



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO UPRAVE

# **GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2016.GODINU**

travanj 2016. godine

## **Sadržaj**

I. Predgovor ministrice uprave .....	3
II. Uvod .....	4
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada .....	5
IV. Organizacijska struktura.....	6
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama .....	7
1. Kabinet ministra .....	7
2. Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.....	11
2.1. Sektor za politički sustav i sustav državne uprave.....	11
2.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.....	17
3. Uprava za opću upravu.....	22
3.1. Sektor za osobna stanja građana .....	22
3.2. Sektor za opću upravu i provedbu Zakona o općem upravnom postupku .....	28
4. Uprava za službeničke odnose .....	33
4.1 Sektor za službenički sustav .....	33
4.2. Sektor za etiku, sustav vrijednosti i izobrazbu državnih službenika .....	44
5. Uprava za e-Hrvatsku .....	51
5.1. Sektor za modernizaciju i informatizaciju uprave .....	51
5.2. Sektor za infrastrukturu .....	70
6. Glavno tajništvo .....	81
6.1. Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu .....	81
6.2. Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva .....	89
7. Upravna inspekcija .....	96
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.....	97
VI. Financijski plan .....	100
VII. Pravne osobe u razdjelu ministarstva .....	101

## I. Predgovor ministrice uprave



Ministarstvo uprave u 2016.g. nastavlja sa daljnjim usklađivanjem i harmonizacijom s europskim standardima te integraciji hrvatske javne uprave u europski upravni prostor, a koji se temelji na pravnoj sigurnosti i predvidivosti upravnog djelovanja i odluka, nepristranosti, otvorenosti i transparentnosti, odgovornosti za rad, profesionalnosti, efikasnosti u korištenju javnim prihodima i učinkovitosti u postizanju ciljeva politika koji su utvrđeni zakonima i provedbenim propisima.

Građani Republike Hrvatske i u 2016. očekuje daljnje unaprjeđenje i racionalizacija svih struktura javne uprave, podizanje učinkovitosti, kompetentnosti i etičnosti te nastavak suradnje tijela javne vlasti, građana i civilnog društva u stvaranju, provođenju i nadzoru javnih politika. U tom smislu, javna uprava mora imati u fokusu zadovoljstvo svojih korisnika („Tu smo zbog vas :)“) – građana, poduzetnika i drugih zainteresiranih subjekata, odnosno svojom učinkovitošću i kvalitetom treba olakšati poslovanje gospodarstva u pokretanju poduzetničkih aktivnosti te se na taj način potvrditi kao pouzdan partner kako poduzetnicima tako i građanima.

U 2016.g. planira se daljnja izradu prijedloga zakona i podzakonskih propisa, sudjelovanja u izradi i davanja mišljenja na akte i propise drugih tijela te osiguranje učinkovitosti u radu Ministarstva kao i:

- Implementacija Strategije razvoja javne uprave 2015.-2020. kroz implementaciju projekata u svim ustrojstvenim jedinicama,
- Provedba reformskih mjera Vlade Republike Hrvatske,
- Informatizacija javnih usluga i laški pristup informacijama prvenstveno kroz sustav e-Građani,
- pristup informacijama iz javnog sektora za ponovno korištenje na jednom mjestu (portala data.gov.hr),
- uspostava interoperabilnosti između TDU i državnih registara nastavno na usvojeni Zakon o državnoj informacijskog infrastrukturi
- daljnja implementacija web aplikacije za poticanje mobilnosti službenika u javnim službama,
- te implementacija ključnih kompetencija kroz funkcije upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi.

Moderna, učinkovita i kvalitetna javna uprava preduvjet je razvoja, privlačenja investicija i ravnopravnom sudjelovanju u radu institucija Europske unije.

Dubravka Jurlina Alibegović, ministrica uprave

## II. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Ministarstva uprave prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave<sup>1</sup>, te on sadrži:

- ó Prikaz specifičnih ciljeva tijela državne uprave u određenoj godini, a posebice
  - É izrade nacrtu propisa,
  - É neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
  - É upravnog, odnosno inspekcijskog nadzora te
  - É praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
  - É ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu, sektorsku strategiju i zaključke Vlade

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

- Specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što želimo postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto izvršiti
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani
- razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada za 2016. U sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Ministarstva uprave za 2016.-2018.
- Plan normativnih aktivnosti Ministarstva uprave
- Provedbu reformskih mjera Vlade RH
- Preporuke Pučkog pravobranitelja, Udruženja stranih ulagača - preporuke iz Bijele knjige<sup>2</sup>, e pravobranitelja, aktivnosti i mjere Akcijskog plana Partnerstva za otvorenu vlast

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2016. – 2018. Specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

---

<sup>1</sup> NN, 154/11, 17/12.

<sup>2</sup> <http://ficc.hr>

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

Ministarstvo uprave za 2016. godinu ima 110 specifičnih ciljeva, a od toga se 19 specifičnih ciljeva odnosi na strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

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

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1.	Kabinet ministra	5	5	4	1	0	0
2.	Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	13	2	2	0	0	0
3.	Uprava za opću upravu	11	0	0	0	0	0
4.	Uprava za službeničke odnose	27	3	0	0	3	0
5.	Uprava za e-Hrvatsku	27	9	0	0	0	9
6.	Glavno tajništvo	18	0	0	0	0	0
7.	Upravna inspekcija	2	0	0	0	0	0
8.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	7	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>110</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

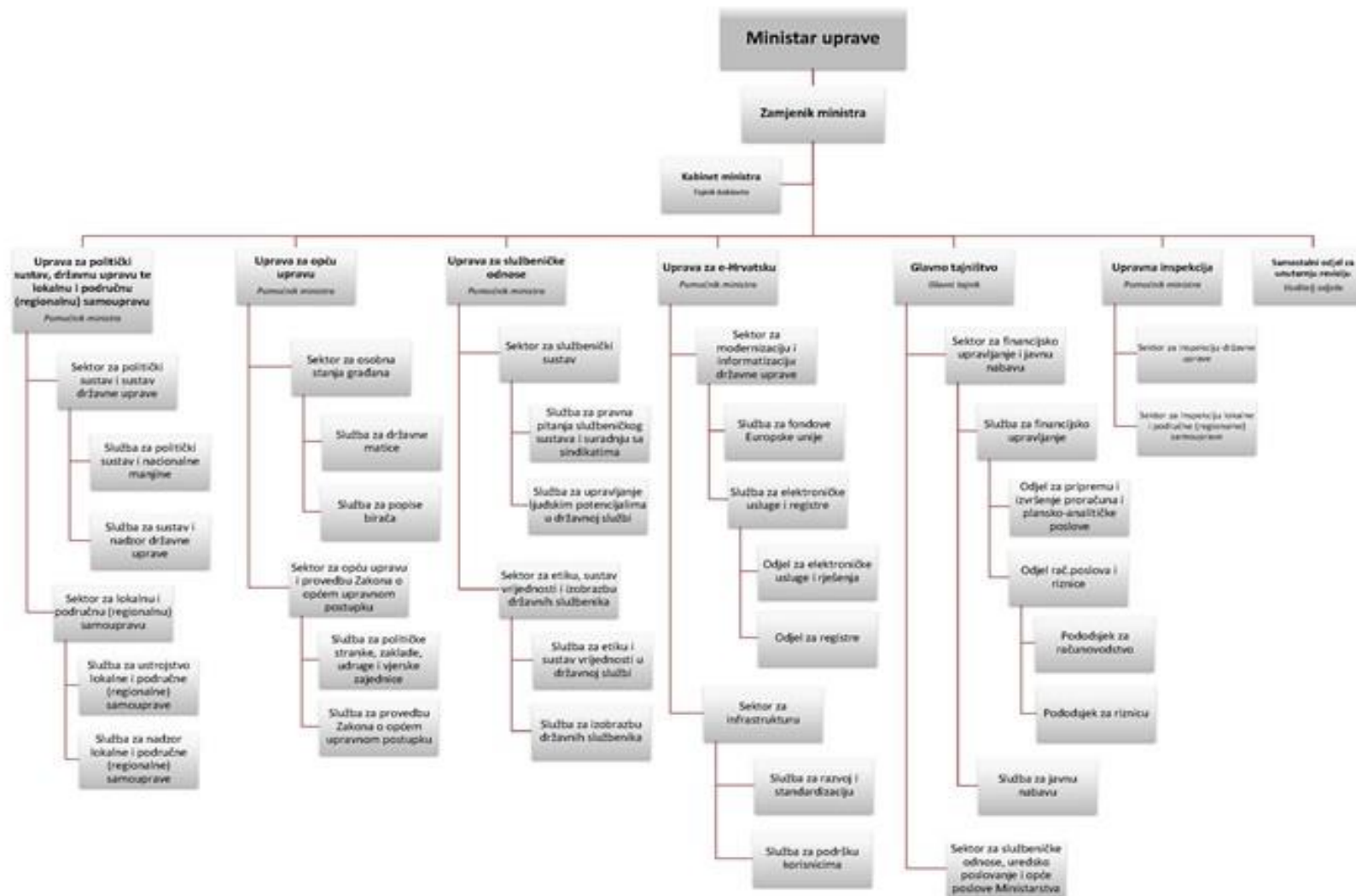
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2016. godini je 405, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 297 aktivnosti.

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

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Kabinet ministra	16	2	14	0	0	0
2.	Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	39	4	24	4	7	0
3.	Uprava za opću upravu	57	11	33	3	10	0
4.	Uprava za službeničke odnose	52	4	41	0	7	0
5.	Uprava za e-Hrvatsku	146	13	120	0	13	0
6.	Glavno tajništvo	82	7	65	1	5	4
7.	Upravna inspekcija	6	0	0	6	0	0
8.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	7	0	0	0	7	0
<b>UKUPNO</b>		<b>405</b>	<b>41</b>	<b>297</b>	<b>14</b>	<b>49</b>	<b>4</b>

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

## IV. Organizacijska struktura



## V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

### 1. Kabinet ministra

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/A KTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva u medijima	Broj provedenih aktivnosti u medijima	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	<b>Strateški plan MURH za razdoblje 2016.-2018.:</b> Cilj 2. Izgraditi korisnički usmjerenu javnu upravu, Mjera 2.1. Olakšati ostvarivanje prava korisnika; <b>Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u RH za razdoblje od 2014. do 2016. godine:</b> Mjera 5. Unaprjeđenje transparentnosti i učinkovitosti u radu javne uprave; <b>Akcijski plan</b>	P
	Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Omjer riješenih u odnosu na zaprimljene upite	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	P		
	Objavljivanje i ažuriranje podataka na internetskim stranicama Ministarstva	Ažurirani podaci na internetskim stranicama Ministarstva	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	P		
	Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama i	Omjer riješenih u odnosu na zaprimljene	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	P		

