



REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE
U SPLITSKO-DALMATINSKOJ ŽUPANIJI

KATALOG INFORMACIJA

Split, siječanj 2012.

I. UVOD

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj: 172/03, 144/10 i 77/11) i Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija, Klasa: 032-02/12-02/03, Urbroj: 2181-02-02-12-1, od 30. siječnja 2012. godine, utvrđuje se Katalog informacija Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured) te se isti usklađuje sukladno izmjenama zakona i provedbenih propisa koji reguliraju pojedina upravna područja.

Ured raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Ureda, a koje se odnose na :

- gospodarstvo (poslovi iz oblasti industrije, brodogradnje, energetike, rudarstva, trgovine obrtništva, ribarstva, pomorstva, prometa i veza i turizma,
- društvene djelatnosti (poslovi iz oblasti prosvjete, kulture, informiranja, športa i tehničke kulture, brige o djeci i tjelesne kulture, radnih odnosa, tržišta rada i odnosa sa sindikatima, zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranja, socijalne skrbi, zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite hrvatskih državljana sudionika II. svjetskog rata, zaštite vojnih i civilnih invalida II. svjetskog rata i zaštite osoba stradalih u obavljanju obvezne vojne službe od 15.05.1945. te članova njihovih obitelji, zaštite prava i rješavanje o statusu člana obitelji poginulog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih branitelja kao i suradnja u poslovima u svezi s ekshumacijom i sahranom posmrtnih ostataka žrtava rata te poslovi humanitarne pomoći koji su temeljem Zakona o humanitarnoj pomoći ("Narodne novine" broj: 128/10) dodijeljeni u nadležnost Ureda,
- imovinsko-pravni poslovi (poslovi u svezi izvlaštenja i drugih ograničenja vlasništva, uređivanje vlasničko-pravnih odnosa i denacionalizacija te obnova ratom razrušenih objekata),
- opća uprava (poslovi iz oblasti osobnih stanja građana i poslovi matičarstva, udruga, popisa birača, evidencija o hrvatskom državljanstvu),
- nadzor nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i jedinca područne (regionalne) samouprave.

U Uredu se obavljaju i opći, informatički, planski, materijalno-financijski, računovodstveni, administrativni i pomoćno-tehnički poslovi, poslovi koji se odnose na antikorupcijsku politiku i suradnju s Odjelom za etiku Ministarstva uprave, poslovi planiranja, razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima za potrebe Ureda i poslovi koji se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama uređen je način ostvarivanja prava na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili nadzire Ured.

Ured pristup informacijama omogućava pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na internetskim stranicama Ureda ili u javnom glasilu, radi upoznavanja javnosti. Ukoliko je korisnik podnio zahtjev dostupnost informaciji mu se omogućava na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije,
- davanjem informacije pisanim putem,
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
- na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Informacije u Katalogu grupirane su po područjima rada, odnosno ustrojstvenim jedinicama Ureda sukladno poslovima koje obavljaju ustrojstvene jedinice u kojim informacija nastaje.

II. USTROJSTVO UREDA

Sjedište Ureda je u Splitu, Vukovarska 1, a njime upravlja predstojnik Ureda.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda u sjedištu su ustrojene službe kao osnovne unutarnje ustrojstvene jedinice, a kojima upravljaju pomoćnici predstojnika, i to:

1. Služba za zajedničke poslove, Split, Vukovarska 1 (uredovno radno vrijeme: ponedjeljak - petak: 7,00 – 15,00, rad sa strankama: ponedjeljak - petak : 8,00 – 14,30; dnevni odmor traje 30 min i koristi se u vremenu od 11,00 – 11,30, a rad šalterskih službi se ne prekida).

2. Služba za gospodarstvo, Split, Vukovarska 1 (uredovno radno vrijeme: ponedjeljak – petak: 7,00 – 15,00, rad sa strankama: ponedjeljak - petak : 8,00 – 13,00; rad sa strankama se ne prekida za vrijeme trajanja dnevnog odmora).

