



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

GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2016. 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, katastra i fotogrametrije te uspostavlja i vodi nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka, vodi brigu o informatizaciji katastra i geodetsko-prostornog sustava, državnoj službenoj kartografiji (1:5000, 1:25 000, 1:50 000, 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. Danko Markovinović

DGU poslove iz svog djelokruga obavlja u Središnjemu uredu i Područnim uredima za katastar. Područni uredi za katastar (20) ustrojani su za područje Općine u pravilu u sjedištu Općine te ustrojavaju odjele za katastar nekretnina i/ili ispostave (92) izvan sjedišta područnog ureda (u gradovima i općinama). Iznimno, na području Grada Zagreba upravne i stručne poslove iz djelokruga rada područnog ureda za katastar, obavlja ured Grada Zagreba. Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Državne geodetske uprave (NN 39/12, 22/14) uređen je naziv unutarnjih ustrojstvenih jedinica, djelokrug istih, način upravljanja okvirni broj službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave, način planiranja poslova, te druga pitanja od značaja za rad uprave.

Svatko ima pravo u za to određeno vrijeme i pod nadzorom službenika DGU, odnosno ureda Grada Zagreba, obaviti uvid u podatke katastra nekretnina te iz njega dobiti izvode, ispise i preslike. Uvid u podatke katastra nekretnina može se ograničiti u opsegu koji zahtijevaju interesi nacionalne sigurnosti i obrane zemlje, odnosno zaštite osobnih podataka, a koji je određen posebnim propisima. Podaci državne izmjere izdaju se u propisanom postupku kao službeni dokumenti ili službene prostorne podloge.

Informativni uvid u podatke omogućen je preko servisa DGU koji su dostupni putem Geoportala DGU (preglednika) na službenim stranicama www.dgu.hr.

Državna geodetska uprava u svojstvu stručnog nositelja izrade zakonskih propisa iz područja nadležnosti, u 2016. godini planira predložiti donošenje zakonska propisa i to: Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti, u drugom kvartalu 2016. godine i cjelovit Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina u 4. kvartalu 2016. godine.

U tijeku je izrada i upravljanje u proceduru donošenja Zakon o Izmjenama i dopunama Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina, a 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 uspostavlja jedinstvenu informacijsku bazu katastra infrastrukture, nakon čega će se odmah pristupiti i izradi podzakonskog akta.

Nadalje tijekom 2016. godine pristupiti će se izradi i donošenju izmjena Pravilnika o parcelacijskim i drugim geodetskim elaboratima zajedno s tehničkim specifikacijama za digitalni elaborat, a koja aktivnost je direktno vezana s planom implementacije podataka katastarskog operativnog ZIS (zajednički informacijski sustav katastra i zemljišnih knjiga) koji se planira završiti do sredine srpnja 2016. godine uključujući i Gradski ured za katastar geodetske poslove grada Zagreba.

Postupci predlaganja promjene odredbi navedenih zakonskih i podzakonskih propisa imaju za cilj pojednostavljenje postupanja u provedbi promjena u službenim evidencijama DGU kako bi informacije bile što bliže stvarnom stanju u prostoru,

osiguranje na temelju Zakona dostupnost podataka putem servisa DGU, transparentnost postupanja u pružanju usluga, komunikaciji s građanima i svim javnopravnim tijelima.

Od velikog broja aktivnosti u promicanju i poboljšanju geoprostornih podataka nabrojati u tri glavna cilja od kojih je svakako najvažniji uspostava Zajedničkog informacijskog sustava katastra i zemljišnih knjiga (ZIS), koji je jedan od ključnih ciljeva Nacionalnog programa srećivanja katastra i zemljišnih knjiga "Drećena zemlja". Zadatak tog projekta je uspostaviti jedinstvenu bazu podataka katastra i zemljišne knjige i jedinstvenu aplikaciju za voćenje i odrćavanje navedenih podataka. Vaćan dio ZIS-a je podsustav "One-stop-shop"(OSS). Ovaj sustav će omogućiti prućanje usluga na jednom mjestu, internetski pristup korisnicima na centralno konsolidiranoj Bazi zemljišnih podataka za Republiku Hrvatsku putem kontroliranih sućelja i usluga ZIS-a. Krajnji ciljevi će dovesti do toga da će vrijeme potrebno za pristup podacima i uknjićbu bit znatno skraćeno, građani, poduzetnici i tijela javne uprave će na jednom mjestu moći vidjeti vlasnićku strukturu nekretnine i njen smjeztaj u prostoru, te brojne druge funkcionalnosti. Ovaj je sustav stoga jedna od ključnih poluga izgradnje **e-Hrvatske**, razvoja poduzetništva i osiguranja povjerenja građana u registre, te donosi temelj za sustavno i organizirano upravljanje prostorom na svim razinama.

Nastavno na prijaznje aktivnosti u kartografiji, u idućem razdoblju je potrebno dovrziti aćuriranje topografskih podataka u Temeljnoj topografskoj bazi (TTB) te izraditi aćurirane listove topografske karte u mjerilu 1:25000 (TK25). Do sada je aćurirano 47% teritorija Republike Hrvatske, a ostatak aćuriranja se planira provesti u iduće 2 godine. Usporedo s prikupljanjem osnovnih topografskih podataka u idućem razdoblju dovrziti će se izrada ortofoto karata u mjerilu 1:5000 (DOF5), te pokrenuti novi ciklus aerofotogrametrijskog snimanja u svrhu izrade nove verzije DOF5. Vaćno je napomenuti da je izvrćenje navedenih poslova osnova za uspostavu temeljnih prostornih registara, te stvarni pokretać investicijskog razvoja Republike Hrvatske. Isto tako i ne manje vaćno je ćinjenica da su navedeni podaci neophodni za rad ostalih ministarstava, agencija, zavoda i uprava od kojih ću spomenuti samo neke:

- Ministarstvo obrane za potrebe izrade vojnih topografskih karata 1:50000 i 1:250000 za potrebe NATO-a,
- Ministarstvo graditelja i prostornog urećenja za potrebe prostornog planiranja

- Državna uprava za zaštitu i spašavanje
- Hrvatska gorska služba spašavanja,
- Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju za potrebe izvršenja obveza plaćanja poticaja (projekt ARKOD),
- APIS i integracija WMS servisa DOF5 karata u prostorne aplikacije ostalih ministarstava itd.

Nacionalna infrastruktura prostornih podataka (NIPP) ima za cilj uiniti prostorne podatke javne uprave transparentnije i lakše dostupnima. Krajnji ishod je kvalitetnije upravljanje prostorom temeljeno na ažurnim i lako dostupnim prostornim podacima subjekata NIPP-a. Državna geodetska uprava u ulozi Nacionalne kontaktne točke ima za cilj koordinirati aktivnosti primarnih dionika uključenih u proces uspostave NIPP-a; upravlja tijelima NIPP-a (Vijeće, Odbor i radne skupine) i subjekata (institucija koje u svojoj nadležnosti imaju prostorne podatke). DGU ima i važnu ulogu kao subjekt, jer se temeljeni prostorni podaci nalaze upravo u nadležnosti DGU-a. Na razini EU-a infrastruktura prostornih podataka uspostavlja se na osnovu Direktive 2007/2/EZ (tzv. INSPIRE Direktiva), te se temelji upravo na nacionalnim infrastrukturama prostornih podataka.

I na kraju, ali ne manje važno, istaknuti u da je za uinkovitiju javnu upravu potpomognutu informatičkim rješenjima, brži pristup aktualnim podacima i arhivskim dokumentima te stvaranju pretpostavki za ujednašavanje opterećenja pri obavljanju poslova u temeljnih registara ove države kroz trajnu obuku službenika, kao platforma sustava upravljanja znanjem i edukacijom, ljudski potencijal od presudne važnosti i svjestan te činjenice kao ravnatelj na čelu ove vrlo uspješne organizacije otkrivanjem podršku u uređenju sustava državnih službenika.

2. Uvod

Godišnji plan rada Državne geodetske uprave (DGU) izrađen je u skladu sa Zakonom o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (NN 16/07, 152/08, 124/10, 56/13 ; članak 5.), Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN 29/11, 154/11 i 17/12).

Godiznji plan rada sadrži prikaz specifičnih ciljeva, zadataka i poslova tijela državne uprave u određenoj godini i može se podijeliti prema slijedećem:

- izrade nacrt propisa
- neposredne provedbe zakona i drugih propisa
- upravnog odnosno inspekcijskog nadzora
- praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- ciljevi koji su vezani uz ciljeve sadržane u stratežkim planovima Republike Hrvatske, Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja i Stratežkom planu Državne geodetske uprave.

Godiznji plan rada sadrži i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u stratežkim planovima za trogodiznje razdoblje Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja te Stratežkog plana Državne geodetske uprave a koje ova Uprava izrađuje u skladu sa Zakonom o proračunu, te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

Godiznji plan rada u srediznjim tijelima državne uprave donosi ravnatelj tijela, ravnatelj Državne geodetske uprave. Ravnici ustrojstvenih jedinica predlažu nacrt plana rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica DGU, a zamjenik ravnatelja koordinira poslove stratežkog planiranja iz djelokruga Državne geodetske uprave, predlaže plan rada na temelju planova rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica DGU, tehnički usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica DGU i izvješuje ravnatelja o ostvarivanju plana rada kvartalno i prema potrebi.

