija pomorskog dobra u Republici Hrvatskoj	Zatvaranje postojećih ugovora za registracije pomorskog dobra Republike Hrvatske. Izrada programa registracije pomorskog dobra u suradnji s MPPI	Ugovori zaključeni, donesen Program registracije pomorskog dobra, osigurana financijska sredstva.	Odjel za registracijske projekte / voditelj Odjela/	31.12.2017.		P
3.3.1.	Donošenje Pravilnika o izmjenama i dopuna Pravilnika o izradbi parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata	Izmjenama i dopunama Pravilnika o izradbi parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata propisat će se izradba i predaja elaborata u digitalnom obliku, a sve u svhu učinkovitijeg zaprimanja, pregledavanja i potvrđivanja	Stavljen u službnu uporabu Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izradbi parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata	Služba za održavanje katastarskih operata i zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS)/voditelj Odjela	01.06.2017.		Z

		<p>elaborata te održavanja digitalnog katastaskog plana poštujući načela da se podaci prikupljeni na terenu unose u digitalni katastaski plan a digitalni katastaski plan na tom dijelu prilagodi točno izmjerenim podacima. Služba će nastaviti pratiti i pružati stručnu pomoć katastarskim uredima vezano uz provedbu postupaka definiranih u Uputi.</p>					
3.3.2.	<p>Organiziranje i provođenje rješavanja predmeta koji se odnose na predstavke i pritužba stranaka na rad područnih ureda za katastra</p>	<p>U 2017. godini u okviru Službe za održavanje katastarskih operata i ZIS nastavit će se odgovaranje na raspoređene predstavke i pritužbe stranaka koji se odnose na rad područnih ureda.</p>	<p>Pripremljeni odgovori na raspoređene predstavke i pritužbe stranaka koji se odnose na rad područnih ureda.</p>	<p>Služba za održavanje katastarskih operata i zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS)/voditelj službe/</p>	31.12.2017.		R/ A

3.3.3.	Aktivnosti na implementaciji pojedinačnog prevođenja kč katastra zemljišta u kč katastra nekretnina i uspostava BZP-a	Nakon operativnog prihvatanja rješenje za pojedinačno preoblikovanje kč katastra zemljišta u kč katastra nekretnina i dovršetka uspostave ZIS-a omogućena je uspostava Baze zemljišnih podataka čime se stvaraju uvjeti za jednostavnije održavanje katastarskih podataka - u 2017. planirano se na pilot lokacima pustiti u rad aplikaciju (za analizu kč koje su pogodne) za pojedinačno prevođenje i u suradnji s MP uspostaviti poslovni proces pojedinačnog prevođenja	Omogućeno pojedinačno prevođenje katastarskih čestica katastra zemljišta u katastarske čestice katastra nekretnina	Služba za održavanje katastarskih operata i zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS)/voditelj službe/	31.12.2017.		P
3.3.4.	Aktivnosti na podršci ZIS edukaciji katastarskih službenika	Svi katastarski službenici trebaju imati konstantu podršku na edukaciji rada u ZIS aplikaciji - 300 katastarskih službenika	Provedena ZIS edukacija katastarskih službenika	Služba za održavanje katastarskih operata i zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS)/voditelj službe/	31.12.2017.		P



3.3.1.1.	Homogenizirati digitalne katastarske planove	U 2017. godini očekuje se ubrzanje aktivnosti na homogenizaciji katastarskih planova i to izradom poslovnog procesa homogenizacije, edukacijom za obavljanjem postupka homogenizacije i uključivanjem većeg broja djelatnika u proces homogenizacije sukladno planu homogenizacije za 2017. godinu kojim je planirana homogenizacija cca 300 katastarskih općina	cca 300 homogeniziranih katastarskih općina	Odjel za održavanje katastarskih operata / voditelj odjela/	31.12.2017.		P
3.3.1.2.	Odgovaranje na pitanja putem Preglednika i Geoportala	U 2016. godini u okviru Službe za održavanje katastarskih operata i ZIS nastaviti će se odgovaranje na pitanja, primjedbe i sugestije građana pristiglih putem portala dgu.hr, katastar.hr, uredjenazemlja.hr. Nastavno na te aktivnosti Služba je preuzela i aktivnost	Odgovoreno na pristigla pitanja u zakonom predviđenom roku	Odjel za održavanje katastarskih operata / voditelj odjela/	31.12.2017.		R /A

		odgovaranja na pitanja koja pristižu putem maila Geoportala, te odgovara na telefonske pozive građana - planira se odgovaranja na cca 1300 pitanja					
3.3.1.3.	Aktivnosti vezane uz Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama	Vezano uz Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama Odjel za održavanje kat. operata nataviti će i u 2017. godini izdavati Uvjerenja o vidljivosti zgrada na DOF kartama po svim pristiglim zahtjevima.	Izdana uvjerenja za pristigle zahtjeve u zakonskom roku	Odjel za održavanje katastarskih operata / voditelj odjela/	31.12.2017.		R

3.3.2.3.	Uspostavljanje i vođenje evidencije poslovnih procesa koje u ZIS-u obavljaju područni uredi za katastar te analize poboljšanja poslovnih procesa	Kako bi se uspostavio mehanizam upravljanja promjenama poslovnih procesa potrebno je uspostaviti i voditi evidenciju poslovnih procesa koji su implementirani u ZIS-u te po potrebi analizirati i poboljšavati poslovne procese. U 2017. se očekuje ugovaranje za radove na poboljšanju postojećih poslovnih procesa i funkcionalnosti ZIS-a i OSS-a, kao i izrada novih.	Unaprijeđeni poslovni procesi u ZIS-u.	Odjel za ZIS / voditelj odjela/	31.12.2017.		R
3.3.2.4.	Održavanje, ažuriranje i unaprijeđenje FME Servera	U 2017. godini planirano je unaprijediti FME procedure i dalje izrađivati radne plohe na zahtjev katastarskih ureda.	Unaprijeđene procedure i izrađene druge radne plohe po potrebi i planu.	Odjel za ZIS / voditelj odjela/	31.12.2017.		R
3.3.2.5.	Administracija korisnika, šifarnika i obrazaca u ZIS-u	Administraciju korisnika, šifarnika i obrazaca u ZIS-u	Obavljena administraciju korisnika, šifarnika i obrazaca u ZIS-u.	Odjel za ZIS / voditelj odjela/	31.12.2017.		R
3.3.2.6.	Stavljanje u primjenu novih katastarskih	Izrada razmjenskih formata kojima se katastarski operati	Izrađeni razmjenski formati i katastarski operati stavljeni u	Odjel za ZIS / voditelj odjela/	31.12.2017.		R

	operata u ZIS-u	stavljaju u primjenu.	primjenu u ZIS.				
3.4.1.	Organiziranje i praćenja rada Službe	Organiziranje rješavanja drugostupanjskih predmeta, izrada godišnjeg plana rada geodetske inspekcije i plana provedbe upravnih i stručnih nadzora te praćenje njihovog izvršenja	Izrađeni godišnji planovi prevedne nadzora, rješeni drugostupanjski predmeti u zadanim rokovima	Služba za upravna postupanja nadzor i geodetsku inspekciju / voditelj službe/	31.12.2017.		R
3.4.2.	Predstavke i pritužbe dostavljene od strane kabineta ravnatelja	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu i sukladno uputi KLASA: 050-01/13-01/27 od 1.10.2013. Sektor za katastarski sustav, Služba za upravna postupanja, nadzor i geodetsku inspekciju priprema odgovore predstavke i pritužbe od strane kabineta ravnatelja. Pripremiti odgovore za sve pristigle predstavke i u 2017 godini, planirano odgovaranje na 120 predstavki	Pripremljeni odgovori za sve pristigle predstavke u 2017 godini.	Služba za upravna postupanja nadzor i geodetsku inspekciju / voditelj službe/	31.12.2017.		R

3.4.3.	Primjena e-II° sustava te povezivanje s ZIS-om	Sustav za elektroničko upravljanje predmetima u drugostupanjskim postupanjima do donošenja rješenja i njihove otpreme i arhiviranja u primjeni te povezivanje s ZIS-om.	e-II°sustav implementiran i povezan s ZIS-om	Služba za upravna postupanja nadzor i geodetsku inspekciju / voditelj službe/	2 kvartal 2017.		P
3.4.4.	Provedbu projekata ESF fonda - edukacija službenika DGU	Organizirati edukaciju službenika DGU u okviru ESF fonda sukladno Planu dodjele bespovratnih sredstava u okviru investicijskog prioriteta 11.1. Učinkoviti ljudski potencijali - edukacija službenika DGU vezano za poslovni proces pregleda i potvrđivanje geodetskih elaborata - planirana edukacija cca 250 službenika	Provedena edukacija cca 250 službenika	Odjel za upravni i stručni nadzor / voditelj odjela/	31.12.2017.		P