2.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i zamjenika ministra	ponovnu uporabu informacija Ministarstva	zahtjeve			<b>provedbe Strategije razvoja javne uprave 2015. - 2017.:</b> Cilj 3. Povećana dostupnost informacija javne uprave, Mjera 3.1. Unaprijediti pristup informacijama javne uprave <b>Strateški plan MURH za razdoblje 2016.-2018.:</b> Cilj 1.Unaprijediti sustav javne uprave, Mjera 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave; <b>Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave 2015. - 2017.:</b> Cilj 3. Povećana dostupnost informacija javne uprave, Mjera 3.1. Unaprijediti pristup informacijama javne uprave	
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba na rad Ministarstva	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Priprema istupa ministra i zamjenika ministra u sredstvima javnog priopćavanja	Broj pripremljenih istupa u sredstvima javnog priopćavanja	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i zamjenika ministra radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Obavljanje poslova prevođenja za potrebe Ministarstva	Broj prevedenih kartica teksta i broj sati prevođenja	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
3.	Priprema propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva	Obavljanje i koordinacija poslova iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu i drugim propisima	Omjer provedenih procjena učinaka propisa u odnosu na planirani broj	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	<b>Strateški plan MURH za razdoblje 2016.-2018.:</b> Cilj 1.Unaprijediti sustav javne uprave, Mjera 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave; <b>Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u RH</b>	Z
		Organiziranje i koordinacija postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona	Broj provedenih postupaka savjetovanja	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		Z



		te drugih propisa i akata				<b>za razdoblje od 2014. do 2016. godine:</b> Mjera 11. Unaprjeđenje procesa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata; <b>Nacionalni program reformi 2015.:</b> Cilj 4.3. Promicanje rasta, vanjske konkurentnosti i ponovna uspostava ravnoteža u hrvatskom gospodarstvu, Mjera: Poboljšanje kvalitete novih zakona	
		Sudjelovanje u izradi propisa, podzakonskih akata i akata planiranja iz djelokruga Ministarstva	Broj izrađenih nacrti propisa, podzakonskih akata i akata planiranja	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		Z
		Sudjelovanje u izvršenju Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave 2015. - 2017.	Provedene mjere i aktivnosti za ostvarenje ciljeva Akcijskog plana iz djelokruga Kabineta ministra	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		Z
4.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	<b>Strateški plan MURH za razdoblje 2016.-2018.:</b> Cilj 1.Unaprijediti sustav javne uprave, Mjera 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave; <b>Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave 2015. - 2017.:</b> Cilj 16. Poboljšana koordinacija djelovanja javne uprave, Mjera 16.1. Unaprijediti horizontalnu koordinaciju središnjih tijela državne uprave	P
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Omjer riješenih u odnosu na zaprimljene predmete	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u savjetodavnim radnim tijelima	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		Z/P

5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja i očitovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste	Omjer riješenih u odnosu na zaprimljene predmete	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	<b>Strateški plan MURH za razdoblje 2016.-2018.:</b> Cilj 1.Unaprijediti sustav javne uprave, Mjera 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave; <b>Nacionalni program reformi 2015.:</b> Cilj 4.3. Promicanje rasta, vanjske konkurentnosti i ponovna uspostava ravnoteža u hrvatskom gospodarstvu, Mjera: Poboljšanje kvalitete novih zakona	P
----	---	---	--	--------------------------	--------------	---	---

## 2. Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

### 2.1. Sektor za politički sustav i sustav državne uprave

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOS TI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna,  P-Provedba,  I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Spreječavanje sukoba interesa-proširenje kruga dužnosnika u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa i jačanje mehanizma provjere imovinskog stanja javnih dužnosnika	Izrada nacrtu prijednoga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sprječavanju sukoba interesa	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav i nacionalne manjine	IV tromjesečje	Akcijski plan za 2015. i 2016. godinu uz Strategiju suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015. do 2020. godine (mjere 33. i 35.) (NN br. 79/15)	Z

2.	Unaprjeđenje transparentnosti izbornih i referendumskih kampanja	Izrada nacrtu prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor/Služba za politički sustav i nacionalne manjine	III tromjesečje 2016	Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u RH za razdoblje od 2014. do 2016. g. (mjera 6.)	<b>Z</b>
3.	Ovlast Vladi za uređenje pojedinih pitanja iz nadležnosti Hrvatskog sabora	Izrada nacrtu prijedloga zakona o ovlasti Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor/Služba za sustav i nadzor državne uprave	III tromjesečje 2016	Prijedlog plana normativnih aktivnosti Ministarstva uprave za 2016. g	<b>Z</b>
4.	zakonski urediti pitanja koja su uređena uredbom sa zakonskom snagom (NN 3/15) (uredba ostaje na snazi najdulje do 30.6.2016. -temeljem čl. 4. Zakona o ovlasti Vlade da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora (NN 102/15)	Izrada nacrtu prijedlog zakona o izmjeni i dopuni Zakona o obvezama i pravima državnih dužnosnika	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor/Služba za sustav i nadzor državne uprave	II tromjesečje 2016		<b>Z</b>
5.	Unapređenje ostvarivanja prava nacionalnih manjina i provedba Ustavnog zakona o	Uspostava E-sustava praćenja prava nacionalnih manjina na	Uspostavljen E-sustav kroz provedbu	Služba za politički sustav i nacionalne manjine	I-IV tromjesečje 2016	projekt: Support to the enhanced functioning of the Public Administration,	<b>P</b>

	pravima nacionalnih manjina	nacionalnom i regionalnom nivou	projekta			componenta 1. Support to the efficient implementation of the Constitutional Act on the Rights of National Minorities	
6.	Racionalizirati upravni sustav (smanjenjem broja područnih jedinica središnjih tijela državne uprave)	Provesti analizu broja područnih jedinica izvan sjedišta, broja stvarno zaposlenih, poslova koje obavljaju i financijskih troškova koje imaju za obavljanje svojih poslova	Provedena analiza	Služba za sustav i nadzor državne uprave	I tromjesečje 2016	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015-2017. godine (mjera 14.2., provedbene aktivnosti 14.2.1. i 14.2.2.) i	<b>A</b>
		Izraditi kriterije za pripajanje područnih jedinica središnjih tijela državne uprave uredima državne uprave u županijama	Izrađeni kriteriji	Služba za sustav i nadzor državne uprave	II tromjesečje 2016	Nacionalni program reformi 2015 (cilj 2. mjera 2.)	<b>P</b>

7.	Racionalizirati upravni sustav (dekoncentracijom određenih prvostupanjskih inspekcijskih poslova i poslova rješavanja u upravnim stvarima)	Utvrđiti zajedničke kriterije za dekoncentraciju inspekcijskih poslova i poslova rješavanja u upravnim stvarima	Izrađeni kriteriji	Služba za sustav i nadzor državne uprave	II tromjesečje 2016	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015-2017. godine (mjera 14.3.,provedbene aktivnosti 14.3.1. i 14.3.2.) i	<b>P</b>
		Izraditi prijedlog, temeljem utvrđenih kriterija, za dekoncentraciju određenih inspekcijskih poslova i poslova rješavanja u upravnim stvarima	Izrađen prijedlog dekoncentracije poslova	Služba za sustav i nadzor državne uprave	III tromjesečje 2016	Nacionalni program reformi 2015 (cilj 2. mjera 2.)	<b>P</b>
8.	Intenzivnije uključivanje hrvatske javne uprave u Europski upravni prostor	Uspostaviti mrežu koordinatora za praćenje i potporu primjene europskih upravnih načela i standarda	broj tijela državne uprave koja promiču i prate primjenu europskih upravnih načela i standarda	Služba za sustav i nadzor državne uprave	II tromjesečje 2016	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015-2017. godine (mjera 16.2.,provedbena aktivnost 16.2.1.)	<b>P</b>

9.	Poboljšana koordinacija djelovanja javne uprave	Uspostaviti mrežu koordinatora u središnjim tijelima državne uprave za suradnju s uredima državne uprave u županijama	2,80% središnjih tijela državne uprave uključenih u suradnju s uredima državne uprave	Služba za sustav i nadzor državne uprave	II tromjesečje 2016	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015-2017. godine (mjera 15.2.,provedbena aktivnost 15.2.1.)	P
10	Redovne aktivnosti	Unos podataka u Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	redovna aktivnost	Služba za politički sustav i nacionalne manjine	kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o upisu vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Registar	redovna aktivnost	Služba za politički sustav i nacionalne manjine	kontinuirano		P
		Izrada Izvješća o provedbi odredbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i drugih odgovarajućih propisa iz djelokruga Ministarstva uprave	redovna aktivnost	Služba za politički sustav i nacionalne manjine	I-II tromjesečje 2016	Nacionalni program zaštite i promicanja ljudskih prava za razdoblje 2013. do 2016.	P
		izrada mišljenja na prijedloge uredbi o unutarnjem ustrojstvu središnjih tijela državne uprave	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		P

		izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav i nacionalne manjine	kontinuirano		P
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav i nacionalne manjine	kontinuirano		P



## 2.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

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 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
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprijediti - racionalizirati sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave	Utvrđivanjem modela decentralizacije poslova, s decentralizacijom fiskalnih sredstava	Utvrđen model prijenosa poslova na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u skladu s načelom supsidijarnosti koje će osigurati da jedinice budu sposobne za kvalitetno funkcioniranje Izrađena lista posebnih propisa koje je potrebno uskladiti s prijedlogom novog sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	IV. Kvartal - 0,25 ukupne vrijednosti	Strateški plan Ministarstva uprave 2016-2018	A
		Definiranjem modela funkcionalne i fiskalne decentralizacije	Uspostavljena elektronička evidencija poslova koje obavljaju jedinice lokalne samouprave Utvrđeni kriteriji za obavljanje poslova Izrađeno izvješće o provedenoj analizi financiranja povjerenih poslova i poslova iz samoupravnog djelokruga	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	IV. Kvartal - 0,5 ukupne vrijednosti	Strateški plan Ministarstva uprave 2016-2018	A
		Utvrđivanjem i uspostavom optimalne teritorijalne organizacije	Izrađen prijedlog načina moguće suradnje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	IV. Kvartal	Strateški plan Ministarstva uprave 2016-2018	A

2.	Poboljšati koordinaciju djelovanja javne uprave	Utvrđiti sve propisane mehanizme (prethodne suglasnosti, mišljenja, odobrenja i sl.) prethodnog nadzora jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Izrađen popis svih mehanizama prethodnog nadzora	SEKTOR Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	II. Kvartal	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020. Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2017. godine	A
		Izvršiti reviziju utvrđenih mehanizama prethodnog nadzora u cilju njegova ograničenja	Provedena revizija mehanizma prethodnog nadzora	SEKTOR Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	III. Kvartal	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020. Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2017. godine	A
3.	Obavljati redovne aktivnosti iz djelokruga Sektora	Davati stručna mišljenja o provedbi zakona iz djelokruga Sektora, izrađivati stručne prijedloge, odgovore, upute, promemorije i druge podneske te izvješća	Izrađena i otpremljena stručna mišljenja, stručni prijedlozi, odgovori, upute, promemorije i drugi podnesci te izvješća	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
		Izrađivati prijedloge akata iz djelokruga rada Vlade	Izrađeni prijedlozi akata i upućeni Vladi	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne	kontinuirano		P

	Republike Hrvatske		i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave		
	Davati mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa te drugih akata iz djelokruga rada drugih središnjih tijela državne uprave	Izrađena i otpremljena mišljenja	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano	P
	Davati mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa i akata iz djelokruga rada drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te davati prijedloga drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga rada Sektora	Izrađena i otpremljena mišljenja i prijedlozi	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano	P
	Izrađivati prijedloge / odgovore na zastupnička pitanja	Izrađeni i otpremljeni prijedlozi/odgovori na zastupnička pitanja	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano	P