Ciljevi koji se očekuju postići donošenjem Godiznjeg plana rada su slijedeći:

- pobrojani specifični ciljevi imaju točno definiran rezultat, zaduženje i rok za provođenje
- uinkovitiije ocjenjivanje služenika / namještenika na temelju ostvarenih rezultata rada
- praćenje planiranih ciljeva i zadataka te njihovo vrednovanje, upravljanje rizicima i razvoj sustava odgovornosti

U 2016. godini planira se obavljanje poslova u sljedećim područjima odnosno aktivnostima:

- normativna aktivnost
- redovna aktivnost na temelju tri osnovna zakonska propisa (Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina, Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti i Zakona o NIPP-u)
- programska aktivnost
- posebna informativna i edukacijska aktivnost
- EU strukturni fondovi ESF i ERDF
- kredit WB i aktivnosti prema planu provedbe projekta ILAS
- međunarodna suradnja kroz projekte TWINING, IMPULS
- razno

Metodologija rada u godišnjem planiranju uključuje primjenu već spomenute Uredbe putem tabele sa slijedećim stupcima i značenjima :

A. Redni broj specifičnih ciljeva

B. Specifični ciljevi, zto želimo postići

C. Zadatak/Aktivnost, kojim Aktivnostima i Zadacima želimo postići specifične ciljeve

D. Indikatori rezultata, to je na in na koji mjerimo Zadatke/Aktivnosti i moraju biti mjerljivi kad je to moguće, ostvarivi, relevantni i vremenski određeni

E. Odgovorna ustrojstvena jedinica

F. Rok u kojem se Zadatak/Aktivnost mora obaviti

G. Reference na Strateške planove

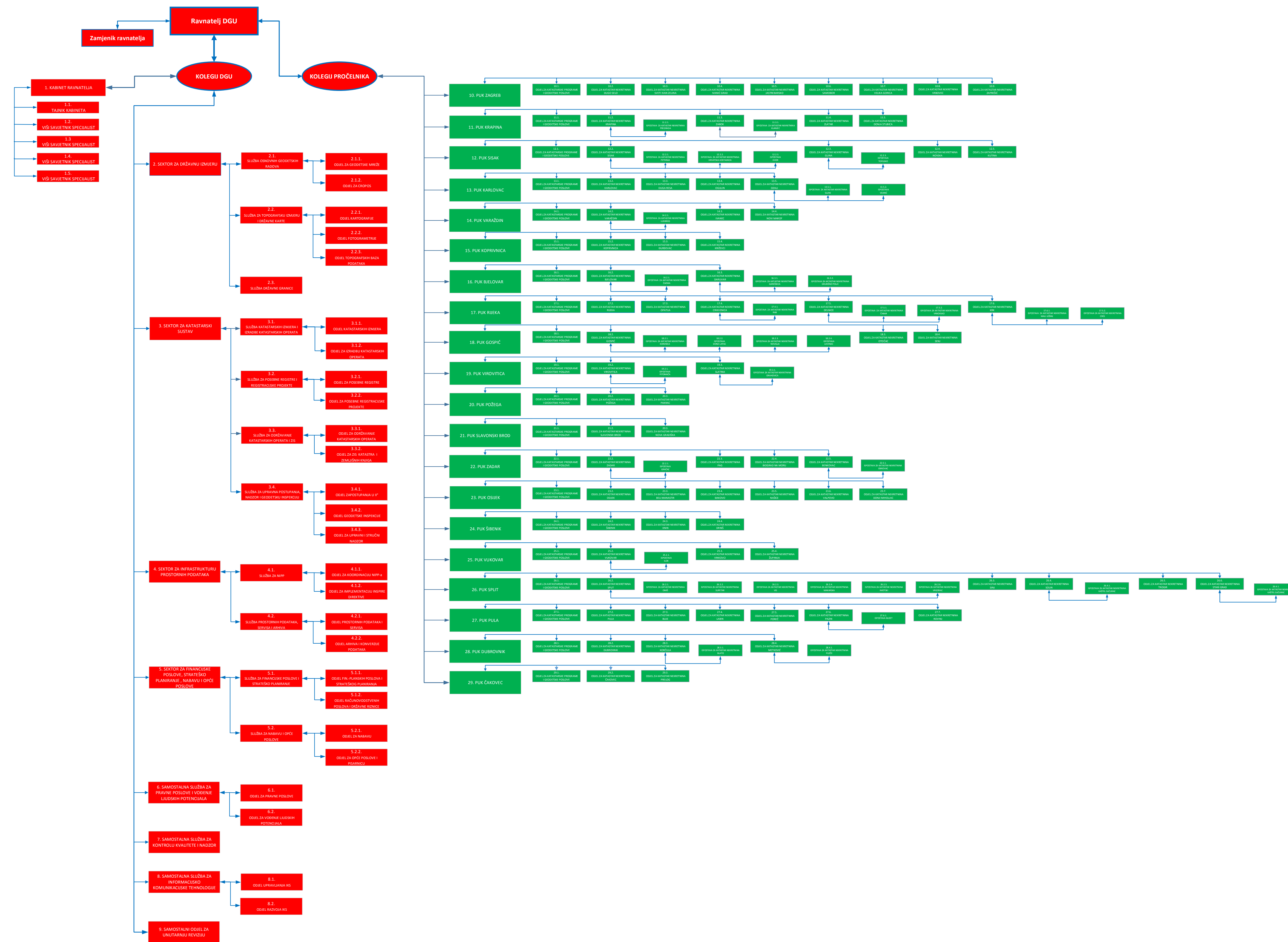
H. Vrsta aktivnosti (Z- aktivnosti vezane zakona, pravilnika, napatka, P-aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa I -aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor, A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela, O - ostalo,ostali zadaci)

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	20	3	2	0	0	0	1
2	Sektor za državnu izmjeru	30	3	1	1	1	0	0
3	Sektor za katastarski sustav	49	15	9	3	0	0	3
4	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka	19	6	0	0	0	6	0
5	Sektor za financije, strateško planiranje, nabavu i opće poslove	44	1	1	0	0	0	0
6	Samostalna služba za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala	5	1	0	1	0	0	0
7	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor	12	7	4	0	3	0	0
8	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije	11	8	5	3	0	0	0
9	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	4	0	0	0	0	0	0
10	Područni uredi za katastar	13	18	5	7	0	0	6
	UKUPNO	207	62	27	15	4	6	10

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	35	1	26	0	4	4
2	Sektor za državnu izmjeru	48	9	39	0	0	0
3	Sektor za katastarski sustav	68	4	58	4	8	0
4	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka	37	2	34	0	7	0
5	Sektor za financije, strateško planiranje, nabavu i opće poslove	44	4	29	0	1	11
6	Samostalna služba za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala	32	3	14	1	5	0
7	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor	20	5	13	0	4	0
8	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije	25	1	25	0	5	0
9	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	7	0	0	0	7	0
10	Područni uredi za katastar	13	0	13	0	0	0
	UKUPNO	329	29	251	5	41	15

4. Organizacijska struktura Državne geodetske uprave- organigram



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**

1. Kabinet ravnatelja							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan 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
A	B	C	D	E	F	G	H
1.1.1.1.	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	31.12.2016.		P
1.1.1.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Koordinacija aktivnosti Državne geodetske uprave sa drugim središnjim tijelima državne uprave	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.1.3.		Koordinacija aktivnosti Državne geodetske uprave sa Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.1.4.	Jačanje vertikalne i horizontalne koordinacije unutar Uprave	Izrada mape poslovnih procesa	Mapa izrađena	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.1.5.		Koordinacija rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar Državne geodetske uprave	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P

1.1.6.	Obavljanje poslova koordinacije i implementacije direktiva EU na propise iz nadležnosti Državne geodetske uprave i ostali postupci prema EK	Praćenje izmjena regulatornog okvira EU koji se odnosi na slobodu pružanja usluga na propise iz nadležnosti Državne geodetske uprave	Popraćene izmjene direktiva	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.7.		Notifikacija propisa u MNE bazu Europske Komisije	Odredbe propisa notificirane	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.8.		Unos podataka u IMI bazu	Odredbe propisa notificirane	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.9.		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	31.12.2016.		P
1.1.10.		Koordinacija i obavljanje poslova iz područja procjene učinaka propisa	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.11.	Normativna i zakonodavna aktivnost	Sudjelovanje u radu povjerenstva za izradu zakona i pravilnika	Broj sudjelovanja u radu povjerenstava	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		Z

1.1.12.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Koordinacija poslova koji se odnose na informiranje javnosti i prezentacijske aktivnosti Uprave	Broj odrađenih aktivnost	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.1.13.		Koordinacija aktivnosti vezano za upite građana te predstavke i pritužbe građana	Broj odrađenih aktivnosti	Tajnik Kabineta	31.12.2016.		P
1.2.1.	Aktivno sudjelovanje DGU na međunarodnom projektu IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	viši savjetnik specijalist / EU koordinacija, zakonodavstvo, projekti /	31.12.2016.		P
1.2.2.	Aktivno sudjelovanje DGU na Twinning projektu u Moldovi	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima Twinning projekta	Broj skupova na kojima su predstavnici DGU sudjelovali, broj izrađenih dokumenata na kojima su djelantisi DGU surađivali	viši savjetnik specijalist / EU koordinacija, zakonodavstvo, projekti /	31.12.2016.		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 / EU koordinacija, zakonodavstvo, projekti /	31.12.2016.		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 / EU koordinacija, zakonodavstvo, projekti /	31.12.2016.		P
1.2.5.	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 plana međunarodnih događanja, pripremljene odgovarajuće odluke o sudjelovanju predstavnika DGU u međunarodnim organizacijama, plaćane članarine, DGU predstavljen na određenim međunarodnim skupovima	viši savjetnik specijalist / EU koordinacija, zakonodavstvo, projekti /	31.12.2016.		P
1.2.6.	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 / EU koordinacija, zakonodavstvo, projekti /	31.12.2016.		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 /	31.12.2016. (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 /	31.12.2016.		A