3.4.1.1.	Rješavanje predmeta u drugom stupnju	Rješavanje po žalbama zaprimljenih u tekućoj godini i organizacija rješavanja zaprimljenih a neriješenih žalbi iz prethodne godine sa ciljem rješavanja žalbi u za to zakonom predviđenom roku. Riješti 570 predmeta (redovno- 4 službenice cijelu godinu i jedna službenica od 01.10 do 31.12.	Rješavanje po žalbama zaprimljenih u tekućoj godini i organizacija rješavanja zaprimljenih a neriješenih žalbi iz prethodne godine s ciljem rješavanja žalbi u za to zakonom predviđenom roku. Riješti 570 predmeta (redovno)	Odjel za postupanja u II° / voditelj odjela/	31.12.2017.		R
3.4.2.1.	Organiziranje i provođenje inspekcijskih nadzora sukladno Zakonu	Obavljanje 132 inspekcijskih nadzora	Obavljeno 132 inspekcijskih nadzora	Odjel geodetske inspekcije / voditelj odjela/	31.12.2017.		I / A

3.4.2.2.	Organiziranje i provođenje inspekcijskih nadzora nad vođenjem i održavanjem katastra vodova	Nadzor obavljanja poslova vođenja katastra vodova je stavljen u djelokrug geodetske inspekcije člankom 99. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina. Obzirom da većina jedinica lokalne samouprave nisu temeljem čl. 168. st. 2. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina ustrojile upravna tijela nadležna za geodetske poslove, katastarski uredi Državne geodetske uprave sukladno čl. 122. st. 1. točka 5. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina i dalje su nadležni za održavanje poslova vođenja katastra vodova. Do kraja mjeseca lipnja obaviti će se 4 inspekcijska nadzora nad poslovima održavanja katastra vodova.	Do kraja mjeseca lipnja obavljeno 4 inspekcijska nadzora nad poslovima održavanja katastra vodova.	Odjel geodetske inspekcije / voditelj odjela/	31.12.2017.		R / I / A
----------	---	--	--	---	-------------	--	-----------

3.4.2.3.	Organiziranje i provođenje inspekcijskih nadzora po zaprimljenim predstavkama i nalozima	U 2017. g. očekuje se, prema dosadašnjem iskustvu, prijave na rad ovlaštenika od strane korisnika geodetskih usluga, a također i od nadređenih čelnika. Čl. 3. Pravilnika o načinu obavljanja inspekcijskog nadzora geodetske inspekcije ('Narodne novine' br. 85/2007) propisana je obveza poduzimanja inspekcijskih nadzora po zaprimljenim prijavama. Dio prijava je moguće riješiti bez poduzimanja inspekcijskih nadzora. U 2017. godini planirano je, prema iskustvima iz prethodnih godina, izvršiti 16 inspekcijska nadzora po navedenoj osnovi.	U 2016. godini izvršena 16 inspekcijska nadzora po navedenoj osnovi.	Odjel geodetske inspekcije / voditelj odjela/	31.12.2017.		R / I / A
3.4.3.1.	Provođenje stručnog nadzora	Provesti 22 upravna i stručna nadzora nad radom PUK-ova i njihovih ispostava sukladno godišnjem planu provedbe upravnih i stručnih nadzora	Provedeni upravni i stručni nadzori nad 22 katasatrska ureda i izrađena izvješća o izvršenom nadzoru	Odjel za upravni i stručni nadzor / voditelj odjela/	31.12.2017.		R / I / A



3.4.3.2.	Prosljeđivanje žalbi, zahtjeva za obnovu postupaka i sl.	Proslijediti sve pristigle podneske ( žalbe, zahtjeve za obnovu postupaka i ) u 2017. godini nadležnim katastarskim uredima	Prosljeđene sve pristigle podneske ( žalbe, zahtjeve za obnovu postupaka i ) u 2017. godini nadležnim katastarskim uredima	Odjel za upravni i stručni nadzor / voditelj odjela/	31.12.2017.		R
3.4.3.3.	Evidencija i priprema podataka za provođenje upravnih i stručnog nadzora	Vođenje i ažuriranje evidencije i arhive svih provedenih upravnih i stručnih nadzora.	Ažurna evidencija i arhive svih provedenih upravnih i stručnih nadzora.	Odjel za upravni i stručni nadzor / voditelj odjela/	31.12.2017.		R / I / A

## 5.4 Sektor za infrastrukturu prostornih podataka

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI 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 zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DGU/MGIPU/MU ..., na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i R- Redovna analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
4.1.	Razmjena podataka između tijela javne vlasti	Koordinacija sporazuma po zahtjevima tijela javne vlasti	Potpisani sporazumi za razmjenu podataka	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka / načelnik sektora/	31.12.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P/A

4.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Izraditi konačni prijedlog Strategije NIPP-a	Izrađen konačni prijedlog Strategije NIPP-a i upućen Vijeću NIPP-a	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka / načelnik sektora/	31.12.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P / A
4.3.	Donošenje propisa iz područja izdavanja podataka	Izrada novog Pravilnika o stvarnim troškovima podataka državne izmjere i katastra nekretnina	Izrađen novi pravilnik s jasnije definiranim i s drugim propisima usklađenim uvjetima korištenja podataka u nadležnosti DGU	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka / načelnik sektora/	31.12.2017.		Z
4.4.	Ispunjavanje obaveza Nacionalne kontaktne točke za INPSIRE u pogledu predstavljanja RH u INSPIRE radnim tijelima Europske komisije	Sudjelovanje u radu INSPIRE radnih tijela - INSPIRE Maintenance and Implementation Group permanent policy sub-group (MIG-P) i drugih tijela Europske komisije vezanih uz INSPIRE;	Sudjelovanje na sastancima MIG-P (približno 2 godišnje) i drugih tijela Europske komisije vezanih uz INSPIRE; ispunjene obaveze prema zahtjevima EK koje DGU ima kao NKT u INSPIRE radnim tijelima.	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka / načelnik sektora/	31.12.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P
4.5.	Širenje svijesti o NIPP-u	Organizacija godišnjeg nacionalnog skupa posvećenog NIPP-u - Dani IPP-a 2016	Održan skup Dani IPP za cca 200 sudionika; subjekti i šira javnost informirani o aktivnostima NIPPa; razmijenjena iskustva.	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka / načelnik sektora/	31.12.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P

4.1.1.	Poslovi tajništva i koordinacije rada tijela NIPP-a	Re-konstituiranje i podrška radu tijela NIPP-a (Vijeće, Odbor i radne skupine)	Konstituiran novi saziv Vijeća NIPP-a, Odbor i radne skupine;	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe/	30.04.2017.		P
4.1.2.		Izrada godišnjeg izvješća o uspostavi, održavanju i razvoju NIPP-a za VRH	Godišnje izvješće izrađeno i upućeno na usvajanje na Vladu RH		31.12.2017.		A
4.1.3.		Izrada Plana rada Vijeća NIPP-a za 2017. godinu	Izrađen i usvojen Plan rada Vijeća NIPP-a za 2017. godinu		31.03.2017.		A
4.1.4.	Međunarodna suradnja u srodnim organizacijama i tijelima Europske komisije	Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji. Sudjelovanje u radu INSPIRE radnih tijela - INSPIRE Maintenance and Implementation Group (MIG-T);	Prezentiranje relevantnih rezultata na radionicama i skupovima, sudjelovanje na sastancima, radionicama, webinarima i sl., izrada relevantnih izvješća.	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe	31.12.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P
4.1.5.	Sudjelovanje u projektnim aktivnostima na području NIPP-a	Sudjelovanje u projektima u IPP području	Održane prezentacije i ispunjavanje zadataka u okviru projekta	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe	31.12.2017.		P
4.1.6.	Širenje svijesti o NIPP-u	Izrada komunikacijskog plana	Izrađen komunikacijski plan	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe	31.12.2017.	Strategija NIPP-a (u donošenju)	P

4.1.7.	Razmjena podataka između tijela javne vlasti u okviru NIPP-a	podrška DGU u ispunjavanju obaveza subjekta NIPP-a	podaci DGU-a usklađeni sa zahtjevima NIPP-a	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe	31.12.2017.	Zakon o NIPP-u	P
		Licenciranje i uvjeti korištenja; Izrada prijedloga za način naplate mrežnih usluga	Izrađen dokument o licenciranju; Izrađen prijedlog naplate mrežnih usluga		31.12.2017.	Strategija NIPP-a (u donošenju)	P
4.1.8.	Ispunjavanje obaveza temeljem Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi	PRODII - javni registar za koordinaciju projekata izgradnju državne informacijske infrastrukture; upisati IT projekte na razini uprave	Upisani i ažurirani podaci projekata u registar	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe	31.12.2017.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi	P
4.1.9.		Metaregistar; upisati sve javne registre vođene na razini uprave	Upisani i ažurirani podaci o javnim registrima koji se vode u Državnoj geodetskoj upravi		31.12.2017.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi	P
4.1.1.1	Edukacija subjekata NIPP-a i promocija NIPP-a	Izrada promotivnih materijala o NIPP-u	Izrađeni promotivni materijali o NIPP-u u svrhu širenja svijesti o NIPP-u	Odjel za koordinaciju NIPP-a / voditelj odjela	31.12.2017.	Strategija NIPP-a (u donošenju)	P
4.1.1.2		Organizacija nacionalnih radionica za dionike NIPP-a	Održane najmanje 3 tematske radionice za subjekte NIPP-a		31.12.2016.		P