Izrađivati odgovore na tužbe, zahtjeve za ocjenu zakonitosti općeg akta, prijedloge zahtjeva za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima	Izrađeni i otpremljeni odgovori na tužbe, zahtjevi za ocjenu zakonitosti općeg akta te prijedlozi zahtjeva za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
Provoditi nadzor zakonitosti statuta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i općih akata te pojedinačnih nepravničkih akata iz djelokruga Ministarstva uprave	Proveden nadzor zakonitosti općih akata, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka	SEKTOR Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I
Provoditi nadzor zakonitosti rada predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;	Proveden nadzor zakonitosti rada, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka	SEKTOR Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I
Utvrđivati nastupanje uvjeta za raspuštanje predstavničkog tijela, odnosno istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela i razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika, raspisivanje prijevremenih izbora, konstituiranja predstavničkih tijela	Utvrđeni uvjeti, izrađeni i otpremljeni prijedlozi rješenja o raspuštanju i imenovanju povjerenika VRH te odluke o raspisivanju izbora; Izrađena i otpremljena odluka o ovlasti za konstituiranje predstavničkog tijela	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I

Utvrđivati ispravnost prijedloga birača za raspisivanje lokalnog referenduma	Izrađena i otpremljena odluka o ispravnosti prijedloga birača	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I
Prikupljati podatke i voditi evidencije za potrebe Sektora te pratiti pravnu praksu drugih zemalja	Prikupljeni podaci, izrađene i ažurirane evidencije za potrebe Sektora. Izrađen usporedni prikaz	Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		A
Suradivati s drugim tijelima državne uprave i državnim tijelima te udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Ostvarena suradnja	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
Sudjelovati u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P

### 3. Uprava za opću upravu

#### 3.1. Sektor za osobna stanja građana

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1	Unaprijeđenje evidencija o osobnim stanjima građana	Izrada Naputka za provedbu Zakona o državnim maticama i upisu posvojenja u maticu rođenih	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	II kvartal 2016		Z
		Izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osobnom imenu	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	III kvartal 2016		Z
		Izrada Pravilnika o obrascu i načinu vođenja evidencije o hrvatskom državljanstvu	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	II kvartal 2016		Z

2	Rješavanje zahtjeva	Izrada Pravilnika o utvrđivanju cijene obrasca domovnice	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	II kvartal 2016	Z
		Izrada Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	I kvartal 2016.	Z
		Izrada Pravilnika o sadržaju i obliku potvrde za sklapanje braka	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	I kvartal 2016.	Z
		Unaprijeđivanje aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija	unaprijeđene evidencije osobnih stanja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p
		Izrada prvostupanjskih rješenja o odobravanju korištenja osobnih podataka iz državnih matica	izrađena i otpremljena rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
		Izrada drugostupanjskih rješenja u žalbenim postupcima osobnih stanja građana	izrađena i otpremljena rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p

3	Ažuriranje registra birača za provedbu izbora	Vođenje Evidencija o osobnim podacima danim na korištenje	ažurna evidencija	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
		Obrada i analiza podataka te poduzimanje mjera u svrhu usklađenosti i točnosti podataka iz registra birača za izbore	poduzete mjere i radnje u svrhu točnosti podataka	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p
		Priprema registra birača za provedbu prijevremenih izbora	izrađene i dostavljene upute tijelima državne uprave	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	A
4	Davanje informacija i uputa građanima i tijelima državne uprave	Izrada izvješća s brojčanim podacima o zaključenom registru birača	izrađena izvješća s brojčanim podacima i objavljena na web stranici Ministarstva uprave	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
		Davanje suglasnosti uredima državne uprave u županijama na Plan korištenja sredstava ostvarenih od naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije	izrađene i otpremljene suglasnosti	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p



	Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
	Kontrola inozemnih isprava i dostava na upis u državne matice i knjigu državljana nadležnom matičnom uredu	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
	Pribavljanje i dostavljanje isprava temeljem zahtjeva građana dostavljenih iz inozemstva	dostavljene isprave	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
	Prosljeđivanje zahtjeva građana iz inozemstva nadležnim tijelima	prosljeđeni zahtjev	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p
	Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p
	Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi primjene zakona	izrađena i otpremljena mišljenja i odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p
	Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijeloga propisa	izrađena i otpremljena mišljenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	p

5	<b>Unaprijeđenje rad službi za opću upravu ureda državne uprave i osiguravanje istovjetnog postupanja</b>	Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
		Provedba neposrednog upravnog nadzora u uredima državne uprave	obavljeni upravni nadzori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	I
		Provedba upravnog nadzora u dostavljenim prvostupanjskim rješenjima (osobno ime, upisi u državne matice)	pregledana rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	I
		Nadziranje zakonitost rada i postupanja (raspisi, obavijesti i upute)	izrađeni i otpremljeni raspis, obavijesti i upute za postupanje	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	A
		Pregled matičnih ureda i matičnih područja	ažurna evidencija	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	A
		Pregled službi za vođenje registra birača po gradovima i općinama	ažurna evidencija	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	A
		Izrada godišnjeg izvješća o upisima u državne matice, knjigu državljana i izdanim ispravama	izrađeno izvješće	Sektor za osobna stanja građana	I kvartal 2016.	A

6	<b>Unaprjeđenje komunikacije s korisnicima usluga</b>	Unaprijediti postojeće usluge i razviti nove usluge za građane u sustavu e-Građani iz djelokruga Sektora	unaprijeđene i nove usluge	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	Aksijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2017. godine (Mjera 2.3. aktivnost 2.3.5)	P
		Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja	poboljšana funkcionalnost	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P

### 3.2. Sektor za opću upravu i provedbu Zakona o općem upravnom postupku

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Ostvarivanje svih normativnih aktivnosti u zadanim rokovima	Izrada Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije isključivih prava za ponovnu uporabu	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor	I. kvartal	Usklađivanje s Direktivom 2013/37/EU o izmjeni Direktive 2003/98/EZ o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora, Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva za razdoblje 2012. - 2016. godine, Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstva za otvorenu vlast u RH za razdoblje od 2014. do 2016. godine	Z
		Izrada Pravilnika o vrsti i sadržaju dozvola kojima se uređuju uvjeti ponovne uporabe informacija	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor	IV. kvartal		Z
		Izrada prijedloga Uredbe o kriterijima za izračun troškova ponovne uporabe informacija	Donesena i objavljena Uredba	Sektor	IV. kvartal		Z
		Izrada Zakona o zakladama	Donesen i objavljen Zakon	Radna skupina	IV. kvartal		Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva za razdoblje 2012. - 2016.

		Izrada Naputka o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja pismena	Donesen i objavljen Naputak	Radna skupina	IV. Kvartal		Z
2.	Rješavanje zahtjeva u zadanim rokovima	Izrada prvostupanjskih rješenja o izdavanju odobrenja za izradu pečata s grbom Republike Hrvatske	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P
		Uništavanje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske	Broj pečata i žigova s grbom RH dostavljenih za uništenje	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
		Izrada prvostupanjskih rješenja o davanju suglasnosti za unošenje riječi "Hrvatska" u naziv pravnih osoba	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P
		Izrada prvostupanjskih rješenja o registraciji zaklada i fondacija te upisu promjena u Zakladnu i Fundacijsku knjigu	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
		Izrada prvostupanjskih rješenja o registraciji političkih stranaka i upisu promjena u Registar političkih stranaka RH	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p

	Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima registracije i upisa promjena udruga u registar stranih udruga	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
	Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima registracije i upisa promjena stranih udruga u registar stranih udruga	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
	Izrada prvostupanjskih rješenja o upisu vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju vjerskih zajednica u RH te upisu organizacijskih oblika vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
	Izrada obavijesti o izvršenim upisima i promjenama upisa pravnih osoba Katoličke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u RH	Broj izdanih obavijesti	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
	Izdavanje potvrda o prijavi osnivanja i djelovanja ustrojstvenih oblika političkih stranaka te prijavi promjena	Broj izdanih potvrda	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p

		Izdavanje izvadaka iz službenih evidencija i to za: političke stranke, vjerske zajednice, zaklade, fundacije i pravne osobe Katoličke Crkve	Broj izdanih izvadaka	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
3.	Pružanje informacija i davanje uputa tijelima i građanima	Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	Broj danih mišljenja i odgovora	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
		Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene Zakona o općem upravnom postupku	Broj danih mišljenja i odgovora	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano		p
		Nadzor zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi, obavijesti)	Broj uputa, raspisa, obavijesti	Sektor	kontinuirano		A
		Provedba upravnog nadzora temeljem Zakona o udrugama (neposredni ili instancioni)	Broj obavljenih nadzora	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		I
		Mišljenja i odgovori na upite putem kontakt-uprave u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	Broj danih mišljenja i odgovora	Sektor	kontinuirano		A

4.		Sudjelovanje u Savjetu za razvoj civilnoga društva	Provedene aktivnosti	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P
	Unaprjeđenje praćenja upravnog postupanja	Aktivnosti vezane uz implementaciju ZUP-a	Provedene aktivnosti	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. godine i AP	p
		Praćenje usklađenosti zakona sa Zakonom o općem upravnom postupku	Provedene aktivnosti	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano		A
		Projekt IPA FRRAC 2012. - Razvoj i implementacija IT sustava za nadzor ZUP-a	Provedene aktivnosti	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano		p
		Upravni postupak i upravna pojednostavljenja	Provedene aktivnosti	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano		A
5.	Olakšavanje komunikacije korisnika upravnih usluga s javnopravnim tijelima	Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i razvijanje novih rješenja	Provedene aktivnosti	Sektor	kontinuirano		A



#### 4. Uprava za službeničke odnose

##### 4.1 Sektor za službenički sustav

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTI VNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve?  Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti?  Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan 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
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprjeđenje službeničkog sustava i postupka zapošljavanja	Pripremiti nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima i uskladiti ga s resornim tijelima , Pripremiti nacrt	izrađen nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima,	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog	III. kvartal	<a href="#">Strateški plan MURH-a za 2016.-2018.</a> (Posebni cilj 3.1.)	Z

		prijedloga provedbenih propisa i uskladiti s resornim tijelima	izrađeni nacrti prijedloga drugih propisa iz područja službeničkih odnosa	sustava i suradnju sa sindikatima/ radna skupina		<a href="#">Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja javne uprave 2015.-2017.</a>  <a href="#">Akcijski plan inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast</a> Aktivnost 5.4.	
2.	Upravni nadzor nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa	Provoditi upravni nadzor	Broj provedenih upravnih nadzora	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuiran o	Zakon o državnim službenicima,  Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,  Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
3.	Davanje uputa, stručnih mišljenja i objašnjenja	Pripremati upute i odgovore na pristigle upite	broj izrađenih uputa, broj zaprimljenih i	Sektor za službenički	kontinuiran o	Zakon o državnim službenicima,	P

	državnim tijelima o pitanjima provedbe propisa		odgovorenih upita državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i fizičkih osoba	sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima		Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	
4.	Davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave, ureda i stručnih službi Vlade	Utvrđivati usklađenost prijedloga pravilnika s propisima, usklađivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti	broj danih suglasnosti na prijedloge pravilnika o unutarnjem redu	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima	P
5.	Davanje mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela	Utvrđivati usklađenost predloženih zakona i drugih propisa s propisima o službeničkim odnosima, Pripremati nacрте mišljenja	broj danih mišljenja	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,	P

						Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	
6.	Davanje prethodnog odobrenja za raspored na radno mjesto višeg savjetnika-specijalista i višeg inspektora-specijalista	Utvrđivati postojanje uvjeta za raspored, pripremati nacрте prethodnih odobrenja	broj danih prethodnih odobrenja i odbijenih zahtjeva	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	prema potrebi	Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi	P
7.	Suradnja sa sindikatima državnih službenika i namještenika	Odgovarati na upite i inicijative sindikata, održavati sastanke i konzultacije sa sindikatima	broj zaprimljenih i odgovoreni upita, broj održanih sastanaka i konzultacija	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
8.	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Službenički sud u Zagrebu i Viši službenički sud	Obrađivati zahtjeve za pokretanje postupka/žalbe, Organizirati i sudjelovati na raspravama službeničkog suda/sjednicama Višeg službeničkog suda, Pripremati rješenja	broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

		službeničkog/Višeg službeničkog suda					
9.	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Zajedničku komisiju za tumačenje Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Obrađivati zahtjeve i pripremati prijedloge tumačenja Komisije, Organizirati i sudjelovati na sjednicama Komisije, Pripremati izvode iz zapisnika Komisije radi objave na web stranici Ministarstva uprave, Pripremati pisane odgovore podnositeljima zahtjeva	broj zaprimljenih i odgovorenih zahtjeva za davanje tumačenja, broj održanih sjednica Zajedničke komisije	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuiran o	Kolektivni ugovor	P
10.	Pripremanje odgovora na upite građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva	Analizirati podatke i pripremati odgovore na novinarske upite, Pripremati odgovore na upite građana	broj zaprimljenih i odgovorenih upita građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva	Sektor za službenički sustav	kontinuiran o	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
11.	Ažuriranje dijela web-stranice MURH-a, u području iz djelokruga Sektora	Pripremati prijedloge izmjena i dopuna sadržaja web stranice vezano uz nadležnost Sektora	ažurirana web stranica novim podacima vezano uz djelokrug Sektora	Sektor za službenički sustav	kontinuiran o	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

12.	Sudjelovanje u radu radnih skupina, povjerenstava i radnih tijela izvan Ministarstva, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu	Pripremati i obrađivati materijale za radne skupine povjerenstva i radna tijela; sudjelovati u radu, izrađivati zapisnike/izvješća	broj radnih skupina , povjerenstava, radnih tijela i broj sastanaka	Sektor za službenički sustav	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave  Odluke o imenovanju članova radnih skupina	P
13.	Davanje prethodne suglasnosti na programe studijskih dopusta, vježbeničkih i prilagodbenih programa	Utvrditi ispunjenje uvjeta, pripremati odgovore na pristigle zahtjeve	broj zaprimljenih zahtjeva i broj mišljenja/suglasnosti	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima	P
14.	Davanje prethodne suglasnosti na zapošljavanje na određeno vrijeme	Provjeriti ispunjenost uvjeta za davanje odobrenja za prijam u državnu službu na određeno vrijeme, izraditi prijedloge odgovora/mišljenja	broj zaprimljenih zahtjeva i broj danih mišljenja/prethodnih suglasnosti na zapošljavanje na određeno vrijeme	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima	P

15.	<p>Utvrđivanje srednjoročnog i kratkoročnog plana prijama u državnu službu u tijela državne uprave, stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za 2016. godinu</p>	<p>Izraditi uputu tijelima državne uprave i stručnim službama i uredima Vlade Republike Hrvatske vezano za donošenje Plana, pružati stručnu pomoć jedinicama za ljudske potencijale državnih tijela, analizirati prijedloge i pripremiti prijedlog Plana prijama, tražiti prethodnu suglasnost od Mnistarstva financija, izraditi i pripremiti Plan prijama za objavu u NN i dnevnim novinama</p>	<p>izrađen i objavljen Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanjem u 2016. godini s ciljem izrade Plana prijama, broj odgovora mailom i telefonski na pitanja iz tijela državne uprave</p>	<p>Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi</p>	<p>II. kvartal</p>	<p>Zakon o državnim službenicima</p> <p>Strateški plan MURH-a 2016.-2018. (Posebni cilj 3.1.)</p>	<p>A</p>
-----	---	---	--	--	--------------------	---	----------

16.	Pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provedbi postupaka u svezi upravljanja i razvoja ljudskih potencijala u državnoj službi (ocjenjivanje, napredovanje, planiranje izobrazbe službenika)	pripremati odgovore na upite, pregledavati radne verzije dopisa/planova i drugih dokumenata državnih tijela dostavljenih na prethodni pregled, pripremati prezentacije i druge materijale za specifične potrebe tijela za osposobljavanje na određenu temu, organizirati konzultativne sastanke	broj odgovora na upite državnih tijela (putem: mail-a, telefona, dopisa); broj izrađenih prezentacija/radnih materijala za potrebe određenog državnog tijela, broj sastanaka	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
17.	Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi	Objava natječaja/internog oglasa poziva na testiranje državnog tijela na web stranici MURH-a, dostavljanje podataka o službenicima stavljenim na raspolaganje VRH, imenovanje predstavnika Ministarstva uprave u komisijama za provedbu javnog natječaja i internog oglasa,	broj objavljenih javnih natječaja i internih oglasa, broj odgovora tijelima o službenicima na raspolaganju VRH, broj objavljenih poziva na testiranje, broj sudjelovanja u Komisijama za provedbu javnih natječaja i internih	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima	P



		sudjelovanje u postupku provedbe javnog natječaja i internog oglasa, obustave	oglasa u državnim tijelima,				
18.	Nadzor nad zapošljavanjem u državnim tijelima	kontrolirati zakonitost tekstova natječaja/internih oglasa državnih tijela, poziva na testiranje, odluka o obustavi postupka, kontrolirati postojanje pretpostavki za zapošljavanje, primjenu klauzule 2 za 1 i Odluke o zabrani zapošljavanja, poništenje javnog natječaja i internog oglasa koji nije u skladu s propisima	broj prethodno pregledanih i korigiranih tekstova natječaja i internog oglasa prije objave na web stranici MURH-a, broj provedenih nadzora, broj poništenih javnih natječaja i internih oglasa	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuiran o	Zakon o državnim službenicima	P
19.	Izrada izvješća i analiza o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi i javnom sektoru	prikupljati i analizirati podatke o zaposlenima u državnim tijelima koji nisu u Registru zaposlenih u javnom sektoru, izrađivati	broj izrađenih izvješća iz Registra i temeljem drugih izvora, broj napravljenih analiza	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala	prema potrebi	Zakon o Registru zaposlenih u javnom sektoru	A

		izvještaje i analizirati podatke iz Registra		u državnoj službi			
20.	Prethodne suglasnosti na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela	provjeravati usklađenosti dostavljenih prijedloga Plana prijma na stručno osposobljavanje s Pravilnikom o unutarnjem redu tijela i osiguranjem mentora, priprema mišljenja na Plan prijma na stručno osposobljavanje, slanje izvornika Plana prijma na stručno osposobljavanje na objavu na internetskoj stranici Ministarstva uprave	broj zaprimljenih prijedloga Plana i danih suglasnosti/mišljenja na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela, broj objavljenih planova	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima	p
21.	Suradnja s međunarodnim organizacijama, inicijativama i mrežama iz područja upravljanja i razvoja ljudskih potencijala (EUPAN i dr.)	Sudjelovati u radu stručnih tijela te izrađivati izvješća i odgovarati na upite, pripremati radne materijale	broj sudjelovanja na sastancima, broj prezentacija, broj izvješća i radnih prijedloga napravljenih prije i nakon sastanaka, broj zaprimljenih i odgovorenih službenih mailova, broj dopisa	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

22.	Procijeniti potrebe za izobrazbom državnih službenika za 2017. i 2018. godinu	<p>Pripremiti uputu o provedbi postupka i Upitnik za procjenu potreba izobrazbe za 2017. i 2018. godinu (procjena potrebnih kompetencija);  Distribuirati državnim tijelima dopis i upitnik;  Pružati stručnu pomoć u provedbi postupka jedinicama za ljudske potencijale u državnim tijelima;  Analizirati prikupljene podatke i obrazloženja;  Izraditi prijedlog Izvješća o procjeni potreba izobrazbe za 2017. i 2018. godinu;  Objaviti Izvješće na web stranici Ministarstva uprave i dostaviti ga Državnoj školi za javnu upravu kao podlogu za planiranje izobrazbe državnih službenika za 2017. i 2018. godinu</p>	<p>Pripremljena uputa državnim tijelima;  Izrađen Upitnik za procjenu potreba izobrazbe (procjena potrebnih kompetencija);  Broj odgovora na upite (pružanje stručne pomoći tijelima);  napravljena analiza prikupljenih podataka;  Izrađen prijedlog Izvješća o procjeni potreba izobrazbe za 2017. i 2018. godinu;  objavljeno Izvješće na web stranici  Ministarstva uprave i dostavljeno Državnoj školi za javnu upravu kao podloga za planiranje izobrazbe državnih službenika za 2017. i 2018. godinu</p>	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	IV. kvartal 2016.	Zakon o državnim službenicima	P
-----	---	---	---	---	-------------------	-------------------------------	---

## 4.2. Sektor za etiku, sustav vrijednosti i izobrazbu državnih službenika

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 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
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprijediti etičke standarde u javnoj upravi	Uvesti praćenje i vođenje evidencije o izjavama, tj. pisanim obavijestima zaposlenika o mogućem sukobu interesa  Utvrđiti opće standarde ponašanja u javnoj upravi	Izrađene smjernice za upravljanje sukobom interesa u obavljanju državne službe  Provedena analiza postojećih općih standarda ponašanja te izrađen prijedloga zakona kojim će se propisati obveza uspostave etičkog sustava u javnoj upravi	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi  Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. tromjesečje  4. tromjesečje	<b>1. Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave,</b> mjera 12.1. Uspostaviti etički sustav u javnoj upravi i 12.2. Unaprijediti mehanizme prevencije i borbe protiv korupcije u javnoj upravi <b>2. Strateški plan MURH-a 2016.-2018.,</b> mjera 3.3.4.	A  A

Propisati opće standarde ponašanja u javnoj upravi	Upućen u proceduru prijedlog zakona kojim će se propisati obveza uspostave etičkog sustava u javnoj upravi	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. tromjesečje	Unapređenje mehanizama za prevenciju korupcije i 3.3.5. Izrada novih programa izobrazbe vezanih uz borbu protiv korupcije i sukob interesa u pružanju upravnih usluga građanima	Z
Provoditi edukaciju za etičke povjerenike	4 provedene edukacija za etičke povjerenike; 40 educiranih povjerenika	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. tromjesečje		P
Razviti nove programe izobrazbe vezane uz borbu protiv korupcije i sukob interesa u pružanju upravnih usluga građanima	Izrađena dva nova programa	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. tromjesečje		P
Suradnja i administrativna podrška Etičkom povjerenstvu	12 održanih sjednica	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. tromjesečje		P
Zaprimanje pritužbi na neetično ponašanje državnih službenika i upućivanje pritužbi na nadležni postupak povjerenicima za etiku i drugim nadležnim tijelima	60 zaprimljenih i prosljeđenih pritužbi	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano		P