1.3.3.	Osigurati transparentno mjesto za razmjenu informacija SU DGU i PUK-ova u svrhu ujednačavanja 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 01.09.2016. godine i 31.12.2016. održavanje		P
1.4.1.	Uspostava i održavanje elektroničkih usluga: Informacijske usluge za javnu upravu, građane i poslovne subjekte	Održavanje integracijske platforme za uspostavu i objavu elektroničkih servisa DGU	nedostupnost servisa na godišnjoj razini maksimalno 48 sati	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2016.	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	P
1.4.2.		Održavanje elektroničkog servisa pretraživanja središnjeg repozitorija katastarskih podataka po OIB-u	nedostupnost servisa radnim danom u periodu 7-19 sati na godišnjoj razini maksimalno 48 sati	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2016.		P
1.4.3.		Održavanje elektroničkog servisa pretrage i dohvata podataka Adresnog registra	nedostupnost servisa radnim danom u periodu 7-19 sati na godišnjoj razini maksimalno 48 sati	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2016.		P
1.4.4.		Sudjelovanje u uspostavi i razvoju elektroničkih usluga	usluge razvijene	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2016.		O
1.4.5.		Održavanje računalne, virtualizacijske i aplikativne osnove sustava Geoportal DGU	nedostupnost servisa na godišnjoj razini maksimalno 48 sati	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2016.		P

1.4.6.	Održavanje sustava Geoportal 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/	31.12.2016.	1.3.1. Nadogradnja jedinstvenog elektroničkog servisa svim korisnicima 1.6.2. Uspostava servisa metapodataka subjekata NIPP-a i nacionalnog geoportala	P
1.4.7.		Održavanje preglednika	nedostupnost preglednika na godišnjoj razini maksimalno 72 sata	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2016.		O
1.4.8.		Kvartalno izvješćivanje ključnih pokazatelja uspješnosti	izvješća dostavljena do 15-tog u mjesecu nakon proteka prethodnog kvartala	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	31.12.2016.		A
1.4.9.	Izvođenje projekata implementacije infrastrukturnih ICT servisa	Realizacija TLS sigurnosnog protokola za potrebe postojećih web servisa	TLS sigurnosni protokol implementiran	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	15.04.2016.		O
1.4.10.		Analiza i istraživanje rješenja za migraciju uloge autorizacije za pristup web servisima DGU	Analiza provedena	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	01.09.2016.		A
1.4.11.		Migracija uloge autorizacije za pristup web servisima DGU	Migracija provedena	viši savjetnik specijalist / Geoportal, web servisi, IKT/	01.10.2016.		O
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/	31.12.2016.		P
1.5.2.	Koordinacija organizacije i pripreme geoprostornih podataka katastarskog operata za potrebe ZIS-a	Koordinacija organizacije i pripreme geoprostornih podataka katastarskog operata za potrebe ZIS-a u suradnji sa nadležnim ustrojstvenim jedinicama	Broj odrađenih aktivnosti	viši savjetnik specijalist / SKS model podataka, ZIS, informiranje javnosti /	31.12.2016.		P

2. Sektor za državnu izmjeru

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	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
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, izrada tjednih izvješća o radu, 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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P
2.3.		Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa drugih tijela državne uprave	Mišljenja i očitovanja pripremljena	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P
2.6.		Organizacija polaganja državnih stručnih ispita u suradnji s Ministarstvom uprave	Održani ispitni rokovi, broj kandidata koji su pristupili polaganju ispita		31.12.2016.		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, Povjerenstvo za izradu Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata, Povjerenstvo za izradu Uredbe o snimanju iz zraka, Radna skupina za uspostavu i implementaciju digitalnog geodetskog elaborata, 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, EUREF, Koordinacijski odbor „Positioning Knowledge Exchange Network – PosKEN“, Radna skupina za trilateralnu suradnju Republika Hrvatska, Republika Slovenija i Mađarska	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Sektor za državnu izmjeru /načelnik Sektora/	31.12.2016.		Z, 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/	IV. kvartal		Z

2.1.2.	Izdavanje podataka iz područja osnovnih geodetskih radova	Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji	Broj riješenih zahtjeva i rješavanje zahtjeva u roku	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.12.2016.		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, Priprema projekta i podrška ESF korisnicima	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Služba osnovnih geodetskih radova /voditelj Službe/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.	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/	31.12.2016.		P
2.1.1.1.		Izrada projekta gravimetrijske mreže 0. reda	Projekt izrađen	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	IV. kvartal		P
							Strateški plan MGIPU za

2.1.1.2.	Održavanje referentnog okvira Republike Hrvatske	Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	IV. kvartal	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
2.1.1.3.		Izrada idejnog projekta za reopažanje geomagnetskih točaka	Idejni projekt izrađen	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	IV. kvartal		P
2.1.1.4.		Obnova trigonometrijskih točaka I. reda	Točke obnovljene - broj točaka ovisno o raspoloživim sredstvima	Odjel za geodetske mreže /voditelj Odjela/	IV. kvartal		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/	31.12.2016.		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		31.12.2016.		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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P

2.1.2.1.	CROPOS - Hrvatski pozicijski sustav	Održavanje, nadzor, obračun korištenja sustava i podrška korisnika	Usluga dostupna korisnicima		31.12.2016.	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/	IV. kvartal		P
2.1.2.3.	Razmjena podataka GNSS stanica	Slanje podataka EPN točaka u EUREF/EPN centar	Podaci razmijenjeni		31.12.2016.		P
2.1.2.4.		Potpisivanje sporazuma i razmjena GNSS podataka sa Republikom Srbijom	Potpisan sporazum i uspostavljena razmjena podataka	Odjel za CROPOS /voditelj Odjela/	IV. kvartal		P
2.1.2.5.		Razmjena GNSS podataka sa susjednim zemljama (Mađarska, Slovenija, Crna Gora, Bosna i Hercegovina)	Podaci razmijenjeni		31.12.2016.		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/	31.12.2016.		Z, P

2.2.1.	Donošenje propisa iz područja topografske izmjere i državnih karata	Održavanje računalne, virtualizacijske i aplikativne osnove sustava Geoportal DGU	Pravilnik objavljen u Narodnim novinama	Služba za topografsku izmjeru i državne karte /voditelj Službe/	II. kvartal		Z
2.2.2.		Uredba o snimanju iz zraka	Uredba objavljena u Narodnim novinama	Služba za topografsku izmjeru i državne karte /voditelj Službe/	III. kvartal		Z
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/	31.12.2016.		P
2.2.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina za izradu zakonskih i podzakonskih propisa te tehničkih specifikacija, domaćih i međunarodnih radnih tijela i organizacija	Nacionalni odboru 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 geodetskih i katastarskih poslova pri Ministarstvu uprave, Priprema projekta i podrška ESF korisnicima, Povjerenstvo za izradu nacrtu Prijedloga Zakona o mjerama za smanjenje troškova postavljanja elektroničnih komunikacijskih mreža velikih brzina pri Ministarstvu pomorstva, prometa i infrastrukture, Povjerenstvo za izradu Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Služba za topografsku izmjeru i državne karte /voditelj Službe/	31.12.2016.		Z, P

2.2.1.1.	Tisak formatiranih karata TK25	Tisak formatiranih karata TK25	Listovi tiskani - broj listova ovisno o raspoloživim sredstvima	Odjel kartografije /voditelj Odjela/	IV. kvartal		P
2.2.1.2.	Izrada specifikacija proizvoda	Izrada Specifikacija proizvoda TK50	Prijedlog specifikacija izrađen	Odjel kartografije /voditelj Odjela/	IV. kvartal		P
2.2.1.3.		Izrada Specifikacija proizvoda TK25, verzija 2.0	Prijedlog specifikacija izrađen		IV. kvartal		P
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, Povjerenstvo za izradu Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata, Radna skupina NIPP-a, Povjerenstvo za izradu Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Odjel kartografije /voditelj Odjela/	31.12.2016.		Z, P
2.2.2.1.	Izrada DOF5 2014-2015 za cjelokupan teritorij Republike Hrvatske	Izrada digitalnih ortofotokarata DOF5 na temelju podataka aerofotogrametrijskog snimanja iz 2014. i 2015. godine	Izrađeni listovi DOF5 i stavljanje u službenu upotrebu	Odjel fotogrametrije /voditelj Odjela/	II. kvartal	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	Izdavanje odobrenja za snimanje iz zraka na zahtjev stranaka	Broj izdanih odobrenja i rješavanje zahtjeva u roku	Odjel fotogrametrije /voditelj Odjela/	31.12.2016.		P
2.2.2.3.	komisijski pregled zračnih snimaka	Zaprimanje, organizacija i pregledavanje snimljenog materijala u suradnji s MORH-om, zaštita klasificiranih podataka	Pregled snimljenog materijala u roku, klasificirani podaci zaštićeni sukladno propisima		31.12.2016.		P

2.2.2.4.	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 Uredbe o snimanju iz zraka, Povjerenstvo za izradu Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata, 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/	31.12.2016.		Z, P
2.2.3.1.	Homogenizacija i ažuriranje Temeljne topografske baze i TK25	Homogenizacija i ažuriranje Temeljne topografske baze i TK25 (1:25000)	Listovi homogenizirani i ažurirani - broj listova ovisno o raspoloživim sredstvima	Odjel topografskih baza podataka /voditelj Odjela/	IV. kvartal	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 izradu Uredbe o snimanju iz zraka, Povjerenstvo za pregled zračnih snimaka, Zamjenik savjetnika za informacijsku sigurnost, Radna skupina NIPP-a, Uređivanje „Vizure“, Povjerenstvo za izradu Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Odjel topografskih baza podataka /voditelj Odjela/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		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), Priprema projekta i podrška ESF korisnicima	Obveze sukladno odluci o imenovanju ispunjene	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2016.		P
2.3.3.		Označavanje, obnavljanje i održavanje državne granice Republika Hrvatska-Mađarska	Broj označenih, održanih i izmjerenih graničnih oznaka - ovisno o raspoloživim sredstvima		IV. kvartal		P
2.3.4.		Sjednica Mješovite hrvatsko-mađarske komisije	Održana sjednica		IV. kvartal		P