4.1.1.3	Donošenje provedbenih dokumenta NIPP-a kao podrška razvoju NIPP-a	Kontinuirano održavanje i javno objavljivanje Registra izvora prostornih podataka NIPP-a i Registra subjekata NIPP-a	Javno objavljen (www.nipp.hr; registri.nipp.hr) i ažuran Registar izvora prostornih podataka NIPP-a i Registar subjekata NIPP-a; Olakšano upravljanje Registara NIPP-a putem aplikacije NIPP-a	Odjel za koordinaciju NIPP-a / voditelj odjela	31.12.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P
4.1.1.4	Razvoj Registra geografskih imena	Prikupljanje i kontrola kvalitete geografskih imena	Geografska imena putem web aplikacije unesena u Registar geografskih imena	Odjel za koordinaciju NIPP-a / voditelj odjela	31.12.2017.		P
4.1.1.5		Održavanje i razvoj aplikacije i mrežne stranice Registra geografskih imena	Aplikacija i mrežna stranica u funkciji		31.12.2017.		P
4.1.1.6		Uspostava pravne i tehničke osnove za Registar geografskih imena (RGI)	RGI pravno i tehnički reguliran		31.12.2017.		Z
4.1.1.7	Širenje svijesti o DGU	Kontinuirano održavanje mrežne stranice Državne geodetske uprave	Ažurne informacije javno dostupne na mrežnoj stranici DGU-a	Odjel za koordinaciju NIPP-a / voditelj odjela	31.12.2017.		P
4.1.2.1.	Poslovi Nacionalne kontaktne točke za INSPIRE - izvješćivanje prema Europskoj komisiji	Izrada godišnjeg i trogodišnjeg izvješća o praćenju provedbe INSPIRE direktive prema Europskoj komisiji	Izrađeno godišnje i trogodišnje izvješće o provedbi NIPP-a u Hrvatskoj i dostavljeno Europskoj komisiji	Odjel za implementaciju INSPIRE direktive/ voditelj odjela	01.06.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	A

4.1.2.2.	Provedba INSPIRE direktive	Provedba mjera iz Akcijskog plana provedbe INSPIRE direktive u koordinaciji sa subjektima	Održana najmanje 1 radionica sa subjektima NIPP-a na kojoj su predstavljene mjere i zadaci; Praćenje razvoja usluga kod subjekata	Odjel za implementaciju INSPIRE direktive/ voditelj odjela	31.12.2017.		P/A
4.1.2.3.		Praćenje statusa INSPIRE direktive i Provedbenih pravila	Rezultat analize statusa INSPIRE direktive i Provedbenih pravila		31.12.2017.	Strategija NIPP-a (u donošenju)	A
4.1.2.4.		Praćenje zakonodavstva i politika koje imaju utjecaj na NIPP	Praćenje europskog zakonodavstva i analiza utjecaja na Zakon o NIPP-u; Praćenje razvoja politika u sektoru zaštite okoliša; Praćenje razvoja politika otvorenih podataka		31.12.2017.	Strategija NIPP-a (u donošenju)	A
4.1.2.5.	Razmjena i dijeljenje prostornih podataka u nadležnosti tijela javne vlasti	Održavati geoportal NIPP-a.	Javno objavljen geoportal NIPP-a u funkciji	Odjel za implementaciju INSPIRE direktive/ voditelj odjela	31.12.2017.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P
4.1.2.6.		Učiniti usluge prostornih podataka i metapodataka u nadležnosti subjekata NIPP-a dostupne putem geoportala NIPP-a.	Prostorni podaci subjekata NIPP-a dostupni kroz geoportal NIPP-a; omogućeno pronalaženje i pregledavanje podataka NIPP-a		31.12.2017.		P
4.1.2.7.		Podatke dostupne putem geoportala NIPP-a učiniti dostupnim na europskom INSPIRE Geoportal.	Prostorni podaci subjekata NIPP-a dostupni kroz europski INSPIRE		31.12.2017.		P

			geoportal				
4.1.2.8.	Širenje svijesti o NIPP-u	Održavanje mrežnih stranica posvećenih NIPP-u (www.nipp.hr; metapodaci.nipp.hr; eventi.nipp.hr)	Ažurne informacije i relevantni dokumenti NIPP-a javno dostupni putem mrežnih stranica NIPP-a; unaprjeđene stranice (kreiranje povratnih informacija)	Odjel za implementaciju INSPIRE direktive/ voditelj odjela	31.12.2017.	Strategija NIPP-a (u donošenju)	P
4.2.1.	Organizacija izdavanja podataka i proizvoda iz nadležnosti Službe	Definiranje poslovnog procesa izdavanja podataka i proizvoda iz nadležnosti Službe, praćenje i nadzor, izvještavanje	Podaci izdani u zakonskom roku i u skladu s propisima	Služba prostornih podataka, servisa i arhiva / voditelj službe			P/A
4.2.2.		Izdavanje podataka po posebnim zahtjevima tijela javne vlasti	Podaci izdani po zahtjevima tijela javne vlasti ( 150 zahtjeva)				P
4.2.1.1.	Izdavanje podataka i proizvoda DGU	Održavanje i razvoj aplikacije APIP – centralne aplikacije za evidenciju zahtjeva stranaka i izdavanje podataka	provedena nabava usluge; aplikacija APIP održavana i nadograđena za nove funkcionalnosti (novi proizvodi)	Odjel prostornih podataka i servisa / voditelj odjela/	31.12.2017.	Redovita aktivnost	P



4.2.1.2.		Izdavanje podataka po zahtjevima stranaka	Osiguran rad sa strankama u razdoblju 9-12; zahtjevi stranaka riješeni u zakonskom roku: - uvjerenja 200; - fotomaterijal 300, - podaci o kat.česticama osoba upisanih u katastarski operat: 15000 ovisno o organizacijskim i tehničkim uvjetima centralizirano izdavanje podataka za SU DGU.		31.12.2017.		P
4.2.1.3.		Izrada digitalnih planova leta aerofotogrametrijskih snimanja izvedenih u periodu od 1968. godine do 1990. godine	Izrađeni digitalni planovi leta za 30% postojećih starih aerofotogrametrijskih snimanja 1968-1990. (cca 24000 snimaka)		31.12.2017.		P
4.2.2.1.	Cjelokupna arhivska građa Državne geodetske uprave dostupna kroz uspostavljeni Sustav digitalnog arhiva (SDA)	Konverzija arhivske građe u digitalni oblik	Skenirana građa sukladno godišnjem planu dostupna kroz preglednik digitalne arhive-eCKP: - Glina: 1,0 mil. stranica; - Split: 0,4 mil. stranica; - Vinkovci: 0,4 mil. stranica.	Odjel arhiva i konverzije podataka / voditelj odjela/	31.12.2017.		P

4.2.2.2.		Održavanje i nadogradnja aplikacije eCKP	provedena nabava usluge; aplikacija eCKP u funkciji; razvijena nova funkcionalnost - SDA povezan sa ZIS-om		31.12.2017.		P
4.2.2.4.		Održavanje licence Kodak Capture Pro SW	provedena nabava usluge; osigurano skeniranje u Centrima za konverziju bez prekida i ograničenja		31.12.2017.		P
4.2.2.5.		Održavanje i servis skenera u Glini, Splitu i Vinkovcima	provedena nabava usluga; nabavljen potrošni materijal za skenere; skeneri u Centrima za konverziju podataka u Glini, Splitu i Vinkovcima u funkciji		31.12.2017.		P
4.2.2.7.		Održavanje zgrade poslovnog prostora Centra za konverziju u Glini: Pregled podzemnog spremnika UNP Održavanje sustava grijanja i hlađenja.	Zgrada Centra za konverziju u Glini u funkciji; provedene nabave usluga.		31.12.2017.		P
4.2.2.8.	Vođenje Knjižnice DGU-a	U okviru Knjižnice DGU-a prikupiti građu koja pokriva područja nadležnosti i djelatnosti DGU-a kao podršku u radu svim djelatnicima DGU-a.	Prikupljena građa i po zahtjevima djelatnika ustupljena stručna literatura	Odjel arhiva i konverzije podataka / voditelj odjela/	31.12.2017.		P