Odgovaranje na upite putem otvorenog telefona	800 zaprimljenih poziva	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano	P
Odgovaranje na pritužbe i upite putem otvorenih pretilnaca e-pošte	500 zaprimljenih e-poruka	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano	P
Analiza stanja i izrada izvješća o pritužbama	Izrađeno godišnje izvješće za 2015.	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	1. tromjesečje	A
Praćenje i vođenje evidencije o imenovanjima povjerenika za etiku	6 objava ažuriranih popisa povjerenika	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano	A
Sudjelovanje u izradi i provedbi novog Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije	4 izvješća o provedbi mjera iz akcijskog plana	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano	A
Provedba projekta IPA 2012 "Jačanje uloge građana u poboljšanju kvalitete usluga javne uprave"	Provedeno ispitivanje javnog mnijenja o uslugama javne uprave	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. tromjesečje	P

2.	Modernizacija državnog stručnog ispita	Izrada novih ispitnih materijala i ispitnih zadataka za ispitne predmete sukladno važećim propisima	Broj izrađenih ispitnih materijala po predmetima i broju ispitnih zadataka	Radna skupina za redefiniranje sadržaja i postupka polaganja državnog ispita te članovi radnih skupina za izradu ispitnih materijala	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2016.-2018 Opći cilj 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju  upravnih usluga, Posebni cilj 3.2. Unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe; mjera 3.2.3. Modernizacija državnog ispita	P
		Recenzija novih ispitnih materijala	Broj isplaćenih autorskih ugovora za obavljenju recenziju ispitnih materijala	Recenzenti, Služba za financijsko upravljanje	4. tromjesečje		P
		Narudžba, izrade i prikupljanja zadataka za ispitne predmete	Broj isplaćenih autorskih ugovora za izradu ispitnih materijala	Služba za izobrazbu državnih službenika, Služba za financijsko upravljanje	4. tromjesečje		P
		Izrada novih odredbi o polaganju državnog ispita u Zakonu o državnim službenicima Izrada novog propisa o	Donesene izmjene i dopune Zakon o državnim službenicima i propis kojim se uređuje polaganje državnog ispita	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima, Služba za izobrazbu	4. tromjesečje		Z

		postupku, načinu polaganja državnog ispita	Donesen novi propis o postupku i načinu polaganja državnog ispita	državnih službenika		
		Provedba postupka nabave softvera za organizaciju i provedbu ispita	Proveden postupak nabave	Služba za elektroničke usluge i registre, Služba za javnu nabavu	4. tromjesečje	
3.	Razvoj stručnih licenciranih ispita za određena upravna područja	Razvoj stručnih licenciranih ispita za određena upravna područja, radna mjesta	Doneseni propisi o polaganju stručnih/licenciranih ispita za pojedina upravna područja/radna mjesta/zvanja	Središnja tijela državne uprave, Ministarstvo uprave	4. tromjesečje	Z
4.	Organizacija provedbe polaganja DSI	Upis podataka iz prijavnica korištenjem informatički podržanog očevidnika o polaganju DSI	Broj upisanih prijavnica	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
		Donošenje rješenja i poziva za polaganje ispita korištenjem informatički podržanog očevidnika o polaganju DSI.	Broj rješenja i poziva	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P



		Vođenje evidencije o položenim ispitima	Broj položenih ispita	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
		Planiranje i slaganje Ispitnih rokova korištenjem informatički podržanog očevidnika o polaganju DSI.	Broj ispitnih rokova i kandidata na rokovima	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
		Administrativni poslovi davanja suglasnosti za nove ispitivače	Broj novih ispitivača	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
		Izdavanje duplikata, uvjerenja svjedodžbi o položenom DSI	Broj izdanih duplikata	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
5.	Davanje odgovora i mišljenja na upite tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnih osoba te građana u vezi s polaganjem DSI	Svakodnevni odgovori na kontakt upite	Broj kontakt upita	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
		Izrada pisanih mišljenja	Broj pisanih mišljenja	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
6.	Ažuriranje podataka o državnom ispitu na web-stranici ministarstva uprave	Izrada pitanja i odgovora za određeni stupanj obrazovanja po predmetima iz kojih se polaže državni stručni	Broj novih pitanja i odgovora za predmete polaganja državnog ispita	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
						P

	ispit					
	Izrada najčešćih pitanja i odgovora u vezi s polaganjem državnog stručnog ispita	Broj novih njačešćih pitanja i odgovora				

## 5. Uprava za e-Hrvatsku

### 5.1. Sektor za modernizaciju i informatizaciju uprave

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 AKTIVN OSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavn a, P- Provedba, I- Inspekcija/ Nadzor, A- Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Priprema i provedba projekata iz Pretpristupnog instrumenta IPA te Prijelaznog instrumenta (Transition facility)	Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Jačanje kapaciteta Ministarstva uprave za korištenje instrumenata kohezijske politike EU-a	70% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektini tim	2016.	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
		Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Jačanje integriteta javnog sektora	20% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P

	Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Razvoj i implementacija ICT sustava za nadzor novog Zakona o općem upravnom postupku (ZUP)	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za prvedbu Zakona o općem upravnom postupku	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
	Provedba projekta IPA TAIB 2012 - Potpora učinkovitoj provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, nabava usluga	70% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za politički sustav i nacionalne manjine	2016.	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
	Provedba projekta IPA TAIB 2012 - Nabava opreme za potporu učinkovitoj provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za politički sustav i nacionalne manjine	2016.	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
	Provedba projekta IPA TAIB 2012 - Jačanje uloge građana u poboljšanju kvalitete usluga javne uprave	70% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	2016.	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
	Priprema i provedba projekta Prijelazni instrument - Jačanje institucionalnog kapaciteta te učinkovita javna uprava (	20% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajništvo/Sektor za politički sustav i sustav državne uprave	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P

2.	Priprema programskih dokumenata i projekata za financiranje putem instrumenta kohezijske politike za financijsku perspektivu 2014-2020	EFRR - Uspostava centra dijeljenih usluga (CDU)	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektne tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajništvo	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
		Priprema i provedba projekta Uvođenje sustava kvalitete u javnu upravu	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektne tim/Glavno tajništvo/Glavno tajništvo	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
		Priprema i provedba projekta Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektne tim/Uprava za službeničke odnose/Glavno tajništvo	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
		Priprema i provedba projekta Poboljšanje učinkovitosti sustava jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektne tim/Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-	P

			(regionalnu) samoupravu/Glavno tajništvo		2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	
	Priprema i provedba projekta Uspostava indikatora za mjerenje napretka reforme javne uprave	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektne tim/Glavno tajništvo/Glavno tajništvo	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
	Priprema i provedba projekta Razvoj okvira za e-poslovanje	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektne tim/Uprava za e-Hrvatsku	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
	Priprema i provedba projekta e-usluge Portala e-poslovanje	20% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektne tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajništvo	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
	Priprema i provedba projekta Informatizacija ureda državne uprave	50% provedba	Služba za fondove EU/Projektne	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski	P

			aktivnosti	tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajništvo		plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	
		Priprema i provedba projekta Uspostava sustava zajedničkih horizontalnih procesa	50% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektni tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajništvo	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
		Priprema i provedba projekta Sustav koordinacije i komunikacije između različitih razina uprave a prema upravnom području	20% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/Projektni tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajništvo	2016.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
3.	Poslovi vezani uz funkcioniranje Jedinice za provedbu projekata (JPP)	Koordinacija i upravljanje rizicima	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Upravljanje i izvještavanje o nepravilnostima	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P

	Predstavljanje napretka na mjesečnim sastancima	10 sastanaka	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
	Upravljanje zahtjevima za plaćanje na vrijeme i kvalitetno	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
	Procjena potreba i elemenata modifikacija s ciljem postizanja bolje učinkovitosti u projektnim aktivnostima	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
	Promocija projekata u skladu s zahtjevima EU	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
	Izvještavanje o napretku projekata MRRFEU-u	4 izvješća	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
	Osiguravanje učinkovitog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola svih aktivnosti SPO-a u odnosu na IPA projekte	godišnje izvješće	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
	Pružanje SAFU-u informacija o organizaciji i funkcioniranju JPP	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
	Upravljanje dokumentacijom u skladu s zahtjevima EU	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P



		pružanje tehničke pomoći korisnicima unutar MU	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Upravljanje ljudskim potencijalima JPP-a u skladu sa zahtjevima EU	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Praćenje zahtjeva za upravljanje projektima	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		koordinacija aktivnosti vezanih uz IPA Komunikacijsku strategiju (izrađuje je MRRFEU)	100% provedba aktivnosti	Služba za fondove EU/JPP	2016.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
4.	Osigurati rad MU u ICT području	Pružati adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava ministarstva uprave putem e-maila itpodrska@uprava.hr i telefona 14544;	95% vrijeme odziva isti dan od postavljanja zahtjeva naprema broju zaprimljenih zahtjeva	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno		P

	Sudjelovati u izradi specifikacija sukladno planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu	3 nabave DUSJN na kojima je bilo suradnje	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	P
	Osigurati ispravan rad postojećih informatičkih sustava, baza podataka i informatičke opreme	5 % vremena što nije radio sustav	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	P
	Surađivati u procedurama nabave u Ministarstvu uprave	6 nabava u MU na kojima je surađivao Sektor	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	P
	Backup za ažuriranje Internetskih stranica ministarstva uprave	25 broj provedenih izmjena	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno	P
	Daljnja modernizacija informacijskog sustava MURH - serverski i mrežni dio te računala i računalna oprema - nakon javne nabave računala, iste konfigurirati i dodijeliti djelatnicima ministarstva temeljem odluke glavnog tajnika ministarstva	10% novo nabavljenih računala	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	31.12.2016.	P

5.	Strategija	Strategija e-Hrvatska 2020	usvojena strategija	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do 2020		Z
		Akcijski plan	usvojen AP	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do 2020		Z
6.	Uspostaviti strateški okvir za razvoj državne informacijske infrastrukture	Praćenje usklađenosti Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2016. - 2020. s aktualnim s pravnim okvirom u dijelu poslova e-Hrvatske	100% usklađenost	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do 2020	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)	Z
		Provedba Akcijskog plana Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2016. - 2020.	100% provedenih mjera	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do 2020		Z
		Praćenje usklađenosti Strategije s aktualnim s pravnim okvirom	100% usklađenost	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do 2020		P
		Praćenje uspješnosti provedbe Strategije	15% veće zadovoljstvo građana	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do 2020		P
		Provedba Akcijskog plana	80% projekata u implementaciji	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do 2020		P
7.	Pravno uređenje ICT područja javnog sektora	Praćenje provedbe Zakona o državnoj informacijskoj infrastrukturi s prijedlogom izmjena	100% tijela radi sukladno ZoDII	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P

		Praćenje provedbe Uredbe o javnom registru za koordinaciju projekata povezivanja na državnu informacijsku infrastrukturu s prijedlogom promjena	100% tijela radi sukladno Uredbi	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Usklađivanje pravnog okvira Odluke o uspostavi Vijeća za državnu informacijsku infrastrukturu	100% pravnog okvira usklađeno	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Praćenje provedbe Uredbe o tehničkim i organizacijskim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	100% tijela radi sukladno Uredb	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Priprema mišljenja na zakone, uredbe, pravilnike, odluke, planove i strategije vezano na područje ICT-a	50 pripremljen ih mišljenja	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		Z
8.	Uspostava interoperabilnosti	Puna implementacija Metaregistra	100% javnih registara središnjih tijela državne uprave upisano	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)	P