2.3.5.	Označavanje, obnavljanje i održavanje državne granice	Radni sastanci Mješovite hrvatsko-mađarske stručne radne skupine	Održani sastanci	Služba državne granice /voditelj Službe/	IV. kvartal		P
2.3.6.		Postavljanje i održavanje obavijesnih ploča „Državna granica“	Obavijesne ploče postavljene - broj obavijesnih ploča ovisno o raspoloživim sredstvima		IV. kvartal		P
2.3.7.	Pojedinačni predmeti po zahtjevima u svezi s državnom granicom	Davanje mišljenja na osnovi prikupljanja podataka i objavljene analize podataka	Izrađeni dopisi i izvješća	Služba državne granice /voditelj Službe/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P
2.3.9.		Izrada preglednih karata s obuhvatom naselja	Pripremljene pregledne karte		31.12.2016.		P

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.	Donošenje Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina	Izrada ZDIKN je u godišnjem planu rada DGU	Stavljen u primjenu ZDIKN	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2016.		Z
3.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Predložen ZID ZDIKN postojeći Zakon se usklađuje s odredbama Direktive o mjerama za smanjenje troškova postavljanja elektroničkih komunikacijskih mreža velikih brzina EU-a	Stavljen u primjenu ZID ZDIKN	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	30.06.2016.		Z
3.3.	Uspostava ZIS-a u svim katastarskim uredima uz istovremenu aplikativnu nadogradnju	U okviru provedbe Ugovora o širenju i nadogradnji ZIS-a za sve katastarske urede i ZK - odjele osigurati sa stane naručitelja sve potrebne preduvjete za njegovu realizaciju te koordinirati aktivnosti provedbe	ZIS implementiran u svim katastarskim uredima, ostvareno funkcionalno poboljšanje ZIS aplikacije	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	30.09.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1,2 i 5	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.	uspostavljanja unutarnja organizacijska jedinica nadležna za katastar infrastrukture, uspostavljen IT sustav katastra infrastrukture i JIT	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P

3.5.	Izrada Studije katastra zgrada	Jedine službene evidencije u RH u kojima se vode podaci o zgradama su katastar i zemljišna knjiga. Međutim iz modela podataka o zgradama koji se vode u tim evidencijama kao i njihove ažurnosti, točnosti i potpunosti ne može se ni približno steći uvid u stanje pojedine zgrade, kao ni u cjelokupno stanje svih nekretnina u Republici Hrvatskoj. U svrhu sređivanja takvog stanja DGU predlaže osnivanje katastra zgrada kao službene evidencije koja će sadržavati podatke o zgradama koji odražavaju stvarno stanje u naravi.	Izrađena studija sa svim pratećim dokumentima	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1,2 i 5	P
3.6.	Poboljšanje katastarskih podataka	Projekt se sastoji od dvije komponente - sređivanja podataka o državnoj imovini sa ciljem da se sustavnom analizom podataka o korisnicima identificiraju pravne osobe koji su upisane kao upravitelji državne imovine, da se za njih ujednači naziv i način pisanja imena, otklone gramatičke i druge pogreške, te utvrde aktualni podaci o adresi i nazivu i putem tih kriterija identificira državna imovina kojom upravljaju i restrukturiranja podataka o posjednicima dijelova katastarskih čestica s ciljem da se identificiraju upisi katastarskih čestica po dijelovima te provjeri da li imaju uvjete za zamjenu postojećih upisa po dijelovima katastarskih čestica za upis iste činjenice kao suposjedništva, odnosno suvlasništva.	Izvršena analiza podataka, uspostavljene baze podataka te izrađeni prijedlozi na koji način provesti postupanja	Sektor za katastarski sustav / načelnik sektora/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1,2 i 5	P / A
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/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	Z
3.1.2.	Organiziranje provođenja godišnjeg programa katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjere poljoprivrednog zemljišta u vlasništvo RH	Izrada godišnjeg programa katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjere poljoprivrednog zemljišta u vlasništvo RH	Izrađen godišnji program katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija te izmjere poljoprivrednog zemljišta u vlasništvo 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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P
3.1.5.	Organizacija provođenja izlaganja na javni uvid	Izrada programa izlaganja na javni uvid - u tijeku izlaganja 70 k.o. te se planira započeti izlaganja na 15 novih lokacija	Izlaganja na javni uvid započeta i dovršena	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	31.12.2016.		P
3.1.6.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Izrada programa stavljanja u primjenu katastarskih operata za 20 k.o.	Katastarski operat stavljen u primjenu	Služba katastarskih izmjera i izradbe katastarskih operata / voditelj službe/	31.12.2016.		P
3.1.1.1.		Izrada plana nabave	Izrađen plan nabave				
3.1.1.2.		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.	Provođenja godišnjeg programa katastarskih izmjera i tehničkih reambulacija	Tražnje suglasnosti od Ministarstva pravosuđa, te izrada Odluke o katastarskoj izmjeri	Izrađena Odluka o katastarskoj izmjeri	Odjel katastarskih izmjera / voditelj odjela/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P
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 15 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.		Kontrola kvalitete Uspostavljenih mreža stalnih točaka geodetske osnove za potrebe izvođenja katastarskih izmjera	Predaja elaborata u svrhu donošenja Odluke o stavljanju u primjenu				
3.1.1.8.		Izrada plana nabave	Izrađen plan nabave				
3.1.1.9.	Izrada opisa ugovornih obveza (troškovnik sa opisom poslova)	Izrađena tehnička dokumentacija					
3.1.1.10.	Tražnje 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 3 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.	Provođenja izmjere poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	Održavanje računalne, virtualizacijske i aplikativne osnove sustava Geoportal DGU	Izrađen plan nabave	Odjel katastarskih izmjera / voditelj odjela/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P
3.1.1.16.		Izrada opisa ugovornih obveza (troškovnik sa opisom poslova)	Izrađena tehnička dokumentacija				
3.1.1.17.		Provođenje izmjere poljoprivrednog zemljišta se nastavno prati.	Izrada izvješća o nadzoru				
3.1.1.18.		Geodetski elaborati se dostavljaju na ovjeru nadležnim područnim uredima za katastar.	Praćenje i izvješćivanje o potvrđenim elaboratima, planiranje izlaganja i obnove.				
3.1.1.19.	Izrada i ovjera elaborata o utvrđivanju načina uporabe zemljišta u okviru katastarskih izmjera	Provjera evidentiranih vrsta uporabe katastarskih čestica za 15 k.o.	Ovjera popisa načina uporabe katastarskih čestica	Odjel katastarskih izmjera / voditelj odjela/	31.12.2016.		P

3.1.1.20.	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/	31.12.2016.		P / I / A
3.1.1.21.	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 /	31.12.2016.	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 edukacije djelatnika - za 15 k.o.	Održani pripremni sastanci				p
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 povjerenstava 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 predstavki i pritužbi iz nadležnosti Odjela vezano uz poslove izlaganja	Odgovoreno na zaprimljene predstavke 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/	31.12.2016.		p
3.2.1.	Uspostava servisa za razmjenu podataka između sustava Adresnog registra i Zajedničkog informacijskog sustava zemljišne knjige i katastra (ZIS)	Potrebno je provesti analizu, dati tehničko rješenje za povezivanje sustava putem web-servisa. Osigurati interoperabilnost AR i ZIS-a	Sustavi uspješno povezani gdje se podaci ažuriraju automatski ili polu-automatski	Služba za posebne registre i registracijske projekte / voditelj službe/	30.06.2016.		P /A
3.2.2.	Uspostava servisa za razmjenu podataka između Državne geodetske uprave i Gradskog ureda za katastar i geodetske poslove Grada Zagreba	Potrebno je obaviti tehničke sastanke, definirati postojeće modele, razmjenski format i izvršiti transformaciju oba sustava za povezivanje putem web-servisa. Osigurati AR za prihvrat podataka putem web-servisa.	Sustavi uspješno povezani gdje se podaci ažuriraju automatski ili polu-automatski	Služba za posebne registre i registracijske projekte / voditelj službe/	30.06.2016.		P /A
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 100 promjena	Evidentirane sve promjene u AR i poboljšani podaci o granicama prostornih jedinica	Odjel za posebne registre / voditelj Odjela/	31.12.2016.	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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		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 elaborata te održavanja digitalnog katastarskog plana poštujući načela da se podaci prikupljeni na terenu unose u digitalni katastarski plan a digitalni katastarski 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.	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	31.12.2014.		Z
3.3.2.	Organiziranje i provođenje rješavanja predmeta koji se odnose na predstave i pritužbe stranaka na rad područnih ureda za katastra	U 2016. godini u okviru Službe za održavanje katastarskih operata i ZIS nastavit će se odgovaranje na raspoređene predstave i pritužbe stranaka koji se odnose na rad područnih ureda.	Pripremljeni odgovori na raspoređene predstave i pritužbe stranaka koji se odnose na rad područnih ureda.	Služba za održavanje katastarskih operata i zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS)/voditelj službe/	31.12.2016.		R/ A
3.3.3.	Aktivnosti na implementaciji pojedinačnog prevođenja kć katastra zemljišta u kć katastra nekretnina i uspostava BZP-a	Nakon operativnog prihvaćanja rješenje za pojedinačno preoblikovanje kć katastra zemljišta u kć katastra nekretnina i dovršetka uspostave ZIS-a omogućena je uspostava Baze zemljišnih podataka čime se stvaraju uvjeti za jednostavnije održavanje katastarskih podataka - u 2016. planirano se na pilot lokacijama pustiti u rad aplikaciju (za analizu kć 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/	31.12.2016.		P