4.2.2.9.	Uspostaviti centralno mjesto čuvanja podataka državne izmjere i katastra nekretnina	Dovršenje zgrade DEPO GLINA - preostali radovi (uređenje sanitarnog čvora, dvorišta i ostali sitni radovi)	DEPO Glina stavljen u funkciju i spreman za prihvatanje arhivske građe	Odjel arhiva i konverzije podataka / voditelj odjela/	31.12.2017.		P
4.2.2.10.	za cijelu Hrvatsku u Glini	Nabava-arhivske police	Nabavljen dio namještaja za DEPO Glina		31.12.2017.		P

## 5.5 Sektor za financijske poslove, strateško planiranje, nabavu i opće poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVOR NA USTROJST VENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENT E	VRSTA AKTIVNOS TI
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 DGU/MGIPU /MU ..., na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P- Provedba, I- Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza R- Redovna
5.1.	Izrada financijskog plana	Nakon donošenja proračuna, izrada fin.plana	Izrada plana, nakon toga plan nabave	Sektor za financijske poslove, strateško planiranje, nabavu i opće poslove / načelnik sektora/	60 dana od donošenja proračuna		Z

5.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Priprema obrazaca za praćenje ugovora	Redovno praćenje	Sektor za financijske poslove, strateško planiranje, nabavu i opće poslove / načelnik sektora/	kontinuirano		P
5.3.	Izrada strateškog plana	Koordinacija s načelnicima ustrojstvenih jedinica u SUDGU i PUK	Plan izrađen i javno objavljen	Sektor za financijske poslove, strateško planiranje, nabavu i opće poslove / načelnik sektora/	31.03.2017./ 30.06.2017./ 31.12.2017.		Z
5.1.1	Izvršavanje poslova iz područja računovodstva koji se odnose na praćenje i primjenu iz područja pripreme i izvršavanja proračuna	Koordinacija s voditeljima odjela i načelnikom sektora, ustrojstvenim jedinicama SUDGU i PUK, izrada izvješća praćenja	Redovno praćenje, analiza i izvješćivanje, završno izvješće	Služba za financijske poslove i strateško planiranje /voditelj službe/	31.12.2017.		P

5.1.2	Provedba nadzora nad zakonitim i namjenskim korištenjem financijskih sredstava sukladno uputama Državne riznice i MGIPU	Koordinacija s voditeljima odjela i načelnikom sektora , ustrojstvenim jedinicama SUDGU i PUK, MGIPU izrada izvješća praćenja	Redovno praćenje, analiza i izvješćivanje, završno izvješće	Služba za financijske poslove i strateško planiranje /voditelj službe/	31.12.2017.		P
5.1.3.	Koordiniranje i upravljanje radom sa sveukupnom financijskom dokumentacijom i to: računi za redovnu djelatnost Područnog ureda ili Ispostave, blagajničkog poslovanja temeljem akreditiva (službena putovanja i ostali sitni materijalni troškovi) i blagajničko poslovanje prihoda državne	Koordinacija s voditeljima odjela i načelnikom sektora , ustrojstvenim jedinicama SUDGU i PUK, MGIPU izrada izvješća praćenja	Redovno praćenje, analiza i izvješćivanje, završno izvješće	Služba za financijske poslove i strateško planiranje /voditelj službe/	31.12.2017. / mjesečno/		p

	riznice						
5.1.4.	E-računi	Sastanci s FINOM vezano za početak implementacije e-računi	Uvođenje e-računa	Služba za financijske poslove i strateško planiranje /voditelj službe/	31.12.2017.		
5.1.5.	Praćenje i provedba preporuka unutarnje revizije	Suradnja u provođenju preporuka interne revizije	Provedene proeporuke	Služba za financijske poslove i strateško planiranje /voditelj službe/	31.12.2017.		
5.1.1.1	Voditi ažurnu i cjelovitu računovodstvenu evidenciju koja je u skladu s propisima	Obavljanje poslova vezanih za evidentiranje uplata i isplata preko kunske blagajne u Središnjem uredu i Područnim uredima; devizna blagajna	Proknjiženi akreditivi i blagajnički izvještaji; knjiženje devizne blagajne	Odjel financijsko-planskih poslova i strateškog planiranja / voditelj odjela/	Kontinuirano mjesečno		P
5.1.1.2	Voditi ažurnu i cjelovitu računovodstvenu evidenciju koja je u skladu s propisima	Evidentiranje i usklađivanje evidencija potraživanja za izdane podatke	Evidencija uplata po svim računima, analiza i izvješćivanje, završno izvješće	Odjel financijsko-planskih poslova i strateškog planiranja / voditelj odjela/	Kontinuirano dnevno		P

5.1.1.3	Cjelovit popis imovine i obveza	Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama i izrađen popis imovine i obveza, analiza i izvješćivanje, završno izvješće	Odjel financijsko-planskih poslova i strateškog planiranja / voditelj odjela/	31.12.2017.		P
5.1.2.1	Imati ažurnu i cjelovitu računovodstvenu evidenciju koja je u skladu s propisima	Unos podataka za obračun plaće i obračun plaće i svih ostalih primanja	Isplaćena plaća i ostala primanja	Odjel računovodstvenih poslova i državne riznice /voditelj odjela/	Kontinuirano mjesečno		P
5.1.2.2	Imati ažurnu i cjelovitu računovodstvenu evidenciju koja je u skladu s propisima	Izrada JOPPD obrasca	Obrazac dostavljen u roku	Odjel računovodstvenih poslova i državne riznice /voditelj odjela/	Kontinuirano mjesečno		P
5.1.2.3	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Ulazne račune evidentirati na odgovarajuće račune kontnog plana; Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola; Broj evidentiranih ulaznih računa	Odjel računovodstvenih poslova i državne riznice /voditelj odjela/	Kontinuirano dnevno		P



5.1.2.4	Imati ažurnu i cjelovitu računovodstvenu evidenciju koja je u skladu s propisima	Unošenje rezervacija, izrada i unos zahtjeva za plaćanje u sustav Državne riznice	Unesene rezervacije, uneseni zahtjevi za plaćanje	Odjel računovodstvenih poslova i državne riznice /voditelj odjela/	Kontinuirano dnevno		P
5.2.1.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Izraditi Plan nabave za 2017. temeljem financijskog plana DGU i objaviti ga na internetsku stranicu Državne geodetske uprave	Provođenjem nabave sukladno Planu nabave	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	obavezni donijeti, te objaviti na web stranici DGU-a u roku 60 dana od dana donošenja proračuna		P
5.2.2.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Izraditi Registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi za objavu na internetskim stranicama Državne geodetske uprave	Izrađen Registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi na stranicama Državne geodetske uprave	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	ažurirati svakih 6 mjeseci		P
5.2.3.	Provedba aktivnosti nabave prema potrebama Državne geodetske uprave	Provoditi postupke nabave, roba, radova i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi, Upute o postupanju u provođenju postupaka javne nabave, te Uputi o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti	Provođenje postupaka kao ovlašteni naručitelji imenovani odlukom ravnatelja	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe	31.12.2017.		P

5.2.4.	Provedba aktivnosti temeljem uredbe o uredskom poslovanju	Voditi i Ažurirati Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata po obavijesti kadrovske službe kroz Hrpro, dodjeljujući urudžbene brojeve	Izrađen Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Državne geodetske uprave	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe	31.12.2017. kontinuirano		P
5.2.5.	Provedba aktivnosti temeljem uredbe o uredskom poslovanju	Voditi popis arhivskog gradiva te isti dostavljati Hrvatskom državnom arhivu putema aplikacije ARHINET	Popis arhivskog gradiva unesen u aplikaciji ARHINET	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P
5.2.6.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu/pravilniku	Izlučivati gradivo kojemu je istekao rok čuvanja	Izrađeno izvješće o radu	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P
5.2.7.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Nadzirati zaprimanje i rješavanje pritužbi o neetičkom ponašanju	Interno vođenje evidencije o pristiglim pritužbama	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe	31.12.2017.		P
5.2.8.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Nadzirati proaktivnu objavu informacija na internetskim stranicama DGU-a sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama	Objavljeno na stranicama DGU-a	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P

5.2.9.	Ispuniti obvezu prema Središnjem Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom	Dostavljati Središnjem Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom podatak o nastaloj promjeni u svezi nekretnina u DGU-u	Izrađivanjem evidencije i dostavljanjem konačnog izvješća na kraju godine DUUDI-u	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P
5.2.10.	kontinuirano usavršavanje iz područja javne nabave, prava na pristup informacijama, pismohrane, pisarnice, zaštite na radu	sudjelovanje na odgovarajućim vrstama usavršavanja	prikupljanjem broja bodova u svezi usavršavanja, te izdanim uvjerenjem o prisustvovanju određenoj edukaciji	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe	31.12.2017.		A
5.2.11.	Organizirati seminare iz područja javne nabave na razini Državne geodetske uprave	sudjelovanje na seminarima iz područja javne nabave	Izrađeno izvješće o održanim seminarima	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe	31.12.2017.		A
5.2.12.	Provesti postupak temeljem odluke Središnjeg državnog ureda za upravljanje državnom imovinom	Provesti postupak adaptacije nekretnine za potrebe Državne geodetske uprave u Sisku	Sklapanjem ugovora o kupoprodaji nekretnine i unošenjem u Registar državne imovine	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe	31.12.2017.		O