3. Služba za društvene djelatnosti, Split, Vukovarska 1 (uredovno radno vrijeme: ponedjeljak - petak: 7,00 – 15,00, rad sa strankama: ponedjeljak - petak : 8,00 – 13,00; dnevni odmor traje 30 min i koristi se u vremenu od 11,00 – 11,30, a rad šalterskih službi se ne prekida).

4. Služba za imovinsko-pravne poslove, Split, Vukovarska 1 (uredovno radno vrijeme: ponedjeljak - petak: 7,00 – 15,00, rad sa strankama: ponedjeljak - petak : 8,00 – 13,00; dnevni odmor traje 30 min i koristi se u vremenu od 11,00 – 11,30, a rad šalterskih službi se ne prekida).

5. Služba za opću upravu, Split, Domovinskog rata 4 (uredovno radno vrijeme: ponedjeljak - petak: 7,00 – 15,00, rad sa strankama: ponedjeljak - petak : 8,00 – 13,00; dnevni odmor traje 30 min i koristi se u vremenu od 11,00 – 11,30, a rad šalterskih službi se ne prekida).

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda izvan sjedišta osnovane su ispostave kojima upravljaju voditelji ispostava i to:

1. Ispostava u Hvaru (adresa: Hvar, Fabrika bb), za područje gradova Hvar i Stari Grad te općina Jelsa i Sućuraj,
2. Ispostava Imotski (adresa: Imotski, A. Starčevića 23), za područje grada Imotskog te općina Cista Provo, Lokvičići, Lovreć, Podbablje, Proložac, Runovići, Zagvozd i Zmijavci,
3. Ispostava Kaštela (adresa: Kaštel Sućurac, Braće Radića 1), za područje grada Kaštela te općina Lećevica, Prgomet i Primorski Dolac,
4. Ispostava Makarska (adresa: Makarska, Obala kralja Tomislava 1), za područje grada Makarske te općina Baška Voda, Brela, Gradac, Podgora i Tučepi,
5. Ispostava Omiš (adresa: Omiš, Trg kralja Tomislava 5), za područje grada Omiša te općina Dugi Rat, Šestanovac i Zadvarje,
6. Ispostava Sinj (adresa: Sinj, Dragašev prolaz 20), za područje gradova Sinj, Trilj i Vrlika te općina Dicmo, Hrvace i Otok,
7. Ispostava Solin (adresa: Solin, Zvonimirova 81), za područje grada Solina te općina Dugopolje, Klis i Muć,
8. Ispostava Supetar (adresa: Supetar, Mladena Vodanovića 27), za područje grada Supetra te općina Bol, Milna, Nerežišća, Postira, Pučišća, Selca i Sutivan,
9. Ispostava Trogir (adresa: Trg Ivana Pavla II br.1), za područje grada Trogira te općina Marina, Okrug i Seget,
10. Ispostava Vis (adresa: Vis, Trg 30. svibnja 1992. br. 2), za područje grada Visa,
11. Ispostava Vrgorac (adresa: Vrgorac, Tina Ujevića 4), za područje grada Vrgorca.

Ured ima 18 matičnih ureda kao unutarnjih ustrojstvenih jedinica, i to:

1. Matični ured Split (adresa: Split, Domovinskog rata 4, radno vrijeme: 07,00-15,00h, matica vjenčanih- tel. 021/300-179, matica rođenih- tel. 021/300-029, 300-061, matica umrlih- tel: 021/300-006, 300-052, knjiga državljana- tel. 021/300-059), za matično područje Split, Podstrana i Šolta,
2. Matični ured Jelsa (adresa: Jelsa bb, tel./fax:021/761-203, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matično područje Jelsa, Vrboska, Zastrazišće, Gdinj, Bogomolje i Sućuraj,
3. Matični ured Hvar (adresa: Hvar bb, tel. 021/741-126, 741-936, fax. 021/742-349, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matična područja Hvar, Stari Grad i Vrbanj,
4. Matični ured Imotski (adresa: Ante Starčevića 23, tel. 021/841-306, 842-354, 842-355, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matično područje Imotski,
5. Matični ured Cista Provo (adresa: Cista Provo bb, tel. 021/722-007, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matično područje Cista Provo,
6. Matični ured Zagvozd (adresa: Zagvozd bb, tel. 021/847-020, uredovni dani: ponedjeljak, srijeda i petak) za matično područje Zagvozd,
7. Matični ured Kaštel Sućurac (adresa: Braće Radića 1, tel. 021/226-133, 226-300, fax. 021/226-110, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matično područje Kaštel Sućurac,
8. Matični ured Kaštel Novi (adresa: Kaštel Stari, Obala Kralja Tomislava 55, tel. 021/230-006, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matična područja Kaštel Novi, Lećevica, Prgomet i Primorski Dolac,
9. Matični ured Makarska (adresa: Obala kralja Tomislava 1, tel. 021/616-033, 611-777, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matično područje Makarska,