3.3.4.	Aktivnosti na podršci ZIS edukaciji katastarskih službenika	Prije započinjanja rada u ZIS-u svi katastarski službenici trebaju proći obuku za rad 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/	31.12.2016.		P
3.3.1.1.	Homogenizirati digitalne katastarske planove	U 2016. 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 2016. godinu kojim je planirana homogenizacija cca 300 katastarskih općina	cca 400 homogeniziranih katastarskih općina	Odjel za održavanje katastarskih operata / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
3.3.1.2.	Transformirati digitalne katastarske planove u HTRS96/TM	U 2016. godini očekuje se dovršetak aktivnosti na transformaciji katastarskih planova u novi datum i novu projekciju -1030 katastarskih općina	Sve katastarske općine na području RH transformirane u HTRS96/TM	Odjel za održavanje katastarskih operata / voditelj odjela/	30.09.2016.		P / A
3.3.1.3.	Odgovaranje na pitanja putem Preglednika i Geoportala	U 2016. godini u okviru Službe za održavanje katastarskih operata i ZIS nastavit 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 odgovaranja na pitanja koja pristižu putem maila Geoportala, te odgovara na telefonske pozive građana - planira se odgovaranja na cca 1200 pitanja	Odgovoreno na pristigla pitanja u zakonom predviđenom roku	Odjel za održavanje katastarskih operata / voditelj odjela/	31.12.2016.		R / A

3.3.1.4.	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 2016. godini izdavati Uvjerenja o vidljivosti zgrada na DOF kartama. Intenzitet pristizanja Zahtjeva je značajno smanjen u zadnjem tromjesečju 2015. godine što je rezultiralo da se Uvjerenja u najvećoj mjeri izdaju u roku od 30 dana u 2016. godini planira se izdati cca 1000 uvjerenja	Izdana uvjerenja za pristigle zahtjeve u zakonskom roku	Odjel za održavanje katastarskih operata / voditelj odjela/	31.12.2016.		R
3.3.2.1.	Migracije katastarskih ureda u ZIS	Aktivnosti u 2016. godini: a) izrada plana roll-outa i ZIS edukacije za 2016. godinu, b) unaprijeđenje i automatizacija procedura za migraciju grafičkih podataka u ZIS za 42 katastarska ureda c) provođenje aktivnosti Službe iz plana migracije, d) koordinacija plana edukacije, e) koordinacija verifikacije, f) podrška uredima u produkciji.	Rezultati: a) izrađen plan migracije i ZIS edukacije za 2016. godinu, b) unaprijeđene i automatizirane procedura za migraciju grafičkih podataka u ZIS, c) obavljene aktivnosti iz plana migracije, d) obavljene aktivnosti iz plana edukacije, e) obavljene aktivnosti u okviru verifikacije, f) dana podrška uredima u produkciji.	Odjel za ZIS / voditelj odjela/	31.07.2016.		P / A
3.3.2.2.	Aktivnosti na pripremi katastarskih ureda za ulazak u ZIS	U ovoj godini očekuje se završetak migracije preostalih katastarskih ureda u RH (38 %). U sklopu pripremnih aktivnosti za ulazak katastarskih ureda u ZIS Služba će: a) nastaviti aktivnosti na standardizaciji katastarskih planova, b) analizirati strukturu podataka održavanih u grafičkom dijelu operata, te mogućnosti migracije nestandardnih objekata u ZIS bazu, c) izrađivati liste razlika za urede koji su u pripremnom periodu ulaska u ZIS i pružati pomoć u rješavanju istih	Rezultati a) obavljene aktivnosti na standardizaciji katastarskih planova, b) obavljene aktivnosti na standardizaciji katastarskih planova, c) izrađene liste razlika za urede koji su u pripremnom periodu ulaska u ZIS i pružena pomoć u rješavanju istih	Odjel za ZIS / voditelj odjela/	31.12.2016.		P / A

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 2016. 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/	31.07.2016.		R
3.3.2.4.	Održavanje, ažuriranje i unaprijeđenje FME Servera	U 2016. godini planirano je unaprijediti procedure za izdavanje podataka grafičkog dijela katastarskog operata i dalje izrađivati radne plohe na zahtjev katastarskih ureda.	Unaprijeđena procedura za izdavanje podataka grafičkog dijela katastarskog operata i izrađene druge radne plohe po potrebi i planu.	Odjel za ZIS / voditelj odjela/	31.12.2016.		R
3.4.1.	Organiziranje i praćenje rada Službe	Organiziranje rješavanja drugostupajskih predmeta, izrada godišnjeg plana rada geodetske inspekcije i plana provedbe upravnih i stručnih nadzora te praćenje njihovog izvršenja	Izrađeni godišnji planovi prevedne nadzora, riješeni drugostupajski predmeti u zadanim rokovima	Služba za upravna postupanja nadzor i geodetsku inspekciju / voditelj službe/	31.12.2016.		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 2016 godini, planirano odgovaranje na 230 predstavki	Pripremljeni odgovori za sve pristigle predstavke u 2016 godini.	Služba za upravna postupanja nadzor i geodetsku inspekciju / voditelj službe/	31.12.2016.		R
3.4.3.	Implementacija e-II^o sustava	Implementirati sustav za elektroničko upravljanje predmetima u drugostupajskim postupanjima do donošenja rješenja i njihove otpreme i arhiviranja.	e-II ^o sustav implementiran	Služba za upravna postupanja nadzor i geodetsku inspekciju / voditelj službe/	01.04.2016.		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/	31.12.2016.		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 735 predmeta (redovno)	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 735 predmeta (redovno)	Odjel za postupanja u II° / voditelj odjela/	31.12.2016.		R
3.4.2.1.	Organiziranje i provođenje inspekcijskih nadzora sukladno Zakonu	Obavljanje 110 inspekcijskih nadzora	Obavljeno 110 inspekcijskih nadzora	Odjel geodetske inspekcije / voditelj odjela/	31.12.2016.		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/	30. 06. .2016.		R / I / A

3.4.2.3.	Organiziranje i provođenje inspekcijskih nadzora po zaprimljenim predstavkama i nalogima	U 2016. 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 2016. godini planirano je, prema iskustvima iz prethodnih godina, izvršiti 22 inspekcijska nadzora po navedenoj osnovi.	U 2016. godini izvršena 22 inspekcijska nadzora po navedenoj osnovi.	Odjel geodetske inspekcije / voditelj odjela/	31.12.2016.		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 katastarska ureda i izrađena izvješća o izvršenom nadzoru	Odjel za upravni i stručni nadzor / voditelj odjela/	31.12.2016.		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 2016. godini nadležnim katastarskim uredima	Proslijeđene sve pristigle podneske (žalbe, zahtjeve za obnovu postupaka i) u 2016. godini nadležnim katastarskim uredima	Odjel za upravni i stručni nadzor / voditelj odjela/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		R / I / A

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 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
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/		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/	31.12.2016.	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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P

4.5.	Projektne aktivnosti na području NIPP-a	Sudjelovanje u IMPULS projektu (NIPP u zemljama regije)	sudjelovanje na radionicama paketa WP2 (data sharing) i prezentacija hrvatskih iskustava (3 radionice)	Sektor za infrastrukturu prostornih podataka / načelnik sektora/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P
4.1.2.		Izrada godišnjeg izvješća o uspostavi, održavanju i razvoju NIPP-a u 2015. godini	Godišnje izvješće izrađeno i upućeno na usvajanje na Vladu RH		30.9.2016.		A
4.1.3.		Izrada Plana rada Vijeća NIPP-a za 2016. godinu	Izrađen i usvojen Plan rada Vijeća NIPP-a za 2016. godinu		30.6.2016.		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	Prezentiranje relevantnih rezultata na radionicama i skupovima, Sudjelovanje na radionicama, webinarima i sl., Izrada relevantnih izvješća.	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe	31.12.2016.	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 IMPULS projektu (NIPP u zemljama regije) i Twinning projektu u Moldaviji	održane prezentacije i ispunjavanje zadataka u okviru projekta	Služba za Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka / voditelj službe	31.12.2016.		P

4.1.1.1.	Edukacija subjekata NIPP-a i promocija NIPP-a	Održavanje web stranica posvećenih NIPP-u	ažurne informacije i relevantni dokumenti NIPP-a javno dostupni putem web stranice NIPP-a	Odjel za koordinaciju NIPPA / voditelj odjela	31.12.2016.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P
4.1.1.2.		Organizacija nacionalnih radionica za subjekte NIPP-a	održane najmanje 3 tematske radionice za subjekte NIPP-a		31.12.2016.		P
4.1.1.3.		Organizacija godišnjeg nacionalnog skupa posvećenog NIPP-u - Dani IPP-a 2016	održan skup Dani IPP za cca 150 sudionika; subjekti i šira javnost informirani o aktivnostima NIPPA; razmijenjena iskustva.		31.12.2016.		P
4.1.1.4.		Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS		31.12.2016.		P
4.1.1.5.	Razmjena i dijeljenje prostornih podataka u nadležnosti tijela javne vlasti	Održavati geoportal NIPP-a.	Javno objavljen geoportal NIPP-a u funkciji	Odjel za koordinaciju NIPP-a / voditelj odjela	31.12.2016.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P
4.1.1.6.		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		31.12.2016.		P
4.1.1.7.		Podatke dostupne putem geoportala NIPP-a učiniti dostupnim na europskom INSPIRE Geoportal.	Prostorni podaci subjekata NIPP-a dostupni kroz europski INSPIRE geoportal		31.12.2016.		P