5.2.13.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Temeljem zaprimljenih zahtjeva, dobivene suglasnosti izrađivati Ugovor o zakupu poslovnih prostora, pratiti rokove trajanja ugovora	Izrađivanjem i aktivnim vođenjem evidencije o stanju poslovnih prostora nadležnosti Državne geodetske uprave	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P
5.2.14.	Ispuniti zakonsku obvezu	Izraditi Pravilnik zaštite na radu Državne geodetske uprave	Izrađen Pravilnik zaštite na radu Državne geodetske uprave	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		Z
5.2.15.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Provoditi mjere zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu; Zakonu o zaštiti od požara; organizirati za sve djelatnike; osposobljavanje za rad na siguran način, osposobljavanje za zaštitu od požara, pregled vida;	Izrađeno izvješće o radu	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P
5.2.16.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Odrediti, imenovati za svaku lokaciju: voditelje evakuacije, ovlaštenike poslodavca, osobe zadužene za pružanje prve pomoći; organizirati provedbu potrebnih edukacija	Izrađeno izvješće o radu	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P

5.2.17.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Osnovati Odbor zaštite na radu; provesti periodičnu vježbu evakuacije za Središnji ured/Područne urede/OKN/Ispostave	Izrađeno izvješće o radu	Služba za nabavu i opće poslove /voditelj službe	31.12.2017.		P
5.2.1.1	Obveza prema Središnjem Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom	Dostavljati Središnjem Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom podatak o nastaloj promjeni u svezi nekretnina u nadležnosti Državne geodetske uprave	Izrađivanjem evidencije i dostavljam konačnog izvješća na kraju godine DUUDI-u za Registar državne imovine	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za nabavu/voditelj odjela	31.01.2017.		P
5.2.1.2	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Izraditi Statističko izvješće o javnoj nabavi sukladno Zakonu, te Uputama Ministarstva gospodarstva, Uprave za sustav javne nabave	Dostavljeno statističko izvješće unutar roka	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za nabavu/voditelj odjela	31. ožujak 2017.		P
5.2.1.3	Provesti aktivnosti prema Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu	Izraditi i dostaviti izvješća o realiziranim količinama po pojedinačnim ugovorima sklopljenim temeljem Okvirnih sporazuma za nabavne kategorije u nadležnosti Središnjeg državnog ureda	Izrađena i dostavljena izvješća o realiziranim količinama za Tonere i tinte, Čišćenje, Augogume, Potrošni materijal, police osiguranja od automobilske	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za nabavu/voditelj odjela	u naznačenom roku Središnjeg državnog ureda		O

			odgovornosti				
5.2.1.4	Ispuniti obvezu prema Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu	Izraditi Registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi za nabavne kategorije u nadležnosti Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu putem aplikacije Državnog ureda	Izrađen registar sklopljenih ugovora putem aplikacije Središnjeg državnog ureda	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za nabavu/vođitelj odjela	kontinuirano unošenje u aplikaciju Središnjeg državnog ureda		O
5.2.1.5	Mogućnost pretraživanja svih sklopljenih ugovora na jednom mjestu u Državnoj geodetskoj upravi	Aktivno voditi Centraliziranu evidenciju sklopljenih ugovora u Državnoj geodetskoj upravi	Izrađena centralizirana evidencija sklopljenih ugovora u Državnoj geodetskoj upravi	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za nabavu/vođitelj odjela	31.12.2017.		O
5.2.1.6	Za izradu statističkog izvješća i pregleda bagatelnih nabava	Aktivno voditi evidenciju bagatelne nabave temeljem izrađenih Odluka	Izrađena evidencija bagatelne nabave u Državnoj geodetskoj upravi	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za nabavu/vođitelj odjela	31.12.2017.		O

5.2.1.7	Kontrola izvršenja ugovora za nabavu u nadležnosti Središnjeg Državnog ureda za središnju javnu nabavu	Pratiti izvršenje svih ugovora sklopljenih temeljem okvirnih sporazuma od strane Središnjeg Državnog ureda za središnju javnu nabavu temeljem tablica, a za tonere i tinte, uredski materijal i čišćenje temeljem pojedinačnih računa	Izrađena tablica za praćenje izvršenja ugovora za nabavu u nadležnosti Središnjeg Državnog ureda za središnju javnu nabavu	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za nabavu/voditelj odjela	31.12.2017.		O
5.2.2.1	Temeljem dobivenog zahtjeva, sukladno zakonu	Provesti postupak za izradu pečata, žigova, natpisnih ploča za potrebe Državne geodetske uprave	Provođenjem postupka i rješavanjem svih zaprimljenih zahtjeva u tekućoj godini	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela	31.12.2017.		O
5.2.2.2	Postupanje pisarnice temeljem uredbe o uredskom poslovanju	Primati, otvarati i razvrstavati poštu po unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg ureda, zaprimati i upisivati akte u potrebne upisnike, voditi propisane evidencije o zaprimljenj pošti, o otpremljenoj pošti, voditi urudžbene zapisnike;izvršavanje osobne dostave	Upisivanjem u službenu aplikaciju pisarnice, uvođenjem propisanih evidencija	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela	31.12.2017.		P
5.2.2.3	Poboljšati i unaprijediti rad pisarnice	Provoditi potrebne aktivnosti u svrhu pune implementacije e-Pisarnice	Implementiran e aktivnosti e-Pisarnice	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za opće	31.12.2017.		O

				poslove i pisarnicu/v oditelj odjela			
5.2.2.4	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Izrada izvješća o provedbi zakona	Izrađeno izvješće o provedbi zakona o pravu na pristup informacijama	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za opće poslove i pisarnicu/v oditelj odjela	31.01.2017.		P
5.2.2.5	Raspolganje sa podacima o cjelokupnom stanju područnih ureda na jednom mjestu	Kontinuirano unošenje podataka u aplikaciju "Snimanje stanja katastarskih ureda"	Popunjena aplikacija	Služba za nabavu i opće poslove Odjel za opće poslove i pisarnicu/v oditelj odjela	31.12.2017.		O



## 5.6 Samostalna služba za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILU 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 ćemo 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 DGU/MGIPU/MU ..., na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice i ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna , P-Provedba, I- Inspekcija/Na dzor, A- Praćenje i analiza
6.1.	Sudjelovanje i pružanje stručnih, pravnih mišljenja i uputa u donošenju i provedbi materijalnih zakona i podzakonskih akata, a u svrhu ostvarenja općih i posebnih ciljeva Strateškog plana Državne geodetske uprave	Provesti postupak predlaganja Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina	Stupanje na snagu propisa	Samostalna služba za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala / voditelj službe/	U rokovima predviđenim u Iskazima procjene učinka propisa (hodogram )	Strateški plan MGPU2016-2018/ Strateški plan DGU 2017-2019	Z, P, A
6.2.	Provesti postupak predlaganja Zakona o obavljanju geodetske djelatnosti						
6.3.	Provesti postupak predlaganja i donošenja podzakonskih akata						

6.1.1.	Razvoj i nadogradnja funkcionalnosti ZIS aplikacije koja se odnosi na izdavanje i	Uskladiti poslovne procese u postupku izdavanja i oduzimanja suglasnosti , te izdavanja potvrda - s novim normativnim rješenjem	Izrađen pravni okvir i poslovni procesi, ispunjenje tehničkih pretpostavki uvođenja e - poslovanja	Odjel za pravne poslove / voditelj odjela/	U roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu normativno pravnog okvira, odnosno tehničkog rješenja u koje se uvodi e poslovanje	Izgradnja integriranog sustava zemljišne administracije	P				
6.1.2.	oduzimanje suglasnosti za obavljanje stručnih geodetskih poslova, izdavanje potvrda, Evidencije suglasnosti	Uskladiti postupanja s odredbama ZUP-a, Uredbe o uredskom poslovanju i drugih propisa									
6.1.3.	Suradnja (stručna i postupovna ) sa Državnim odvjetništvom RH, tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne)samouprave, udrugama i drugim institucijama	Poduzimanje stručnih pravnih radnji i sudjelovanje u pokretanju, praćenju i vođenju postupaka	Akt kojim se okončava postupanje					Zakonski rok, zadani rok			P, I
6.1.4.		Kazneni postupci (14) Službenički postupci (18) Građanski postupci (23) Prekršajni postupci (9) Stegovni postupci (1) Upravni sporovi (2) Ustavne tužbe (1)	Izrada pripadajućeg akta, unos								P
6.1.5.		Ugovori o školovanju - stipendisti DGU (37) zaključivanje ugovora, praćenje izvršenja u obveznopravnom odnosu									P
6.1.6.		Postupak davanja i oduzimanja suglasnosti za obavljanje stručnih geodetskih poslova: 600 potvrda , 250 rješenja, Prikupljanje i obrada izvješća o upisniku (cca 700)		P, A							