		Uspostava Centra dijeljenih usluga (Shared Service Centar) kao jedinstvenog strateškog mjesta upravljanja i koordiniranja razvoja državnog IT-a te racionalizacije izdataka državnog IT-a putem nadzora nad trošenjem proračunskih sredstava	1 zajednička usluga objedinjava državne informacijske infrastrukture na paradigmi državnog oblaka	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Nadzor nad pripremom feasibility studije za korištenje EU fondova za izgradnju SSC-a	izrađena FS	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	svi.16		P
		Nadzor i upravljanje izgradnjom SSC	10 institucija uključeno u korištenje usluga pohrane informacijskih sustava putem SSC-a	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P

	Definiranje potreba za pohranu informacijskih sustava u okviru SSC-a	potrebe definirane	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	svi.16		P
	Definiranje poslovnih zahtjeva na SSC i suradnja nad pripremom tehničkih specifikacija za DMS	zahtjevi definirani	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	lip.16		P
	Priprema i vođenje radne skupine za definiranje poslovnih i tehničkih zahtjeva te zakonodavnog okvira za elektroničko uredsko poslovanje	pripremljen zakonodavni okvir	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave			P
	Javni Registar za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture (Registar ProDII) - rad na kontinuiranom praćenju, ažuriranju i analizi podataka te pripremi izvješća za Povjerenstvo Vlade RH za informatizaciju javne uprave; Održavanje obuke za unos i doradu podataka u ProDII		Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
	Javni Registar za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture (Registar ProDII) - rad na kontinuiranom praćenju, ažuriranju i analizi podataka te pripremi izvješća za Povjerenstvo Vlade RH za informatizaciju javne uprave	100% podataka o projektima od središnjih tijela državne uprave uneseno u ProDII	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		

	Javni Registar za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture (Registar ProDII) - održavanje obuke za unos i ažuriranje podataka u ProDII	Održano 10 obuka relevantnih TDU	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	
	Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za GSB i e-delivery (Transition Facility projekt)	Specifikacije prihvaćene	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	p
	Nadzor nad uspostavom sustava GSB i e-delivery (Transition Facility projekt)	Uspostavljen sustav	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	p
	Uključivanje novih dionika u sustav GSB i e-delivery (Transition Facility projekt)	Broj dionika uključenih u sustav	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	p
	Promocija sustava GSB i e-delivery (Transition Facility projekt)	5 prezentacija	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	p
	Suradnja na definiranju potreba edukacije IT stručnjaka u javnoj upravi	definirane potrebe	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	2018	p
	Suradnja na pripremi programa edukacije IT stručnjaka u javnoj upravi	pripremljen program edukacije	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	2018	p

		Suradnja na provedbi programa edukacije IT stručnjaka u javnoj upravi	30 osoba educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	2018		P
9.	Podržati rad ureda državne uprave i Ministarstva uprave u području građanskih stanja	Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Registra birača izgrađen tijekom 2013., suradnja s EU zemljama na razmjeni podataka za izbore za EU parlament	2 potrebne promjene, broj službenika educiranih, broj zemalja s kojima će se ostvariti suradnja	Služba za e-usluge i registre/Odjel za registre	trajno		P
		Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Knjige državljana; Održati edukaciju matičara	2 potrebne promjene, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice umrlih; Održati edukaciju matičara	2 potrebne promjene, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P



		Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice vjenčanih; Održati edukaciju matičara	2 potrebne promjene, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice rođenih; Održati edukaciju matičara	2 potrebne promjene, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata ( eSENS...)	1	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
10.	Fiskalna konsolidacija -	Suradnja na razvoju i implementaciji Registra zaposlenih u javnom sektoru i COP-a - (Analiza zakonske regulative vezano za sektorska područja; Analiza zajedničkih parametara u obračunu plaća s obzirom na sustave plaća koje su podržane u COP-u ; Detektiranje neujednačenosti pojedinih načina obračuna plaća; Definiranje korisničkih zahtjeva; Organizacija zajedničkih sastanaka; Definiranje plana edukacije korisnika COP sustava.)	100% institucija u sustavu COP	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do pune implementacije svih područja u COP sustav	Vladin program dugoročnih reformskih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016.	P

		Rad u resornoj radnoj skupini za provedbu mjere „Objedinjena javna nabava“	broj ispunjenih projektnih koraka	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno		P
		Rad u Resornoj radnoj skupini za provedbu mjere „Jedinstveni novčani centar“ u sklopu projekta WB, One Stop Shop za socijalna davanja	2 ispunjena projektna koraka	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	2019		P
11.	Podržati rad UDU i MU u području registracije udruga	Suradnja na unapređenju Registra udruga	unapređen program za Registar udruga	Služba za e-usluge i registre/Odjel za registre	trajno		P
12.	Koordinacija razvoja državne informacijske infrastrukture	Obavljati poslove tehničkog tajništva za Vijeće za državnu informacijsku infrastrukturu	Broj održanih redovitih sastanaka Vijeća	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Obavljati poslove tehničkog tajništva za Povjerenstvo Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	2 održana sastanka Povjerenstva				P

			2 izvještaja iz ProDII-a	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Obavljati poslove tehničkog tajništva za Radnu skupinu za definiranje područja i tema za objedinjenu javnu nabavu Povjerenstva Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	2 održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Obavljati poslova tehničkog tajništva za Radnu skupinu za temeljne registre i e-razmjenu podataka Povjerenstva Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
13.	Racionalizacija mrežne infrastrukture	Sva središnja državna tijela koja su spojena na HITRONet povezati i na zajednički Internetski priključak - Informirati predstavnike ministarstava koja nisu priključena kroz radionice i individualne sastanke s odgovornim osobama	pregled tijela koja su spojena i koriste Internet kroz HITRONet	Služba za e-usluge i registre	tijekom 2016.		P
		Migirirati sTESTA priključak Republike Hrvatske na novu platformu TESTA NG - sudjelovati u radu Europske komisije te ugovornih partnera	platforma migrirana	Služba za e-usluge i registre	31.12.2016.	REVIZORSKO IZVJEŠĆE: DJELOMIČNO PROVEDENO. Revizija funkcionalnosti opreme IT sustava KLASA: 041-01/13-	P

						01/0014 URBROJ: 515-08/2-13-03 od 15. listopada 2013.	
		Implementacija preporuka Revizije funkcionalnosti opreme IT sustava provedenu od strane Samostalnog odjela za unutarnju reviziju -provesti preporuke	preporuke provedene 100%	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	1.6.2016.		P
		Implementacija okvirnog sporazuma za mobilnu telefoniju za Ministarstvo i za Urede državne uprave - pomoći u prelasku na OS sklopljene od strane Državnog ureda za središnju javnu nabavu	UDU-i prešli na novi OS 100%	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	1.6.2016.		P
14.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje u radu radne skupine za eSEE (electronic South East Europe)	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za modernizaciju i informatizaciju javne uprave	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
15.	Iskoristiti mogućnost financiranja novih funkcionalnosti kroz programe EU (CEF - Connecting Europe Facility) - ČEGA	Sudjelovanje u radu CEF Telecom Expert Group	2 sastanka na kojima se sudjelovalo	Sektor za modernizaciju i informatizaciju javne uprave	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P

16.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje u radu eGovernment High Level Group	2 sastanka na kojima se sudjelovalo	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment expert Group	2 sastanka na kojima se sudjelovalo	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group)	2 sastanka na kojima se sudjelovalo	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Digitalna Agenda for Europe ( <a href="https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals">https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals</a> )	P
		Sudjelovanje u radu Vijeća programa ISA2	2 sastanka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU	broj setova podataka primljenih/ poslanih EU članicama	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections	P

## 5.2. Sektor za infrastrukturu

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 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
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Sustav e-Građani - nastavak razvoja	Praćenje realizacije ugovora za Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS)	Proveden ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.2.,4.3., Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/2014), Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013, 31/2014),	A
		Izrada plana rada sustava NIAS za 2016. godinu	Izrađen plan	Služba za razvoj i standardizaciju	30.3.2016.		P
		Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva kao temelj novog ugovora za NIAS za sljedeće proračunsko razdoblje	Potpisan ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016		P
		Praćenje realizacije ugovora za Osobni korisnički pretinac (OKP)	Proveden ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016		A
		Izrada plana rada sustava OKP za 2016. godinu	Izrađen plan	Služba za razvoj i standardizaciju	30.3.2016.		P

		Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva kao temelj novog ugovora za OKP za sljedeće proračunsko razdoblje	Potpisan ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .	Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora o prihvatanju izvještaja o statusu projekta e-Građani te potrebnim unapređenjima sustava e-Građani od 3. srpnja 2014. godine	<b>P</b>
		Uključivanje novih dionika u sustav e-Građani (pošiljalci e-Poruka u OKP, pružatelji e-Usluga, izdavatelji vjerodajnica)	10 novih pošiljalca e-Poruka; 10 novih pružatelja e-Usluga, Broj izdavatelja vjerodajnica	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Promocija sustava e-Građani	5 održanih prezentacija sustava e-Građani	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Priprema projektnih zahtjeva za analizu korisničkog iskustva u sustavu e-Građani i provedba projekta	Izrađene preporuke za unapređenje korisničkog iskustva	Služba za razvoj i standardizaciju	30.9.2016.		<b>A</b>
2.	Omogućavanje elektroničkog plaćanja	Suradnja na analizi i pripremi prijedloga izmjena i dopuna zakonodavnog okvira za omogućavanje uvođenja sustava e-Pristojbe	Pripremljeni prijedlozi	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .	Odluka o osnivanju RS za e-Poslovanje, e-Potpis i e-Pristojbe i RS za	<b>Z</b>

	upravnih pristojba (sustav e-Pristojbe) - ESF projekt	Provedba analize postojećeg sustava plaćanja upravnih pristojbi	Provedena analiza	Služba za razvoj i standardizaciju	30.3.2016.	e-Račun i e-JPP od 17. lipnja 2015.	<b>A</b>
		Suradnja i nadzor nad oblikovanjem zahtjeva (funkcionalnih i nefunkcionalnih) za rad sustava e-Pristojbe	Popis funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>A</b>
		Praćenje implementacije ugovora za sustav e-Pristojbe	Uspostavljen sustav	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>A</b>
		Uključivanje dionika u sustav e-Pristojbe	10 institucija s 10 javnih usluga za koje je omogućeno plaćenje upravnih pristojba elektroničkim putem	Služba za razvoj i standardizaciju/Služba za podršku korisnicima	1.4.2016.		<b>P</b>
3.	Omogućavanje korištenja elektroničkih usluga u ime i za račun druge fizičke ili pravne	Sudjelovanje u pripremi prijedloga izmjena i dopuna zakonodavnog okvira za omogućavanje uvođenja sustava e-Ovlaštenja	Pripremljeni prijedlozi	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .	Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora o prihvaćanju izvještaja o statusu	<b>Z</b>
		Suradnja i nadzor nad pripremom funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za sustav ovlaštenja	Izrađene funkcionalne i nefunkcionalne	Služba za razvoj i standardizaciju	30.03.2016 .		<b>A</b>



osobe (sustav e-Ovlaštenja) kroz provedbu projekta Prijelazni instrument - Jačanje institucionalnog kapaciteta te učinkovita javna uprava		specifikacije			projekta e-Građani te potrebnim unapređenjima sustava e-Građani od 3. srpnja 2014. godine	
	Nadzor nad uspostavom sustava e-Ovlaštenja	Proveden pilot projekt	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>P</b>
	Priprema ugovora za sustav e-Ovlaštenja	Potpisan ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>P</b>
	Praćenje provedbe ugovora za sustav e-Ovlaštenja	Proveden ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>A</b>
	Uključivanje dionika u sustav e-Ovlaštenja	Broj institucija i registara koji su povezani u sustav e-Ovlaštenja	Služba za razvoj i standardizaciju/Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>P</b>
	Priprema novog ugovora za pohranu središnjeg državnog portala gov.hr u suradnji s Uredom premijera	Potpisan ugovor	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>P</b>
	Priprema novog ugovora za održavanje sustava za upravljanje sadržajem Globaladmin.gov	Potpisan ugovor	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>P</b>
Omogućavanje korištenja informacija objavljenih na portalu gov.hr (sindikacija sadržaja)	Broj portala koji preuzimaju članke sa portala gov.hr	Služba za podršku korisnicima	30.6.2016.	<b>P</b>		