4.1.1.8.	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) 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	31.12.2016.	STRATEŠKI PLAN MGIPU ZA RAZDOBLJE 2016 - 2018 - Posebni cilj 1.6. Održavati razvoj Nacionalne infrastrukture prostornih podataka	P
4.1.2.1.	Kontrola kvalitete stalnih točaka geodetske osnove	Kontrola kvalitete Uspostavljenih mreža stalnih točaka geodetske osnove za potrebe izvođenja katastarskih izmjera	Izrađeno godišnje i trogodišnje izvješće o provedbi NIPP-a u Hrvatskoj i dostavljeno Europskoj komisiji	Odjel za implementaciju INSPIRE direktive/ voditelj odjela	15.5.2016.	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	Izrada Akcijskog plana uvođenja mjera za učinkovitije provođenje INSPIRE direktive u skladu s INSPIRE vremenskim planom	Izrađen Akcijski plan i dostavljen Europskoj komisiji	Odjel za implementaciju INSPIRE direktive/ voditelj odjela	30. 5.2016.		Z/P
4.1.2.3.		Provedba mjera iz Akcijskog plana provedbe INSPIRE direktive u koordinaciji sa subjektima	Održana min 1 radionica sa subjektima NIPP-a na kojoj su predstavljene mjere i zadaci; praćenje razvoja usluga kod subjekata		31.12.2016.		P/A
4.1.2.4.	Razvoj Registra geografskih imena	Prikupljanje geografskih imena	Geografska imena putem web aplikacije unesena u Registar	Odjel za implementaciju INSPIRE direktive / voditelj odjela	31.12.2016.		P
4.1.2.5.		Održavanje i razvoj aplikacije i web stranice Registra geografskih imena	Aplikacija i web stranica u funkciji		31.12.2016.		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 (180 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/	31.12.2016.	Redovita aktivnost	P
4.2.1.2.		Održavanje računalne, virtualizacijske i aplikativne osnove sustava Geoportal DGU	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: 6500 ovisno o organizacijskim i tehničkim uvjetima centralizirano izdavanje podataka za SU DGU.		31.12.2016.		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)		31.12.2016.		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: 1,1 mil. stranica; - Split: 0,5 mil. stranica; - Vinkovci: 0,6 mil. stranica.	Odjel arhiva i konverzije podataka / voditelj odjela/	31.12.2016.		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		31.12.2016.		P
4.2.2.3.		Konvertiranje dokumenata skeniranih u staroj bazi i unos u novu bazu i konverzija u pdf/a	provedena nabava usluge; podaci s pripadajućim metapodacima skenirani na knjižnom skeneru dostupni kroz eCKP		31.12.2016.		P
4.2.2.4.		Održavanje licence Kodak Capture Pro SW	provedena nabava usluge; osigurano skeniranje u Centrima za konverziju bez prekida i ograničenja		31.12.2016.		P
4.2.2.5.		Održavanje i servis skenera u Glini, Splitu i Vinkovcima	provedena nabava usluga; nabavljen potrošni materijal za skener; skeneri u Centrima za konverziju podataka u Glini, Splitu i Vinkovcima u funkciji		31.12.2016.		P
4.2.2.6.		Nabava novog skenera za digitalnu arhivu (dokument scanner)	nabavljen novi dokument skener za Centar za konverziju Vinkovci		31.12.2016.		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.		31.12.2016.		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/	31.12.2016.		P

4.2.2.9.	Uspostaviti centralno mjesto čuvanja podataka državne izmjere i katastra nekretnina za cijelu Hrvatsku u Glini	Dovršenje zgrade DEPO GLINA - preostali radovi (uređenje sanitarnog čvora, dvorišta i ostali sitni radovi)	DEPO Glina stavljen u funkciju i spreman za prihvrat arhivske građe	Odjel arhiva i konverzije podataka / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
4.2.2.10.		Nabava-arhivske police i ladičari	nabavljen namještaj za DEPO Glina		31.12.2016.		P

5. Sektor za financijske poslove, strateško planiranje , nabavu i opće poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/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 druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza
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/	31.03.2016./ 30.06.2016./ 31.12.2016.		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/	31.12.2016.		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/	31.12.2016.		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 riznice,	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/	31.12.2016. / mjesečno/		p
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/	31.12.2016.		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.	Aktivno sudjelovanje DGU na međunarodnom projektu IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.12.2016.		P
5.2.2.	Ispuniti zakonsku obvezu	Izraditi Pravilnik o zaštiti i korištenju arhivskog i registraturnog gradiva Državne geodetske uprave	Izrađen Plan o zaštiti i korištenju arhivskog i registraturnog gradiva DGU-a	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	01.03.2016.		Z
5.2.3.	Provedba aktivnosti temeljem uredbe o uredskom poslovanju	Voditi popis arhivskog gradiva te isti dostavljati Hrvatskom državnom arhivu putem aplikacije ARHINET	Popis arhivskog gradiva unesen u aplikaciji ARHINET	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.12.2016.		P
5.2.4.	Poboljšati i unaprijediti rad pisarnice	Provoditi potrebne aktivnosti u svrhu pune implementacije e-Pisarnice	Implementirane aktivnosti e-Pisarnice	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.12.2016.		O
5.2.5.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Zaprimati i rješavati zahtjeve o pravu na pristup informacijama te pravu na ponovnu uporabu informacija	Unošenjem podataka o zahtjevima u Upisnik o zaprimanju zahtjeva za pristup informacijama	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.12.2016.		P

5.2.6.	Kontrola kvalitete stalnih točaka geodetske osnove	Kontrola kvalitete Uspostavljenih mreža stalnih točaka geodetske osnove za potrebe izvođenja katastarskih izmjera	Izrađeno izvješće o provedbi zakona o pravu na pristup informacijama	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.01.2016.		P
5.2.7.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Proaktivna objava 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/	31.12.2016.		P
5.2.8.	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/	30.06.2016.		Z
5.2.9.	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/	31.12.2016.		P
5.2.10.	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/	31.12.2016.		P
5.2.11.	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/	31.12.2016.		P
5.2.12.	Raspolaganje sa podacima o cjelokupnom stanju područnih ureda na jednom mjestu	Kontinuirano ažuriranje baze podataka "Stanje katastarskih ureda"	Edukacija, praćenje, koordinacija sa svim ustrojsrvenim jedinicama, vođenje ažurnog stanja, izvješćivanje	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.12.2016.		O

5.2.13.	Provesti postupak temeljem odluke Državnog ureda za upravljanje državnom imovinom	Provesti postupak kupnje nekretnine za potrebe Državne geodetske uprave u Sisku	Sklopanjem ugovora o kupoprodaji nekretnine i unošenjem u Registar državne imovine	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.12.2016.		O
5.2.14.	Izraditi pravilnik o provedbi javne nabave u DGU	Pravilnikom definirati obveze službenika zaduženih i imenovanih u postupcima pripreme, provedbe, ugovaranja i praćenja izvršenja Ugovora	Pravilnik izrađen, provedena edukacija i stavljen u službenu uporabu	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	30.06.2016.		
5.2.15.	kontinuirano usavršavanje iz područja javne nabave, prava na pristup informacijama, pismohrane, pisarnice, zaštite na radu	Sudjelovanje na odgovarajućim vrstama stručnog usavršavanja i edukacije	Prikupljanjem broja bodova u svezi usavršavanja, te izdanim uvjerenjem o prisustvovanju određenoj edukaciji	Služba za nabavu i opće poslove/voditelj službe/	31.12.2016.		A
5.2.1.1.	Postupiti po prihvaćenim preporukama unutarnje revizije	Izraditi novu Uputu o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u DGU-u	Praćenjem primjene upute kroz dostavljene predmete od strane referenta predmeta nabave	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	01. travanj 2016.		P
5.2.1.2.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu	Izraditi Plan nabave za 2016. temeljem financijskog plana DGU i objaviti ga na internetsku stranicu Državne geodetske uprave	Provođenjem nabave sukladno Planu nabave	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	obavezni donijeti, te objaviti na web stranici DGU-a u roku 60 dana od dana donošenja proračuna		P
5.2.1.3.	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	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	01. travanj 2016.		P
5.2.1.4.	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	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	31. ožujak 2016.		P
5.2.1.5.	Provesti aktivnosti prema 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 Državnog ureda	Izrađena i dostavljena izvješća o realiziranim količinama za Tonere i tinte, Čišćenje, Augogume, Potrošni materijal, police osiguranja od automobilske odgovornosti	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	31.12.2016.		O

5.2.1.6.	Ispuniti obvezu prema Državnom uredu za središnju javnu nabavu	Izraditi Registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi za nabavne kategorije u nadležnosti Državnog ureda za središnju javnu nabavu putem aplikacije Državnog ureda	Izrađen registar sklopljenih ugovora putem aplikacije Državnog ureda	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	29.02.2016.		O
5.2.1.7.	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	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	31.12.2016.		O
5.2.1.8.	Za izradu statističkog izvješća i pregleda bagatelne nabave	Aktivno voditi evidenciju bagatelne nabave temeljem izrađenih Odluka	Izrađena evidencija bagatelne nabave u Državnoj geodetskoj upravi	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	31.12.2016.		O
5.2.1.9.	Kontrola izvršenja ugovora za nabave u nadležnosti Državnog ureda za središnju javnu nabavu	Pratiti izvršenje svih ugovora sklopljenih temeljem okvirnih sporazuma od strane 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 nabave u nadležnosti Državnog ureda za središnju javnu nabavu	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	31.12.2016.		O
5.2.1.10.	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 ovlaštenu naručitelja imenovani odlukom ravnatelja	Odjel za nabavu/voditelj odjela/	31.12.2016.		P
5.2.2.1.	Ispuniti obvezu prema Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom	Dostavljati 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	Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela/	31.12.2016.		P
5.2.2.2.	Obveza prema Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom	Dostavljati Državnom uredu za upravljanje državnom imovinom podatak o nastaloj promjeni u svezi nekretnina u nadležnosti Državne geodetske uprave	Izrađivanjem evidencije i dostavljanjem konačnog izvješća na kraju godine DUUDI-u za Registar državne imovine	Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela/	31.01.2016.		P
5.2.2.3.	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 u nadležnosti Državne geodetske uprave	Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela/	31.12.2016.		P
5.2.2.4.	Planiranje nabave i rashoda službenih vozila	U koordinaciji s DUSJN i DUUDI provesti postupak nabave/rashodovanja službenih vozila Državne geodetske uprave	Provođenjem postupka i donošenjem odluke sukladno Zakonu	Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela/	31.12.2016.		O