6.1.7.		Koordinacija oko odgovora na objave preko E-savjetovanje (20)	Objava, provedba, analiza i vrednovanje, praćenje i izvješćivanje				
6.1.8.		Zaštita osobnih podataka - praćenje, prijava (4-5)					
6.1.9.		Izrada izvješća upravnoj inspekciji Ministarstva uprave (7)	Izrada pripadajućeg podneska				
6.1.10.		Stručno-pravna mišljenja (sporazumi, ugovori i dr) - 100	Izrada mišljenja				
6.2.1	Ugovoriti osnovno i prošireno održavanje Hrnet-a (modul: organizacija, kadrovska, edukacija)	Ugovor o osnovnom i proširenom održavanju od 01.01.2017.-31.12.2017.	Realizacija ugovora o osnovnom i proširenom održavanju Hrnet aplikacije	Odjel za vođenje ljudskih potencijala / voditelj odjela/	U roku od dvije godine od potpisivanja ugovora	Strategija razvoja javne uprave 2015 - 2020	P
6.2.2.	Uspostaviti i unaprijediti vođenje evidencija, pristup podacima, generiranje rješenja, planiranje i postupke odobravanja u postupcima vezanim za upravljanje i vođenje ljudskih potencijala (modul: organizacija,	Ugovoriti i započeti rad na proširenju, razvoju, unapređenju Hrnet	Ugovor o proširenju, razvoju, unapređenju Hrnet modula				
6.2.3.	planiranje i postupke odobravanja u postupcima vezanim za upravljanje i vođenje ljudskih potencijala (modul: organizacija,	Nabava licenci					

	kadrovska, edukacija, vrednovanje radnog učinka)						
6.2.4.	Poduzimanje stručnih, upravno pravnih i administrativno tehničkih radnji u upravljanju, vođenju i razvoju ljudskih potencijala DGU	Izrada Uredbe o unutarnjem ustrojstvu DGU	Stupanje na snagu Uredbe		Zakonski propisani rok / zadani rok		Z, P
6.2.5.		Izrada Pravilnika o unutarnjem redu DGU	Stupanje na snagu Pravilnika		Zakonski propisani rok / zadani rok		Z, P
6.2.6.		Izrada Plana prijema za 2017. godinu	Donesen Plan prijema				P, A
6.2.7.		Izrada Plana prijema za stručno osposobljavanje za 2016. godinu	Donesen Plan prijema				
6.2.8.		Planiranje ciljeva i zadataka za 2016. godinu za sve službenike i namještenike DGU	Određeni ciljevi				
6.2.9.		Izrada plana godišnjeg odmora za 2016. godinu	Donesen Plan godišnjeg odmora				
6.2.10.		Provedba postupka - raspisivanje javnih natječaja za prijam u DGU (cca 5)	Prijam i raspored u državnu službu				
6.2.11.		Provedba postupka - raspisivanje oglasa za prijam u DGU (cca 30)	Prijam i raspored u državnu službu				

6.2.12.	Provedba postupka do donošenja rješenja o radno-pravnom statusu službenika i namještenika (cca 2000)	Doneseno rješenje			P
6.2.13.	Provedba postupka prijama na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (cca 200 kandidata)	Potpisani ugovor		Zakonski propisani, zadani rok	P, A
6.2.14.	Provedba postupka prijava državnog stručnog ispita (cca 150)	Dostava svjedodžbe			
6.2.15.	Provedba postupka utvrđivanja i praćenja probnog rada (cca 50)	Dostava obrasca, rješenje		Zakonski, propisani rok	
6.2.16.	Provedba postupka do donošenja rješenja: o godišnjem odmoru, ocjene, plaćeni i neplaćeni dopust, prekovremeni i terenski rad, pomoći, naknada za prijevoz jubilarne nagrade, uvećanje koeficijenta složenosti poslova (na bazi cca 1200 službenika po svakoj vrsti postupka)	Donošenje rješenja		Zakonski, propisani rok	P
6.2.17.	Ažuriranje, uspostava, razvoj službenih evidencija (Hrnet, Reg Zap, evidencija invalida i ostalih baza podataka)	Upis podataka		31.12.2017. kontinuirano	P, A
6.2.18.	Prijave i odjave, promjena (mirovinsko, zdravstveno osiguranje, e-prijave) (cca 100)	Izvršena prijava/odjava, promjena		Zakonski, propisani rok	

6.2.19.		Edukacija službenika (planiranje, provođenje, evidentiranje)	Izrađen i proveden plan, izrađeno završeno izvješće te evidentirano u HR net aplikaciji		31.12.2017. kontinuirano		
---------	--	--	---	--	-----------------------------	--	--

## 5.7 Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI 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 DGU/MGIPU/MU ..., na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna , P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza R- Redovna
7.1.	Kontrola kvalitete isporučenih elaborata katastarskih i državnih izmjera	Terenska kontrolna mjerenja u svrhu kontrole elaborata katastarskih ili državnih izmjera	Broj završenih postupaka u odnosu na broj isporučenih Elaborata (10 terenskih mjerenja u svrhu kontrole elaborata katastarskih izmjera)	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka 1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju	P
7.2.		Kontrola kvalitete (automatski i manualni postupci kontrole) elaborata katastarskih izmjera	Broj završenih postupaka u odnosu na broj isporučenih podataka / proizvoda (6 elaborata DOF2/DMR u 2016.)		31.12.2017.	P	

7.3.		Kontrola kvalitete (automatski i manualni postupci kontrole) elaborata državnih izmjera	Broj završenih postupaka u odnosu na broj isporučenih podataka / proizvoda (ažuriranje TTB i TK25, listova DOF5)		31.12.2017.		P
7.4.		Kontrola kvalitete nad poslovima katastarske i državne izmjere prema posebnom nalogu iz Kabineta ravnatelja	Broj završenih postupaka (broj terenskih nadzora )		31.12.2017.		P
7.5.	Razvoj sustava kontrole kvalitete i jasne smjernice postupaka kontrole kvalitete i nadzora	Razvoj i opis procedura i postupaka kontrole kvalitete prostornih podataka i proizvoda u postupcima katastarskih i državnih izmjera	Pokretanje izrade dokumenata specifikacija za kontrolu kvalitete i razvijanje procedura i automatskih postupaka kontrole kvalitete	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka 1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju	A
7.6.	Organizacija korištenja službenih podataka i proizvoda DGU putem jedinstvenog mjesta pohrane	Pohrana evidentiranih službenih podataka i proizvoda na JMPP te uređenje evidencije pohranjenom i naprednih mogućnosti korištenja, u skladu s Odlukom ravnatelja i Uputom o načinu korištenja i odgovarajuća prava pristupa	Izrada Upute o načinu korištenja i ažuriranje evidencije kopiranih i dostupnih podataka te mogućnost pristupa s odgovarajućim pravima pristupa	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka	P
7.7.		Izrada aplikacije pohrane, upravljanja i korištenja podataka i proizvoda na jedinstvenom mjestu pohrane podataka	Provedena javna nabava		31.12.2017.		A
7.8.	Razvoj FME sustava	Održavanje i potpora FME sustava (FME Serveri i FME licence, održavanje i podrška te edukacije)	Provedena javna nabava	Samostalna služba za kontrolu	31.05.2017.		P



7.9.		Praćenje proširenja FME sustava, te testiranje svrsishodnosti i učinkovitosti rezultata nadogradnje	Nova organizacija FME radnih ploha, praćenje korištenja FME Servera i FME licenci te novi FME korisnici	kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.		P
7.10.		Automatizirani procesi kontrole kvalitete dostupni na FME serveru	Dostupnost novih automatiziranih procedura kontrole kvalitete na FME serveru i edukacije službenika za rad s njima		31.12.2017.		P
7.11.	DOF2 na DGU Geoportal-u, homogenizacija i transformacija starih listova izrađenih u GK	Postupci homogenizacije i transformacije starih listova DOF2 iz GK u HTRS96/TM i prilagodba istih za objavu na DGU Geoportal-u	Javna nabava za sređivanje svih podataka DOF2 (GK i HTRS96/TM) te ujednačenje za objavu istih na DGU Geoportal-u	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.	1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju	P
7.12.	Ažuriranje registra rizika IPA ILAS projekta	Praćenje i ažuriranje registra rizika IPA ILAS projekta, praćenje zatvorenih i otvorenih rizika	Održavanje registra rizika ažurnim i praćenje svih otvorenih i zatvorenih rizika	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.		A
		Sudjelovanje na sastancima RISK MANAGEMENT PANEL (RMP) osoba za upravljanje rizicima u SAFU	Sudjelovanje na sastancima osoba za upravljanje rizicima u SAFU		31.12.2017.		A
7.13.	Izrada prijedloga Pravilnika o kontroli kvalitete podataka i proizvoda državne izmjere i katastra nekretnina	Analiza poslova i dokumenata o kontroli kvalitete i pisanje prijedloga Pravilnika (prema potrebi osnivanje Povjerenstva za izradu prijedloga Pravilnika)	Prikupljene informacije provedene analize dokumenata o kontroli kvalitete i izrađen prijedlog Pravilnika	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka 1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju	Z