10. Matični ured Omiš (adresa: Trg kralja Tomislava 5, tel. 021/862-960, tel./fax.: 021/814-144, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matična područja Omiš, Srijane i Šestanovac (adresa: Šestanovac tel. 021/721-147, uredovni dan: utorak),
11. Matični ured Sinj (adresa: Braće Radića 1, tel. 021/822-586, 822-587, radno vrijeme: 7,00-15,00h) za matična područja Sinj, Dicmo, Hrvace i Otok,
12. Matični ured Trilj (adresa: A. Starčevića 13, tel. 021/831-090, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matična područja Trilj, Grab, Tijarica i Ugljane,
13. Matični ured Vrlika (adresa: Trg fra Filipa Grabovca bb, tel. 021/827-007, fax. 021/827-222, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matično područje Vrlika i Otišić,
14. Matični ured Solin (adresa: Solin, K. Zvonimira 81, tel. 021/213-211, fax.: 021/213-211, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matična područja Solin, Klis, Dugopolje, Prugovo, Brštanovo, Donji Muć i Dugobabe,
15. Matični ured Supetar (adresa: Mladena Vodanovića 27, tel. 021/631-095, fax. 021/631-095, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matična područja Supetar, Sutivan, Postira, Nerežišća, Milna, Bol, Pučišća, Selca i Povelja,
16. Matični ured Trogir (adresa: Trg Ivana Pavla II. br. 1, tel. 021/885-229, 882-687, fax. 021/885-229, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matična područja Trogir, Blizna i Marina,
17. Matični ured Vis (adresa: Trg 30. svibnja 1992. br.1, tel./fax. 021/711-140, radno vrijeme: ut.,sr.,čet.,pet. od 7,00-15,00h), za matična područja Vis i Komiža (adresa: Hrvatskih mučenika 1, tel. 021/713-087, radno vrijeme: pon. 7,00-15,00h),
18. Matični ured Vrgorac (adresa: Tina Ujevića 8, tel. 021/420-027, fax. 021/674-144, radno vrijeme: 7,00-15,00h), za matično područje Vrgorac.

III. OPĆI PRIKAZ ZADAĆA I POSLOVA UREDA DRŽAVNE UPRAVE U SPLITSKO-DALMATINSKOJ ŽUPANIJI RAZVRSTANIH PO SLUŽBAMA

1. Služba za zajedničke poslove

Služba za zajedničke poslove obavlja pravne i stručne poslove za potrebe predstojnika i zamjenika predstojnika, nadzor nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave, opće, materijalno-financijske, računovodstvene, administrativne i pomoćno-tehničke poslove za poslove Ureda, poslove planiranja, razvoja i upravljanja kadrovima, poslove koji se odnose na antikorupcijsku politiku i suradnju s Odjelom za etiku Ministarstva uprave, odobravanje prava na pristup informacijama te poslove koji se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći.

U okviru Službe za zajedničke poslove ustrojene su slijedeće ustrojstvene jedinice:

- a) **Odsjek za pravne i opće poslove** koji obavlja stručne, pravne i opće poslove za potrebe predstojnika i zamjenika predstojnika, nadzor nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave, nadzor korištenja proračunskih sredstava, te poslove pisarnice.
- b) **Odsjek za planiranje, razvoj, upravljanje kadrovima i tehnički poslovi** koji obavlja poslove planiranja, razvoja i upravljanja kadrovima, poslove koji se odnose na antikorupcijsku politiku i suradnju s Odjelom za etiku Središnjeg državnog ureda za upravu, poslove odobravanja korištenja besplatne pravne pomoći te pomoćno-tehničke poslove.
- c) **Odsjek za financijske poslove** koji vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo, knjigovodstvo opreme i osobnih dohodaka, poslove nabave i evidentiranja opreme i kancelarijskog materijala, izradu planova te ostale računovodstvene poslove.

d) **Odsjek za informatiku** koji obavlja poslove organizacije i upravljanja informatičkim sustavom, izrađuje zahtjeve za programska rješenja i analizu funkcioniranja obrade podataka, vodi dokumentaciju opreme, programa, operacijskih sustava i mreža, te organizira stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa.