5.2.2.6.	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	Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela/	31.12.2016.		O
5.2.2.7.	Provesti aktivnosti sukladno zakonu/pravilniku	Izlučivati gradivo kojemu je istekao rok čuvanja	Izrađeno izvješće o radu	Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela/	31.12.2016.		P
5.2.2.8.	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 zaprimljenoj pošti, o otpremljenoj pošti, voditi urudžbene zapisnike;izvršavanje osobne dostave	Upisivanjem u službenu aplikaciju pisarnice, uvođenjem propisanih evidencija	Odjel za opće poslove i pisarnicu/voditelj odjela/	31.12.2016.		P

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 SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	O	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/Nadzo r, 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 2016-2018	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 oduzimanje suglasnosti za obavljanje stručnih geodetskih poslova, izdavanje potvrda, Evidencije suglasnosti	Uskladiti poslovne procese u postupku izdavanja i oduzimanja suglasnosti , te izdavanja potvrda - s novim normativnim rješenjem	Izrađen pravni okvir i poslovni proces, ispunjenje tehničkih pretpostavki uvođenje e - poslovanja		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.		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	Odjel za pravne poslove / voditelj odjela/	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.		Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa u uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji					P, A				
6.1.7.		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		Aktivno sudjelovanje DGU na međunarodnom projektu IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS				Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS				P
6.2.2.			Ugovoriti i započeti rad na proširenju, razvoju, unapređenju Hrnet				Ugovor o proširenju, razvoju, unapređenju Hrnet modula				
6.2.3.	Nabava licenci										
					U roku od dvije godine od potpisivanja ugovora	Strategija razvoja javne uprave 2015 - 2020					

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
6.2.5.		Izrada Pravilnika o unutarnjem redu DGU	Stupanje na snagu Pravilnika
6.2.6.		Kontrola kvalitete Uspostavljenih mreža stalnih točaka geodetske osnove za potrebe izvođenja katastarskih izmjera	Donesen Plan prijema
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
6.2.13.		Provedba postupka prijama na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (cca 200 kandidata)	Potpisani ugovor
6.2.14.		Održavanje računalne, virtualizacijske i aplikativne osnove sustava Geoportal DGU	Dostava svjedodžbe
6.2.15.		Provedba postupka utvrđivanja i praćenja probnog rada (cca 50)	Dostava obrasca, rješenje

Odjel za vođenje ljudskih potencijala / voditelj odjela/

Zakonski propisani rok / zadani rok		Z, P
Zakonski propisani rok / zadani rok		Z, P
		P, A
		P
Zakonski propisani, zadani rok		P, A
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	31.12.2016. 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	31.12.2016. kontinuirano		

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 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 poduzeći?	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 druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza
7.1	Kontrola kvalitete isporučenih elaborata katastarskih i državnih izmjera	Analiza i kontinuirani razvoj sustava kontrole kvalitete s prijedlozima poboljšanja	Razvijanje procedura i automatskih postupaka	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka 1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju	A
7.2.		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 u 2015.)		31.12.2016.		P
7.3.		Kontrola kvalitete (automatski i manualni postupci kontrole) elaborata katastarskih izmjera	Broj završenih postupaka u odnosu na broj isporučenih podataka / proizvoda (13 elaborata DOF2/DMR u 2015.)		31.12.2016.		P
7.4.		Kontrola kvalitete (automatski i manualni postupci kontrole) elaborata državnih izmjera	Broj završenih postupaka u odnosu na broj isporučenih podataka / proizvoda (ažuriranje TTB i TK25 - 25 listova i 5000 listova DOF5 i 7 elaborata uspostave SGT u 2015.)		31.12.2016.		P
7.5.		Kontrola kvalitete nad poslovima katastarske i državne izmjere prema posebnom nalogu iz Kabineta ravnatelja	Broj završenih postupaka (2 terenska nadzora u 2015. godini)		31.12.2016.		P

7.6.	Razvoj i opis procedura i postupaka kontrole kvalitete prostornih podataka i proizvoda iz katastarskih i državnih izmjera	Razvoj i opis procedura i postupaka kontrole kvalitete prostornih podataka i proizvoda iz katastarskih i državnih izmjera, izrada automatiziranih i manualnih procesa kontrole opisanih u dokumentu i popratnim tablicama	Dovršene procedure i dokumenti Planova kontrole kvalitete s popratnim tablicama za obavljanje postupaka kontrole kvalitete	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka	P
7.7.	Službeni podaci i proizvodi DGU na jedinstvenom mjestu pohrane	Organizacija i pohrana evidentiranih službenih podataka i proizvoda DGU na jedinstveno mjesto pohrane s mogućnošću naprednog korištenja istih, u suradnji s odgovornim osobama za različite vrste podataka i proizvoda	Evidentirani službeni podaci i proizvodi iz nadležnosti DGU dostupni na jedinstvenom mjestu pohrane	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016. kontinuirano		P
7.8.		Sastanci s odgovornim osobama za različite vrste podataka i proizvoda i odgovornom osobom iz SSIKT, izvješća o obavljenim kopiranjima i određivanje prava pristupa pojedinim vrstama podataka	Evidencija kopiranih i dostupnih podataka, s definiranim pravima pristupa		31.12.2016.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka	P
7.9.	FME Server, softverska i hardverska nadogradnja	Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji	Provedena javna nabava	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.09.2016.		P
7.10.		Praćenje proširenja FME sustava, te testiranje svrshodnosti i učinkovitosti rezultata nadogradnje	Završena nadogradnja FME sustava te provedena završna testiranja		31.12.2016.		P
7.11.		Automatizirani procesi kontrole kvalitete dostupni na FME serveru	Dostupnost automatiziranih procedura kontrole kvalitete na FME serveru i edukacije službenika za rad s njima		31.12.2016.		P
7.12.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Analiza zadataka izrade DOF2, postupci kontrole kvalitete starijih zadataka, prijedlog transformacije istih u novi datum i prijedlog postupanja za objavu na DGU Geoportal-u	Završena revizija svih podataka DOF2 (GK i HTRS) prijedlog daljnjeg postupanja za objavu istih na DGU Geoportal-u	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.	1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju	P

7.13.	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/	31.12.2016.		A
		Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određenje planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS		31.12.2016.		A
7.14.	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 izraden prijedlog Pravilnika	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.	1.3. Povećati usklađenost katastarskih i prostornih podataka 1.5. Uspostaviti cjelovitu digitalnu Državnu službenu kartografiju	Z
7.15.	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 utvrđivanju zahtjeva 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/	31.12.2016.		Z
7.16.	Povjerenstvo za izradu Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata	Izrada Pravilnika o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata kroz rad u radnoj skupini, dostava očitovanja i mišljenja	Sudjelovanje na sastancima s ostalim članovima povjerenstva i izrada Pravilnika	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.03.2016.		Z

7.17.	Povjerenstvo za izradu Pravilnika o načinu izvođenja osnovnih geodetskih radova	Izrada Pravilnika o načinu izvođenja osnovnih geodetskih radova kroz rad u radnoj skupini, dostava očitovanja i mišljenja	Sudjelovanje na sastancima s ostalim članovima povjerenstva i izrada Pravilnika	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.		Z
7.18.	Kontrola kvalitete stalnih točaka geodetske osnove	Kontrola kvalitete Uspostavljenih mreža stalnih točaka geodetske osnove za potrebe izvođenja katastarskih izmjera	Prijedlozi za izmjene i dopune Tehničkih specifikacija prostornih podataka i proizvoda DGU	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.		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		31.12.2016.		Z
7.19.	Nadogradnja i održavanje FME licenci i FME servera i FME Server, tehnička podrška	Priprema dokumentacije za javnu nabavu za održavanje FME Desktop licence i FME Serveri te korisničku podršku	Provedena javna nabava	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.		P
7.20.		FME Server tehnička podrška u slučaju zastoja u suradnji s SSSIKT te podrška u kod definiranja i korištenja novih procedura na FME Serveru, definiranje prava pristupa i kreiranja novih korisnika za službenike Državne geodetske uprave	Otklanjanje zastoja u radu FME Servera, nove procedure i novi korisnici na FME Serveru	Samostalna služba za kontrolu kvalitete i nadzor / voditelj službe/	31.12.2016.		P

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 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-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
8.1.	Sistemska integracija	Izrada integracijske strategije aplikativnih i komunikacijskih rješenja	Donesena strategija	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije / voditelj službe/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1 i 2	Z / P / A
8.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Projektiranje, implementacija i uspostava Internet i intranet platforme e-učenje DGU, provedba edukacije za pripremu i podršku	Certificiranje savladanih vještina, sustav mjerenja rezultata, koje su u skladu s poslovnim ciljevima DGU	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije / voditelj službe/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1 i 2	P / A
8.3.	Nastavak razvoja i implementacije kolaboracijskog sustava DGU	Projektiranje, implementacija i uspostava platforme fazno za prikupljanje, upotrebu, pohranjivanje i dijeljenje znanja te praćenje učinkovitosti	Certificiranje savladanih vještina, sustav mjerenja rezultata, izrada automatiziranih procesa izvješćivanja, koje su u skladu s poslovnim ciljevima DGU	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije / voditelj službe/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P / A
8.4.	Uspostava jedinstvenog mjesto pohrane digitalnih podataka DGU	Projektiranje, implementacija i uspostava platforme za prikupljanje, upotrebu, pohranjivanje i izdavanja digitalnih podataka	Uspostavljeno jedinstveno mjesto pohrane podataka	Samostalna služba za informacijske i komunikacijske tehnologije / voditelj službe/	01.06.2016.		P