7.14.	Radna skupina za nacionalnu implementaciju Uredbi Komisije (EU) br. 73/2010 i (EU) br. 1029/2014 o utvrđivanju zahtjeva o kvaliteti zrakoplovnih podataka i zrakoplovnih informacija za jedinstveno europsko nebo	Rad u radnoj skupini za nacionalnu implementaciju Uredbi Komisije (EU) br. 73/2010 i (EU) br. 1029/2014 o kvaliteti zrakoplovnih podataka i zrakoplovnih informacija za jedinstveno europsko nebo, ispred DGU	Sudjelovanje na sastancima s ostalim članovima radne skupine u HACZ-u	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.		Z
7.15.	Prijedlozi za ažuriranje i izradu Tehničkih specifikacija prostornih podataka i proizvoda DGU, sudjelovanje u radu Povjerenstava	Davanje mišljenja i prijedloga za izradu ili ažuriranje Tehničkih specifikacija prostornih podataka i proizvoda kroz izvješća s nalazima pregleda ili sudjelovanjem u postupku javnim nabava	Prijedlozi za izmjene i dopune Tehničkih specifikacija prostornih podataka i proizvoda DGU	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.		A
		Sudjelovanje u Povjerenstvima za izradu tehničkih specifikacijama prostornih podataka i proizvoda s odgovornim osobama za te podatke i proizvode	Sudjelovanje na sastancima s ostalim članovima povjerenstava i izrada dokumenata tehničkih specifikacija		31.12.2017.		Z
7.16.	Konsolidacija ESRI računalnih programa na razini SU DGU	Analiza broja raspoloživih i broja potrebnih licenci ESRI ArcGIS računalnih programa i izrada prijedloga budućeg korištenja u smislu pripreme za nabavu konsolidacije / reaktivacije ESRI ArcGIS Desktop računalnih programa	Rezultati analize (broj raspoloživih i potrebnih licenci) i prijedlog daljnjeg korištenja ESRI računalnih programa	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.05.2017.		P

7.17.		Pokretanje i praćenje nabave konsolidacije / reaktivacije ESRI ArcGIS Desktop računalnih programa te održavanje i tehnička podrška	Provedena javna nabava	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.		P
7.18.	Uspostava FME Servera za pozadinske servise Geoportala NIPP-a	Sudjelovanje u nabavi hardverskih komponenti za nadogradnju poslužitelja Geoportala NIPP-a i u nabavi razvoja sustava autorizacije za usluge transformacije i harmonizacije podataka u INSPIRE model na Geoportalu NIPP-a, sve u cilju uspostave FME Servera za pozadinske servise Geoportala NIPP-a	Koordinacija javnih nabava	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2017.		P

## 5.8 Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI 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 DGU-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 R-Redovna
8.1.	Upravljanje i održavanje ICT sustava DGU	Održavanje i upravljanje ICT sustavom u SU	- zamjena zastarjelih osobnih računala - dodjela ICT resursa novim djelatnicima (svakom djelatniku) - nedostupnost ICT resursa radnim danom od 7-16 sati maksimalno 48 sati u godinu dana - virtualizacija 5% fizičkih servera	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU / DGU opći cilj 1.3.	P

8.2.		Održavanje i upravljanje ICT sustavom u PUK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zamjena 5% osobnih računala novim</li> <li>- nedostupnost ICT resursa radnim danom od 7-16 sati maksimalno 48 sati u godinu dana</li> <li>- zamjena 5% poslužitelja novim</li> </ul>	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
8.3.		Upravljanje i održavanje podatkovnih i govornih komunikacijskih veza DGU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podatkovne i govorne veze raspoložive</li> </ul>	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
8.4.		Upravljanje radom Centra podrške - jedinstvenog mjesta kontakta na kojem se mogu prijaviti problemi u radu i kvarovi strojne i programske opreme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raspoloživost Centra podrške radnim danom u periodu od 7-16 sati</li> </ul>	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
8.1.1.	Razvoj ICT sustava DGU	Razvoj ICT sustava u SU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada svih potrebnih tehničkih specifikacija za nabavu</li> <li>- virtualizacija 8% fizičkih servera</li> </ul>	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava	31.12.2017.	Strateški plan MGIPU / DGU posebni cilj 1.3.	P
8.1.2.		Razvoj ICT sustava u PUK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada svih potrebnih tehničkih specifikacija za nabavu</li> </ul>	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava	31.12.2017.		P

8.1.3.		Uspostava domene (AD) za sve lokacije katastarskih ureda	- izrada projekta - ugovaranje usluga vanjskih partnera - realizacija projekta	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijsk og sustava	31.12.2017.		P
8.1.4.		Uspostava internog web portala DGU za suradnju i informiranje	- izrada projekta - nabava licenci - ugovaranje usluga vanjskih partnera - realizacija projekta	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijsk og sustava	31.12.2017.		P
8.1.5.		Uspostava komunikacijskog sustava Skype for Business	- izrada projekta - ugovaranje usluga vanjskih partnera - realizacija projekta	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijsk og sustava	31.12.2017.		P
8.2.1.	Održavanje sustava podatkovnog centra DGU	Održavanje podsustava klimatizacije, besprekidnog napajanja, vatrodjave i sigurnosti	nedostupnost sustava podatkovnog centra na godišnjoj razini maksimalno 35 sati	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijski m sustavom	31.12.2017.		P
8.2.2.	Hosting aplikativnih sustava DGU	Upravljanje ugovorom usluge hostinga aplikativnog sustava katastar.hr	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijsk og sustava	31.12.2017.		P
		Upravljanje ugovorom usluge hostinga aplikativnog sustava Geoportala	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijsk og sustava	31.12.2017.		P
8.2.3.	Raspolaganje uslugama vanjskih pružatelja usluga održavanja ICT	Nabava usluga vanjskih pružatelja usluga održavanja ICT infrastrukture i aplikativnih rješenja	Ugovori sklopljeni	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijsk og sustava	31.12.2017.		P

	infrastrukture i aplikativnih sustava	Upravljanje ugovorima vanjskih pružatelja usluga održavanja ICT infrastrukture i aplikativnih rješenja	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
8.2.4.	Raspolaganje licenčnim pravima na softverske proizvode koji se koriste u ICT sustavu DGU	Nabava licenčnih prava na softverske proizvode koji se koriste u ICT sustavu DGU	Ugovori sklopljeni	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava	31.12.2017.		P
		Upravljanje ugovorima za nabavu licenčnih prava na softverske proizvode koji se koriste u ICT sustavu DGU	Licence isporučene u ugovorenom opsegu; pružena podrška proizvođača	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
8.2.5.	Funkcioniranje ZIS aplikativnog sustava	Sudjelovanje u radu Tehničke radne grupe za ZIS		Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava	31.12.2017.		P
		Centar podrške povezan s HelpDeskom ZIS-a	uredno zaprimanje prijava i rješavanje incidenata	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
		Nadzor računalne mreže za funkcioniranje ZIS-a	otklonjene smetnje i prekidi u radu mreže	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
		Nabava usluge hostinga i održavanja ZIS računalne i komunikacijske infrastrukture	Ugovor sklopljen	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	30.5.2016.		P

		Upravljanje ugovorom usluge hostinga i održavanja ZIS računalne i komunikacijske infratrukture	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2017.		P
8.2.6.	Uspostava katastra infrastrukture	Sudjelovanje u radu radne skupine za izradu Pravilnika o katastru infrastrukture	Donesen Pravilnik	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava	30.01.2017.	Strateški plan MGIPU / DGU posebni cilj 1.4.	Z



## 5.9 Samostalni odjel za unutarnju reviziju

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 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 R-Redovna
9.1.	procjena sustava unutarnjih kontrola u određenim područjima	1." Revizija procesa upravljanja licenčnim pravima na softverske proizvode koji se koriste u DGU"	izrađena konačna izvješća unutarnje revizije	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	kraj ožujka 2017.g.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2017-2019.godina	A i P
9.2.	poslovanja/poslovnim procesima te davanje preporuka za poboljšanje ako je potrebno kroz obavljanje 5 unutarnjih revizija sukladno godišnjem planu unutarnje revizije	2. "Revizija procesa izdavanja podataka i naplaćivanja troškova korištenja podataka državne izmjere i katastra nekretnina"			kraj svibnja 2017.g.	Godišnji plan unutarnje revizije DGU za 2017. godinu	A i P
9.3.		3. "Revizija procesa koordinacije rada sa subjektima NIPP-a – DGU kao subjekt NIPP-a"			kraj srpnja 2017.g.		A i P
9.4.		4. "Revizija procesa izrade geodetskih elaborata u katastarskim uredima"			kraj studenog 2017.g.		A i P