5.	Pokretanje sustava e-Poslovanje	Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav za e-Poslovanje (NIASeP)	Specifikacije prihvaćene	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .	Odluka o osnivanju RS za e-Poslovanje, e-Potpis i e-Pristojbe i RS za e-Račun i e-JPP, od 17. lipnja 2015.	<b>P</b>
		Nadzor nad uspostavom sustava NIASeP za 2016. godinu	Uspostavljen sustav	Služba za razvoj i standardizaciju	30.3.2016.		<b>P</b>
		Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za Poslovni korisnički pretinac (PKP)	Specifikacije prihvaćene	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Nadzor nad uspostavom sustava PKP za 2016. godinu	Uspostavljen sustav	Služba za razvoj i standardizaciju	30.3.2016.		<b>P</b>
		Uključivanje novih dionika u sustav e-Poslovanje (pošiljatelji e-Poruka u PKP, pružatelji e-Usluga, izdavatelji vjerodajnica)	Broj pošiljatelja e-Poruka; Broj pružatelja e-Usluga, Broj izdavatelja vjerodajnica	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Promocija sustava e-Poslovanje	5 prezentacija	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Unapređenje rada korisničke podrške sustava e-Poslovanje	10% upita manje u korisničkoj podršci	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>A</b>

2.	Omogućavanje elektroničkog plaćanja upravnih pristojba (sustav e-Pristojbe) - ESF projekt	Suradnja na analizi i pripremi prijedloga izmjena i dopuna zakonodavnog okvira za omogućavanje uvođenja sustava e-Pristojbe	Pripremljeni prijedlozi	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .	Odluka o osnivanju RS za e-Poslovanje, e-Potpis i e-Pristojbe i RS za e-Račun i e-JPP od 17. lipnja 2015.	<b>Z</b>
		Provedba analize postojećeg sustava plaćanja upravnih pristojbi	Provedena analiza	Služba za razvoj i standardizaciju	30.3.2016.		<b>A</b>
		Suradnja i nadzor nad oblikovanjem zahtjeva (funkcionalnih i nefunkcionalnih) za rad sustava e-Pristojbe	Popis funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>A</b>
		Praćenje implementacije ugovora za sustav e-Pristojbe	Uspostavljen sustav	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>A</b>
		Uključivanje dionika u sustav e-Pristojbe	10 institucija s 10 javnih usluga za koje je omogućeno plaćenje upravnih pristojba elektroničkim putem	Služba za razvoj i standardizaciju/Služba za podršku korisnicima	1.4.2016.		<b>P</b>

6.	Racionalizacija korištenja ICT resursa	Praćenje rada HITRONet-a	10% manje ispada mreže	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	<b>P</b>
		Migirirati sTESTA priključak Republike Hrvatske na novu platformu TESTA NG - sudjelovati u radu Europske komisije te ugovornih partnera	platforma migirana	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Suradnja sa Središnjom javnom nabavom komunikacijske infrastrukture i servisa	Proveden postupak središnje javne nabave	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Korištenje optičke infrastrukture u vlasništvu tvrtki u pretežnom državnom vlasništvu za potrebe HITRONET-a	20 lokacija vezano na optičku infrastrukturu u vlasništvu države	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>P</b>
7.	Omogućiti pristup informacijama iz javnog sektora za ponovno korištenje na jednom mjestu -	Priprema ugovora za održavanje portala data.gov.hr	ugovor pripremljen	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .	Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), Obavijest Komisije – Smjernice o preporučenim standardnim dozvolama,	<b>P</b>
		Nadzor nad provedbom ugovora za uspostavu portala data.gov.hr	100% ispunjene ugovorne odrebe	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016 .		<b>A</b>
		Informiranje institucija omogućnosti postavljanja informacija na sustav portala data.gov.hr	10% veći broj institucija koje objavljuju podatke za ponovno	Sektor za infrastrukturu	31.12.2016 .		<b>P</b>

	putem portala data.gov.hr		korištenje			skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata (OJ C 240, 24.7.2014, p. 1–10)	
		Sudjelovanje u radnoj skupini za pripreme podzakonskih akata unutar Zakona o pravu na pristup informacijama	Pripremljen prijedlog za javnu raspravu	Sektor za infrastrukturu	31.3.2016.		<b>Z</b>
		Sudjelovanje u radu PSI subgroup on data portals	2 radna sastanka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		<b>P</b>
		Uključivanje u provedbu europskih projekata (Open Data Support, Share PSI, ePSI...)	1 europski projekt u kojima se sudjeluje	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		<b>P</b>
		Sudjelovanje na sastancima Savjeta Partnerstva za otvorenu vlast (po pozivu)	5 sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		<b>P</b>
8.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje	Sudjelovanje u radu Vijeća programa ISA2	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1., Prijedlog ODLUKE EUROPSKOG	<b>P</b>
		Sudjelovanje u radu Koordinacije programa ISA2	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		<b>P</b>

	elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje u radu radnih skupina programa ISA2	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano	PARLAMENTA I VIJEĆA o uspostavi programa interoperabilnih rješenja za europske javne uprave, poduzetnike i građane (ISA2) - Interoperabilnost kao sredstvo modernizacije javnog sektora	<b>P</b>
		Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (eSENS...)	Uključenje u projekt	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2016.		<b>P</b>
		Sudjelovanje u radu eGovernment Expert Group	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		<b>P</b>
		Sudjelovanje u radu eGovernment benchmarking	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		<b>P</b>
9.	Omogućiti punu primjenu elektroničkog potpisa i elektroničkog identiteta (primjena eIDAS Uredbe)	Sudjelovanje u radu Radne skupine za eIDAS uredbu	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4., eIDAS Uredba Europskog parlamenta i Vijeća br. 910/2014 o elektroničkoj identifikaciji i uslugama	<b>P</b>
		Suradnja na osiguravanju primjene uredbe eIDAS u Republici Hrvatskoj	Provedeno usklađivanje zakonodavnog okvira	Sektor za infrastrukturu	1.7.2016.		<b>Z</b>

		Ažuriranje dokumentacije sustava e-Građani i e-Poslovanje na temelju primjene uredbe eIDAS	Objavljene nove verzije dokumentacije	Sektor za infrastrukturu	31.12.2016 .	povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu	<b>P</b>
11.	Iskoristiti mogućnost financiranja novih funkcionalnosti kroz programe EU (CEF - Connecting Europe Facility) - ČEGA	Priprema projektnog prijedloga	Pripremljena dokumentacija	Sektor za infrastrukturu	31.12.2016 .	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	<b>P</b>
		Ugovoravanje po odobrenju	Potpisan ugovor	Sektor za infrastrukturu	31.12.2016 .		<b>P</b>
		Praćenje provedbe	Proveden ugovor	Sektor za infrastrukturu	31.12.2016 .		<b>A</b>

12.	Aktivno sudjelovati u pripremi europskog regulatornog okvira (Web Accessibility Directive)	Sudjelovanje u izradi prijedloga regulatornog okvira za pristupačnost internetskih stranica	Izrađeno mišljenje	Sektor za infrastrukturu	31.12.2016 .	Proposal for a Directive of the European Parliament and of the Council on the accessibility of public sector bodies' websites	<b>Z</b>
13.	Ostalo	Unapređenje rada korisničke podrške sustava e-Građani	Broj upita u korisničkoj podršci	Služba za podršku korisnicima	31.12.2016 .		<b>A</b>



## 6. Glavno tajništvo

### 6.1. Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodav na, P- Provedba, I- Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu	Kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2016.-2018.	P
2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		Kontinuirano		P

Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2015. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijsko upravljenje	Prema rokovima MFIN	P
Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2016.	Dostavljeno obrazloženje		Prema rokovima MFIN	P
Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava	Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu	31.3.2016.	P
Konsolidacija izjave o fiskalnoj odgovornosti za MURH, UDU i DŠJU	Dostavljena Izjava		31.3.2016.	P
Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljene upute		Kontinuirano	P
Priprema proračuna za 2016. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijsko upravljenje	Prema rokovima MFIN	P
Konsolidacija proračuna za 2016. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine za MURH, UDU i DŠJU	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava		Prema rokovima MFIN	P
Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u na razini Razdjela (MURH, UDU i DŠJU)	Propisno obračunata plaća		Kontinuirano	P

	Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		Kontinuirano		A
	Podnošenje zahtjeva za povrat sredstava delegata vijeća EU	Podnesen zahtjev		Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec		P
	Priprema proračuna za 2017. i preraspodjele proračunskih sredstava za UDU tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Odjel računovodstvenih poslova i riznice Pododsjek za riznicu	Prema rokovima MFIN		P
	Kontrola izvršenje proračuna UDU u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		Kontinuirano		A
	Prikupljanje i obavljanje korekcija mjesečnih zahtjeva korisnika u okviru razdjela za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke	Unesen zahtjev u riznicu		Kontinuirano		P
	Kontrola ispravnosti dostavljenih zahtjeva za plaćanjem izdataka sa odobrenim sredstvima i usklađenje istih s Financijskom agencijom	Izvršena kontrola		Kontinuirano		A
	Unos rezervacija, izrada zahtjeva za plaćanje, naloga za preknjiženje u sustavu riznice	Unesena rezervacija sredstava u		Kontinuirano		P



		izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka	Z
		Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka	Z
		Obračun plaće za zaposlenike Odbora za državnu službu	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka	Z
		Izrada godišnjeg popisa imovine	Izvještaj o obavljenom popisu		do polovice 1 mj. tekuće god. za prethodnu godinu	P
		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano	P
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana, osiguranje ostvarivanja ciljeva ministarstva	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima	Odjel za pripremu i izvršenje proračuna i plansko analitičke poslove	kontinuirano	P
		Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti i konsolidirane izjave o fiskalnoj odgovornosti			2.4.2016.	P
3.	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web-u		kontinuirano	P

	financijsko upravljanje	Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u ministarstvu			kontinuirano		P
4.	Strateško i godišnje planiranje,	Izrada strateškog plana 2017. - 2019.	Izrađen strateški plan i objavljen na web-u		30.04.2016.		P
		Izrada godišnjeg plana rada 2017.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		31.12.2016.		P
		Izrada izvještaj o radu za 2015.	Izrađen izvještaj o radu i objavljen na web-u		30.04.2016.		P
5.	Cjelovit popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama, popis imovine predan do 31.12.2016.		31.12.2016.		P
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara			31.12.2016.		P
		Kontrola evidencije nabave i utroška robe za čajnu kuhinju i usklađenja sa financijskim knjigovodstvom			31.12.2016.		P