2. Služba za gospodarstvo

Služba za gospodarstvo obavlja poslove iz oblasti industrije, brodogradnje, energetike, rudarstva, trgovine, obrtništva, ribarstva, pomorstva, prometa i veza i turizma.

U okviru Službe za gospodarstvo ustrojene su slijedeće ustrojstvene jedinice:

- a) **Odsjek za gospodarstvo** koji obavlja upravne i stručne poslove iz oblasti industrije, brodogradnje, energetike, rudarstva, trgovine, obrtništva, ribarstva, pomorstva, prometa i veza.
- b) **Odsjek za turizam** koji obavlja poslove iz oblasti turizma i ugostiteljstva.

3. Služba za društvene djelatnosti

Služba za društvene djelatnosti obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na poslove prosvjete, kulture, informiranja, športa i tehničke kulture, brige o djeci i tjelesnoj kulturi, radne odnose tržišta rada i odnose sa sindikatima, zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranja, socijalne skrbi, zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite hrvatskih državljana sudionika II. svjetskog rata, zaštite vojnih i civilnih invalida II. svjetskog rata i zaštite osoba stradalih u obavljanju obvezne vojne službe od 15.05.1945. te članova njihovih obitelji, zaštite prava i rješavanje o statusu članova obitelji, poginuloga, zatočenoga ili nestaloga hrvatskoga branitelja iz Domovinskog rata, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih branitelja, suradnje u poslovima u svezi s ekshumacijom i sahranom posmrtnih ostataka žrtava rata te poslovi humanitarne pomoći koji su temeljem Zakona o humanitarnoj pomoći dodijeljeni u nadležnost Ureda.

U okviru Službe za društvene djelatnosti ustrojene su slijedeće ustrojstvene jedinice:

a) **Odsjek za rad, zdravstvo i socijalnu skrb** obavlja poslove iz oblasti rada, zdravstva i socijalne skrbi te poslove humanitarne pomoći koji su temeljem Zakona o humanitarnoj pomoći dodijeljeni u nadležnost Ureda.

b) **Odsjek za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu** koji obavlja poslove iz oblasti prosvjete, kulture, športa, informiranja i tehničke kulture.

c) **Odsjek za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata** obavlja poslove iz djelokruga prava hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji prema odredbama Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata.

4. Služba za imovinsko-pravne poslove

Služba za imovinsko-pravne poslove obavlja imovinsko-pravne poslove u svezi izvlaštenja i drugih ograničenja vlasništva, poslove uređivanja vlasničko-pravnih odnosa, poslove denacionalizacije i stanovanja te poslove iz oblasti obnove ratom razrušenih objekata.

5. Služba za opću upravu

Služba za opću upravu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na poslove opće uprave, tj. osobna stanja građana i poslove matičarstva, udruge, popise birača, evidencije o hrvatskom državljanstvu te druge upravne i stručne poslove koji nisu u djelokrugu koje druge unutarnje ustrojstvene jedinice Ureda.

U okviru Službe za opću upravu ustrojene su slijedeće ustrojstvene jedinice:

- a) **Odsjek za opću upravu** koji obavlja poslove opće uprave, udruge građana, popisa birača i druge upravne i stručne poslove koji nisu u djelokrugu koje druge unutarnje ustrojstvene jedinice Ureda državne uprave.
- b) **Odsjek za osobna stanja građana** koji obavlja poslove matičarstva, vodi stručne evidencije osobnih stanja građana te evidenciju o hrvatskom državljanstvu.

Cilj ovog Kataloga je omogućiti i osigurati ostvarivanje prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja ovog Ureda.