9.5.		5. "Revizija procesa nabave - Nadogradnja poslovnih procesa i funkcionalnosti ZIS-a i s tim povezanih aplikacija te edukacija službenika DGU – ESF fond"			kraj prosinca 2017.g.		A i P
9.6.	planiranje/usmjeravanje razvoja i aktivnosti unutarnje revizije (područja revidiranja, resursi)	izrada Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. g.	izrađen Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. g.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
9.7.		izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2018. g.	izrađen Godišnji plan unutarnje revizije za 2018. g.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
9.8.	izvješćivanje o aktivnostima unutarnje revizije/usklađenosti aktivnosti sa standardima, propisima i pravilima/procjeni sustava unutarnjih kontrola u revidiranim područjima	izrada godišnjeg izvješća o radu unutarnje revizije za 2016. g. za čelnika (ravnatelja) te samoprocjena i izvješće (za ravnatelja) o samoprocjeni rada unutarnje revizije	izrađeno izvješće o radu unutarnje revizije s izvješćem o provedbi preporuka; izrađeno izvješće o unutarnjem vrednovanju rada unutarnje revizije za 2016.g.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.1.2017. 28.2.2017.		A
9.9.		praćenje provedbe preporuka (upiti, ažuriranje)	ažurna tablica provedbe preporuka; izvješće o provedbi uz izvješće o radu	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	kvartalno 31.12.2017.		
9.10.		izrada izvješća o radu	izrađena izvješća o radu (za čelnika)	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	kvartalno 31.12.2017.		A

9.11.		izrada (obrasca) Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola kao dijela Izjave o o fiskalnoj odgovornosti	izrađeno Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola kao dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	28.2.2017.		
9.12.		izrada izvješća o aktivnostima unutarnje revizije	izrađena izvješća za SHJ	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
9.13.	kontinuirano usavršavanje u području unutarnje revizije	sudjelovanje na odgovarajućim vrstama usavršavanja	ažurna evidencija usavršavanja s potrebnim podacima za izvješće/ostvoreni broj bodova u svezi usavršavanja	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A

## 5.10 Područni uredi za katastar

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEK T	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E 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 DGU/MGIPU/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 R-Redovna
10.1.	Zaprimiti i razvrstati sve obavijesti sudova (zrješenja o provedbi promjena u zemljišnoj knjizi) i drugih tijela državne vlasti s ciljem usklađenosti katastarskih i ZK evidencija	Zaprimanje i razvrstavanje obavijesti sudova i drugih tijela državne vlasti	U tekućoj godini planira se zaprimiti i razvrstati 250.000 obavijesti sudova i drugih tijela državne vlasti prema izvršenom u 2015. godini (KLASA: 932-01/_-03)	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P

10.2.	Provesti promjene u katastarskom operatu u propisanim rokovima s ciljem stvaranja ažurnih katastarskih i ZK evidencija i zadovoljstva stranaka	Rješavanje upravnih stvari I. stupnja	U tekućoj godini planira se riješiti 65.000 predmeta u I. stupnju prema izvršenom u 2015. godini (KLASA: UP/I - 932-07/_-02, 932-07/_-03, 932-07/_-04)	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.		P
10.3.	Provesti promjene u katastarskom operatu u propisanim rokovima s ciljem stvaranja ažurnih katastarskih i ZK evidencija i zadovoljstva stranaka	Provođenje promjena u nepravnom postupku	U tekućoj godini planira se provesti 105.000 promjena temeljem obavijesti prema izvršenom u 2015. godini (KLASA: 932-07/_-05)	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P
10.4.	Osigurati brzo i točno izdavanje javnih isprava iz katastarskog operata podnositeljima zahtjeva.	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda	U tekućoj godini planira se izdati 600.000 javnih isprava (uvjerenja, prijepisa, kopija planova, posjedovnih listova i dr. potvrda) prema zahtjevu stranaka te prema izvršenom u	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P

			2016. godini				
10.5.	Osigurati ažuran i transparentan pregled i potvrđivanja elaborata, te omogućavanje uporabe elaborata za potrebu i svrhu za koje su izrađeni, kao pretpostavku za provedbu i održavanje katastarskog operata i ažuriranja stvarnog stanja.	Pregled i ovjera parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata	U tekućoj godini planira se pregledati i ovjeriti 55.000 parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata prema izvršenom u 2015. godini	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija DGU, Opći cilj 1, 2	P

10.6.	Izvršiti promjene, ispravak stanja u katastarskom operatu u svrhu ažurnog i usklađenog stanja katastarskog operata i stanja zemljišne knjižne evidencije.	Izrada, pregled i ovjera geodetskih elaborata	U tekućoj godini planira se izraditi, pregledati i ovjeriti 35.000 geodetskih elaborata prema izvršenom u 2015. godini	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P
10.7.	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Organiziranje svih poslova vezanih za katastarske izmjere/tehničke reambulacije	Zakonom o državnoj izmjeri i katastru nekretnina te Pravilnikom o katastarskoj izmjeri i tehničkoj reambulaciji propisuje se provedba nadzora nad provedbom katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija. U tu svrhu ravnatelj ovlašćuje osobe iz katastarskih ureda za provedbu nadzora. U okviru rada nadzora dostavljaju se mjesečna izvješća. Odjel katastarskih izmjera i posebnih	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Godišnji i višegodišnji plan N.I.	P

			registara, priprema i organizira provedbu stručnog nadzora u katastarskim uredima, daje stručna tumačenja za provedbu nadzora te daje upute za postupanje.				
10.8.	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Organiziranje izlaganja i rad povjerenstava za izlaganje na javni uvid	Nakon što je elaborat katastarske izmjere odnosno tehničke reambulacije potvrđen organizira se rad povjerenstava te započinjanje postupka izlaganja na javni uvid katastarskih podataka. Aktivnost se obavlja zajedno sa istodobnom obnovom zemljišne knjige. U okviru pripreme izlaganja koordinira se rad katastarskih ureda s općinskim sudovima, Ministarstvom pravosuđa.	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P



			<p>Katastarski uredi organiziraju provedbu izlaganja podataka na javni uvid. U okviru rada povjerenstava dostavljaju se mjesečna izvješća. Odjel katastarskih izmjera i posebnih registara, priprema i organizira provedbu stručnog nadzora u katastarskim uredima, daje stručna tumačenja za provedbu nadzora te daje upute za postupanje</p>				
10.9	<p>Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima</p>	<p>Provedba kontrole i kontinuirano ispravljanje uočenih pogrešaka u katastarskom operatu</p>	<p>Izvršavanje redovne kontrole, provedba ispravaka kroz elaborate kojima se ispravljaju podaci</p>	<p>Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave</p>	31.12.2016.		P

10.10	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Homogenizacija digitalnih katastarskih planova	Pružanje podrške Područnih ureda za katastar Službi za održavanje katastarskih operata i zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS) pri stavljanju u primjenu homogeniziranih katastarskih planova kao i primjenu kontrole kvalitete homogeniziranih katastarskih planova	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Projekt ILAS homogenizacija 400 katastarskih općina	P
10.11	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Skeniranja arhivske građe	Pružanje podrške Područnih ureda za katastar Sektoru za geoinformacijske sustave, Službi prostornih podataka, servisa i arhiva, pri skeniranju arhivske građe	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija digitalnog arhiva DGU	P
10.12	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Edukacija djelatnika Područnih ureda za katastar	Službenicima Područnih ureda za katastar potrebno je osigurati kontinuirano dodatno usavršavanje u	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P

			katastarskim postupanjima.				
10.13	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Pojedinačno prevođenje podataka	Prevođenje podataka katastarskog operata u BZP kroz postupak pojedinačnog prevođenja	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P
10.14	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Uspostava Katastra infrastrukture/ JIT	Uspostavljen katastar infrastrukture, održavanje istog proz platformu, prijelazna postupanja prema novom Pravilniku o katastru infrastrukture.	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2017.	Strategija MGIPU/DGU, Opći cilj 1	P

## 6. Financijski plan

	2016	PLAN 2017	INDEKS (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	194.884.000,00 kn	207.250.638,00 kn	107 %
UKUPNI RASHODI	196.169.730,00 kn	207.250.638,00 kn	106 %



Ravnatelj:

Dr. sc. Damir Santek, dipl. ing. geod.

Klasa: 023-03/16-02/05  
Urbroj:541-2-16-3  
Zagreb, 13.03.2017.godine