8.1.1.	Upravljanje, održavanje i razvoj ICT sustava DGU	Održavanje i upravljanje ICT sustavom u SU	- zamjena 15% korisničke opreme novom - nedostupnost ICT resursa radnim danom od 7-16 sati maksimalno 48 sati u godinu dana - virtualizacija 8% fizičkih	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P / A
8.2.1.		Razvoj ICT sustava u SU	- izrada tehničkih specifikacija za nabavu - virtualizacija 8% fizičkih servera	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.2.		Održavanje i upravljanje ICT sustavom u PUK	- zamjena 5% korisničke opreme novom - nedostupnost ICT resursa radnim danom od 7-16 sati maksimalno 48 sati u godinu dana	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom	31.12.2016.		P
8.2.2.		Razvoj ICT sustava u PUK	- izrada tehničkih specifikacija za nabavu - zamjena 15% korisničke opreme novom	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.3.		Koordinacija aktivnosti u vezi sa službenim obavješćivanjem u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj Uniji	podatkovne i govorne veze raspoložive	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.4.		Upravljanje radom Centra podrške - jedinstvenog mjesto kontakta na kojem se mogu prijaviti problemi u radu i kvarovi strojne i programske opreme	raspoloživost centra podrške radnim danom u periodu od 7-16 sati	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P

8.1.5.	Održavanje sustava podatkovnog centra DGU	Održavanje podsustava klimatizacije, besprekidnog napajanja, vatrodojave i sigurnosti	nedostupnost sustava podatkovnog centra na godišnjoj razini maksimalno 35 sati	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.2.3.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Upravljanje ugovorom usluge hostinga aplikativnog sustava katastar.hr	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.2.4.		Upravljanje ugovorom usluge hostinga aplikativnog sustava Geoportala	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.2.5.	Aktivno sudjelovanje DGU na međunarodnom projektu IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Koordinirati i provoditi aktivnosti određene planom rada i ostalim dokumentima projekta IMPULS	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.6.		Upravljanje ugovorima vanjskih pružatelja usluga održavanja ICT infrastrukture i aplikativnih sustava	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P / A
8.2.6.	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 /voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.7.		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 / voditelj odjela/	31.12.2016.		P

8.2.7.	Funkcioniranje ZIS aplikativnog sustava	Sudjelovanje u radu Tehničke radne grupe za ZIS		Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1 i 2	P
8.2.8.		Kontrola kvalitete Uspostavljenih mreža stalnih točaka geodetske osnove za potrebe izvođenja katastarskih izmjera	osigurani preduvjeti - simetrične veze, prilagodba računalne mreže	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.8.		Osiguranje preduvjeta za širenje ZIS-a	osigurani preduvjeti - podešavanje ZIS klijentskih računala	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.9.		Centar podrške povezan s HelpDeskom ZIS-a	uredno zaprimanje prijava i rješavanje incidenata	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.1.10.		Nadzor računalne mreže za funkcioniranje ZIS-a	otklonjene smetnje i prekidi u radu mreže	Odjel upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom / voditelj odjela/	31.12.2016.		P
8.2.9.		Nabava usluge hostinga i održavanja ZIS računalne i komunikacijske infrastrukture	Ugovor sklopljen	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	30.5.2016.		P
8.2.10.		Upravljanje ugovorom usluge hostinga i održavanja ZIS računalne i komunikacijske infrastrukture	Usluge isporučene u ugovorenom opsegu i kvaliteti	Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.		P

8.2.11.	Uspostava ICT sustava katastra vodova	Sudjelovanje u radu radne skupine za uspostavu katastra vodova		Odjel razvoja informacijsko-komunikacijskog sustava /voditelj odjela/	31.12.2016.	Strateški plan DGU, opći cilj 1	P
---------	--	--	--	---	-------------	------------------------------------	---

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 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
9.1	Procjena sustava unutarnjih kontrola u određenim područjima poslovanja/poslovnim procesima te davanje preporuka za poboljšanje ako je potrebno	Obavljanje 5 unutarnjih revizija sukladno godišnjem planu unutarnje revizije	Izrađena konačna izvješća unutarnje revizije	Samostalni odjel za unutarnju reviziju /voditelj odjela/	31.12.2016.		A
9.2	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	Izrada Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2017. - 2019. god.	Izrađen Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2017. - 2019. god.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju /voditelj odjela/	31.12.2016.		A
9.3.		Izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2017. god.	Izrađen Godišnji plan unutarnje revizije za 2017. god.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju /voditelj odjela/	31.12.2016.		A
9.4.	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada godišnjeg izvješća o radu unutarnje revizije za 2015. god. za čelnika (ravnatelja) te samoprocjena i izvješće o samoprocjeni unutarnje revizije	Izrađeno izvješće o radu unutarnje revizije s izvješćem o provedbi preporuka; izrađeno izvješće o unutarnjem vrednovanju za 2015.god.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju /voditelj odjela/	31.1.2016.		A

9.5.	aktivnostima unutarnje revizije/usklađenosti aktivnosti sa standardima, propisima i pravilima/procjeni sustava unutarnjih kontrola u revidiranim područjima	Izrada izvješća o radu	zrađena izvješća o radu	Samostalni odjel za unutarnju reviziju /voditelj odjela/	kvartalno 31.12.2016.	A
9.6.		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 /voditelj odjela/	28.2.2016.	A
9.7.	Kontinuirano usavršavanje u području unutarnje revizije	Sudjelovanje na odgovarajućim vrstama usavršavanja	Ažurna evidencija usavršavanja s potrebnim podacima za izvješće/ostvareni broj bodova u svezi usavršavanja	Samostalni odjel za unutarnju reviziju /voditelj odjela/	31.12.2016.	A

10. Područni uredi za katastar

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/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
10.1.	Zaprimiti i razvrstati sve obavijesti sudova (z-rješenja 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	31.12.2016.	Strategija DGU, Opći cilj 1, 2 i 5	P
10.2.	Osigurati visok stupanj suradnje sa ostalim tijelima državne vlasti, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim Saborom	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	31.12.2016.		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	31.12.2016.	Strategija DGU, Opći cilj 1, 2 i 5	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 760.000 javnih isprava (uvjerenja, prijepisa, kopija planova, posjedovnih listova i dr. potvrda) prema zahtjevu stranaka te prema izvršenom u 2015. godini	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2016.	Strategija DGU, Opći cilj 1, 2 i 5	P

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 45.000 parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata prema izvršenom u 2015. godini	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2016.	Strategija DGU, Opći cilj 1, 2 i 5	P
10.6.	Izvršiti promjene, ispravak stanja u katastarskom operatu u svrhu ažurnog i usklađenog stanja katastarskog operata i stanja zemljišno 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	31.12.2016.	Strategija DGU, Opći cilj 1, 2 i 5	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 registara, priprema i organizira provedbu stručnog nadzora u katastarskim uredima, daje stručna tumačenja za provedbu nadzora te daje upute za postupanje. Trenutno je 16 katastarskih izmjera u radu, dok je 79 katastarskih izmjera završeno te čekaju izlaganje na javni uvid	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2016.		P

10.8.	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Organiziranje izlaganja i rad povjerenstava za izlaganje na javni uvid	<p>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. 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> <p>Trenutno je 55 katastarskih općina u izlaganju</p>	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2016.	Strategija DGU, Opći cilj 1, 2 i 5	P
10.9	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	njem u području tehničkih propisa te propisa o u	Izvršavanje redovne kontrole kvalitete digitalnog katastarskog plana i slanje i središnju bazu digitalnog katastarskog plana	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2016.		P
10.10	Koordinirano ispunjavanje redovnih i programskih aktivnosti u PUK-ovima	Migracija katastarskih ureda u ZIS	<p>Aktivnosti u 2016. godini:</p> <p>a) edukacija katastarskih ureda koji planom roll-outa idu u ZIS,</p> <p>b) verifikacija migriranih podataka u edukacijskoj okolini,</p> <p>c) verifikacija migriranih podataka na ZIS produkcijskoj okolini,</p> <p>d) produkcija i rad u ZIS-u.</p>	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	01.07.2016.		P

10.11	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	31.12.2016.		P
10.12	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	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	31.12.2016.	Strategija digitalnog arhiva DGU	P
10.13	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 katastarskim postupanjima.	Područni uredi za katastar, odjeli i ispostave	31.12.2016.	Strategija DGU, Opći cilj 2	P

6. Financijski plan

	2015	PLAN 2016	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 %

7. Zaključak

Smisao i značenje izrade plana rada je uzimanje u obzir povezivanja strateškog plana i svakodnevnog poslovanja. To prvenstveno zahtjeva realan pogled na opseg poslova i aktivnosti koje treba poduzeti za planirane radnje i raspoložive resurse. Plan rada treba biti izrađen i razvijen za sve ustrojstvene jedinice DGU do razine svakog zaposlenika. Odgovarajuća razina detalja u planovima mora biti dovoljna za provođenje, a istovremeno ne smije biti zbunjujuća i nekreativna. Forma i sadržaj moraju udovoljavati izradi periodičnih izvješća napretka prema zacrtanim ciljevima, a koji na kraju pokazuju uspješnost u samome planiranju i uspješnost u realizaciji.

Godišnji plan rada Državne geodetske uprave za 2016. godinu će se redovito sukladno potrebama dopunjavati, a objaviti će se na službenim stranicama.

 Ravatelj:
dr.sc. Danke Markovinović

Klasa: 023-03/16-02/01
Ur. Broj:541-2-16-2
Zagreb, 18.03.2016.