6.	Jačanje kapaciteta i efikasnosti javne uprave	Priprema za uvođenje standardizirane metodologije planiranja i izvještavanja te kvalitetno upravljanje proračunskim resursima kroz projekt iz sredstava EU	Izrađena dokumentacija za EU projekt		kontinuirano	O
		Priprema natječajne dokumentacije			kontinuirano	O
		Evaluacija ponuda po natječaju	Odabrana najbolja ponuda		31.12.2016.	O
7.	Uvođenje sustava kvalitete u javnu upravu - CAF	Suradnja s tijelima javne uprave na razvoju i implementaciji uvođenja sustava kvalitete	Prevedeni i objavljeni standardi kvalitete, održana izobrazba u DŠJU		kontinuirano	O
8.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave, izmjene i dopune plana nabave tijekom godine	Služba za javnu nabavu	16.02.2016.	A
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave		60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2017. godinu i objava na webu	P

		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Provedeni postupci nabave	Kontinuirano cijele godine		P
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Kontinuirano cijele godine		P
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi	Kontinuirano cijele godine		P
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave	Kontinuirano cijele godine		P
		Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi	Izrađen godišnji plana o javnoj nabavi	31.03.2016.		P
9.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte	Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva	Izvršen prijevoz ili dostava	kontinuirano		P



## 6.2. Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva

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/PLA NSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH- a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor , A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Usklađivanje organizacije sa prioritetima i planovima Ministarstva uprave	Prikupljanje prijedloga izmjena i dopuna Uredbe o unutarnjem ustrojstvu po Upravama	Donošenje Uredbe	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		Z
		Objedinjavanje prijedloga i izrada Uredbe			po potrebi / kontinuirano		Z
2.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Ministarstva uprave	Izrada Prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva uprave	Donošenje Pravilnika	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		Z
		Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika Ministarstva	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	veljača - ožujak 2015.		P

	Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir želje svakog pojedinog službenika i namještenika	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2014. godinu za svakog službenika i namještenika	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	travanj 2015. godine		P
	Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora	Ministarstva		travanj 2015. godine		P
	Dnevna kontrola evidencije radnog vremena	Unesena evidencija u registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	dnevno		I
	Dnevni unos evidencije radnog vremena u Registar zaposlenih u javnom sektoru					P
	Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	Funkcija Registra zaposlenih u javnomk sektoru	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
	Ažuriranje podataka u registru			po potrebi / kontinuirano		A
	Dnevni unos evidencije radnog vremena državnih službenika i namještenika Ministrstva			dnevno		P
	Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaća			zadnji radni dan u mjesecu		P

	Vođenje osobnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika Ministarstva	Izrađeni osobni očevidnici	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
	Vođenje osobnog očevidnika za svakog državnog službenika i namještenika Ministarstva	Izrađeni osobni dosjei	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
	Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika Ministarstva		Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
	Priprema prijedloga plana prijma u državnu službu	Doneseni Plan prijema u državnu službu	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
	Izrada teksta javnog natječaja i internog oglasa za prijam u državnu službu	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
	Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/interni oglas			po potrebi / kontinuirano		P
	Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja			po potrebi / kontinuirano		P

	Izrada i objava uputa kandidatima o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, načinu testiranja te izvorima za pripremu provjere znanja			po potrebi / kontinuirano		P
	Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika ( raspored na radno mjesto, premještaj, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
	Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
	Izrada rješenja o napredovanju odnosno promicanju državnog službenika	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
	Izobrazba državnih službenika - objava programa izobrazbe na intranet stranicama Ministarstva	Uspješno završena izobrazba	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P

		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ministarstva i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine			po potrebi		P
		Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo			po potrebi		P
3.	Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
4.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Donosen Plan	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	prosinac 2015.		P
		Prilagođavanje novog sustava za upravljanje dokumentacijom	Uveden novi sustav za upravljanje dokumentacijom	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva i Služba za e-usluge i registre	2015.		P

		Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P
5.	Održavanje zgrade i prostora Ministarstva	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ministarstva i prostora sa kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P
6.	Ispravnost kotlovnice, instalacija i ostalih uređaja i pokretne imovine Ministarstva	Organizacija poslova tekućeg održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	Funkcionalnost kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P
7.	Održavanje čistoće u radnim prostorim Ministarstva	Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	kvadratura očišćenog prostora	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P

8.	Korištenje rada osuđenika osuđenih na rad za opće dobro, temeljem ugovora sa Ministarstvom pravosuđa	Organizacija rada osuđenika na različitim poslovima, praćenje izvršenja zadataka, vođenje evidencije prisutnosti na radu i podnošenje izvješća probacijskom uredu o prisutnosti i ponašanju na poslu.	Ne angažiranje vanjskih suradnika na poslovima održavanja horti kulture i za fizičke poslove nošenja uredskog namještaja i sitnijih poravaka na zgradi	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P-N
9.	Zaštita od požara te zaštita na radu u Ministarstvu	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu, broj požara	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P

## 7. Upravna inspekcija

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLAN SKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Osiguranje zakonitosti rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora - 6 nadzora	broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera	Sektor za inspekciju državne uprave	31.12.2016.		I
Provedba posrednog inspekcijskog nadzora		broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera	31.12.2016.		I		
Postupanje po predstavkama		broj riješenih predstavki	kontinuirano		I		
2.	Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora - 10 nadzora	broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera	Sektor za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	31.12.2016.		I
Provedba posrednog inspekcijskog nadzora		broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera	31.12.2016.		I		
Postupanje po predstavkama		broj riješenih predstavki	kontinuirano		I		



## 8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projek t	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVN OST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadz or, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Izražavanje mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola prema predlošku propisanim Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te dostava ministru	Dostava Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola ministru u okviru definiranog roka	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.03.2016.		A
2.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu obračuna i isplate naknade za prijevoz te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces obračuna i isplate naknade za prijevoz. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa obračuna i isplate naknade za prijevoz dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2016.		A
3.	Pregledati i dati stručno mišljenje o	Revizijom će biti obuhvaćen proces	Konačno izvješće o	Samostalni	III i IV kvartal		A

	adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu službenih putovanja te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	službenih putovanja. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Reviziji procesa službenih putovanja dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	odjel za unutarnju reviziju	2016.		
4.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu zaštite na radu te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces zaštite na radu. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa zaštite na radu dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2016.		A
5.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu popisa imovine te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces popisa imovine. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa popisa imovine dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2016.		A
6.	Strateško planiranje unutarnje revizije za razdoblje 2017. - 2019. godine	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrtu Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2017. - 2019. godine na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2017. - 2019. godine odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A
7.	Godišnje planiranje unutarnje revizije za	Ažuriranje rezultata procjene rizika,	Godišnji plan	Samostalni	31.12.2016.		A

	2017. godinu	sastanci s rukovodstvom te izrada nacrt Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2017. godinu na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	unutarnje revizije za 2017. godinu odobren od strane ministra	odjel za unutarnju reviziju			
--	--------------	---	--	-----------------------------------	--	--	--

## VI. Financijski plan<sup>3</sup>

	2015	PLAN 2016 (1.-3.mj.)
1	2	3
UKUPNI PRIHODI	40.078.730,00	7.335.321,00
UKUPNI RASHODI	40.078.730,00	4.673.805,00

---

<sup>3</sup> Detaljan financijski plan Ministarstva uprave može se pronaći na: <https://uprava.gov.hr/financijski-dokumenti/1040>

## VII. Pravne osobe u razdjelu ministarstva

Pravne osobe u razdjelu Ministarstva uprave su Uredi državne uprave u županijama i Državna škola za javnu upravu.

### **Uredi državne uprave u županijama su:**

1. Ured državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji,
2. Ured državne uprave u Brodsko -posavskoj županiji,
3. Ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji,
4. Ured državne uprave u Istarskoj županiji,
5. Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji,
6. Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji,
7. Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji,
8. Ured državne uprave u Ličko -senjskoj županiji,
9. Ured državne uprave u Međimurskoj županiji,
10. Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji,
11. Ured državne uprave u Požeško -slavonskoj županiji,
12. Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji,
13. Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji,
14. Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji,
15. Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji,
16. Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji,
17. Ured državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji,
18. Ured državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji,
19. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji,
20. Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji.

Tijela državne uprave u županijama (područna tijela državne uprave) su uredi državne uprave i to po jedan u svakoj županiji. Radom ureda državne uprave u županiji upravlja predstojnik ureda. Predstojnika ureda državne uprave u županiji imenuje Vlada na temelju javnog natječaja, a za obavljanje poslova u uredu državne uprave, predstojnik ureda je odgovoran Vladi i čelniku središnjeg tijela državne uprave nadležnom za odgovarajuće upravno područje.

Ured državne uprave je tijelo državne uprave koje obavlja poslove državne uprave u I. stupnju, na području županije, koji nisu u nadležnosti središnjeg tijela državne uprave (ministarstva i državne upravne organizacije).

Izvan sjedišta ureda mogu se osnivati ispostave, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ureda. Ispostavom ureda upravlja voditelj ispostave, koji za svoj rad i rad u ispostavi odgovara predstojniku ureda državne uprave u županiji

**Državnu školu za javnu upravu** Uredbom je osnovala Vlada Republike Hrvatske u prosincu 2010. godine. Škola je javna ustanova čija je djelatnost stručno osposobljavanje državnih službenika, kao i izabраних dužnosnika i službenika u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave u suradnji s nacionalnim savezom jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te u pravnim osobama s javnim ovlastima.

Škola je središnja ustanova za planiranje i koordiniranje procjene potreba za stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem, razvoj i provedbu programa osposobljavanja i usavršavanja za zaposlene u institucijama javne uprave i pružanje podrške tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnim osobama s javnim ovlastima u organizaciji i provedbi programa usavršavanja u skladu s njihovim potrebama i resursima

Škola u okviru svoje djelatnosti obavlja osobito sljedeće poslove:

1. uspostavu, razvoj i koordinaciju sustava osposobljavanja i usavršavanja u javnoj upravi
2. procjenu i analizu potreba za osposobljavanjem i usavršavanjem u javnoj upravi
3. razvoj novih programa
4. trening trenera za izgradnju kapaciteta za decentraliziranu provedbu programa
5. razvoj mreže institucija koje provode programe osposobljavanja i usavršavanja kako bi se osigurala uspostava decentraliziranih i dekoncentriranih kapaciteta za provedbu programa
6. administrativnu i logističku podršku institucijama javne uprave u organizaciji i provedbi programa
7. uspostavu i održavanje mreže trenera
8. uspostavu i održavanje suradnje s odgovarajućim socijalnim partnerima, sa stručnjacima i konzultantima u javnom i privatnom sektoru, s relevantnim istraživačkim institutima i ustanovama za obrazovanje, te drugim europskim i regionalnim školama i institucijama za javnu upravu

**KLASA:** 400-01/15-01/123

**URBROJ:** 515-06-01-01-01/1-16-1

Zagreb, 28. travanj 2016.

