



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO UPRAVE

# **GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2014. GODINU**

prosinac 2013. godine

## Sadržaj

<b>I. Predgovor ministra uprave, Arsenau Bauka .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Uvod .....</b>	<b>4</b>
<b>III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Organizacijska struktura .....</b>	<b>6</b>
<b>V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama .....</b>	<b>7</b>
1. Kabinet ministra .....	7
2. Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu .....	10
2.1. Sektor za politički sustav i sustav državne uprave .....	10
2.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.....	14
3. Uprava za opću upravu.....	18
3.1. Sektor za osobna stanja građana.....	18
3.2. Sektor za opću upravu i provedbu Zakona o općem upravnom postupku .....	22
4. Uprava za službeničke odnose.....	25
4.1 Sektor za službenički sustav.....	25
4.2. Sektor za etiku, sustav vrijednosti i izobrazbu državnih službenika .....	33
5. Uprava za e-Hrvatsku .....	36
5.1. Sektor za modernizaciju i informatizaciju uprave.....	36
5.2. Sektor za infrastrukturu .....	45
6. Glavno tajništvo.....	50
6.1. Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu.....	50
6.2. Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva.....	55
7. Upravna inspekcija .....	59
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.....	60
<b>VI. Financijski plan.....</b>	<b>63</b>
<b>VII. Pravne osobe druge razine .....</b>	<b>63</b>

## I. Predgovor ministra uprave, Arsenau Bauka



Ulaskom u Europsku uniju, Republika Hrvatska mora nastaviti sa usklađivanjem i harmonizacijom s europskim standardima te integraciji hrvatske javne uprave u europski upravni prostor, 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.

Republiku Hrvatsku i njene građane i u 2014. očekuje daljnje unaprjeđenje i reforma i racionalizacija struktura javne uprave, podizanje etičnosti te nastavak suradnje tijela javne vlasti, građana i civilnog društva u stvaranju, provođenju i nadzoru javnih politika.

U tom smislu, javna uprava mora upravljati zadovoljstvom korisnika („Tu smo zbog vas :)“) – građana, poduzetnika i drugih zainteresiranih subjekata, odnosno svojom učinkovitošću i kvalitetom javna uprava treba olakšati poslovanje gospodarstva u pokretanju poduzetničkih aktivnosti te se na taj način potvrditi kao pouzdan partner kako poduzetnicima tako i građanima.

U 2014.g. nas čekaju daljnje reforme i promjene u informatizaciji javne uprave i matičnom registru, daljnje uređenje zaklada, a ono što je najvažnije daljnja reorganizacija i uređenje sustava državne uprave odnosno donošenje Strategije razvoja javne uprave 2014.-2020, prije svega kroz nastavak i pokretanje novih EU i nacionalnih projekata po svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva uprave.

Pružanje brze i kvalitetne usluge svim korisnicima javne uprave ostvarit ćemo kroz promjene u upravljanju ljudskim potencijalima te izobrazbom i profesionalnim razvojem službenika i zaposlenika javne uprave, a to bi trebalo dovesti do jačanja povjerenja.

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

## 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:

- Prikaz specifičnih ciljeva tijela državne uprave u određenoj godini, a posebice
  - izrade nacрта propisa,
  - neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
  - upravnog, odnosno inspekcijskog nadzora te
  - praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
  - 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 2014. U sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Ministarstva uprave za 2014.-2016.
- Plan normativnih aktivnosti Ministarstva uprave<sup>2</sup>
- Provedbu reformskih i drugih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016. godine<sup>3</sup>
- Preporuke Pučkog pravobranitelja, Udruženja stranih ulagača - preporuke iz Bijele knjige<sup>4</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 2014. – 2016. Specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

---

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

<sup>2</sup> [http://www.uprava.hr/UserDocsImages/MURH-Prijedlog%20plana%20normativnih%20aktivnosti%20\(2014\)-sa%20PUP-om%20\(4\).pdf](http://www.uprava.hr/UserDocsImages/MURH-Prijedlog%20plana%20normativnih%20aktivnosti%20(2014)-sa%20PUP-om%20(4).pdf)

<sup>3</sup>

<http://www.vlada.hr/hr/content/download/282504/4165261/file/Reformske%20i%20druge%20mjere%20fiskalne%20konsolidacije.pdf>

<sup>4</sup> <http://ficc.hr>

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

Ministarstvo uprave za 2014. godinu ima 101 specifičan cilj, a od toga se 29 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	5			
2.	Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	9	4	4			
3.	Uprava za opću upravu	9	3		3		
4.	Uprava za službeničke odnose	31	7			7	1
5.	Uprava za e-Hrvatsku	18	10				10
6.	Glavno tajništvo	17	0				
7.	Upravna inspekcija	2	0				
8.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	10	0				
<b>UKUPNO</b>		<b>101</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>11</b>

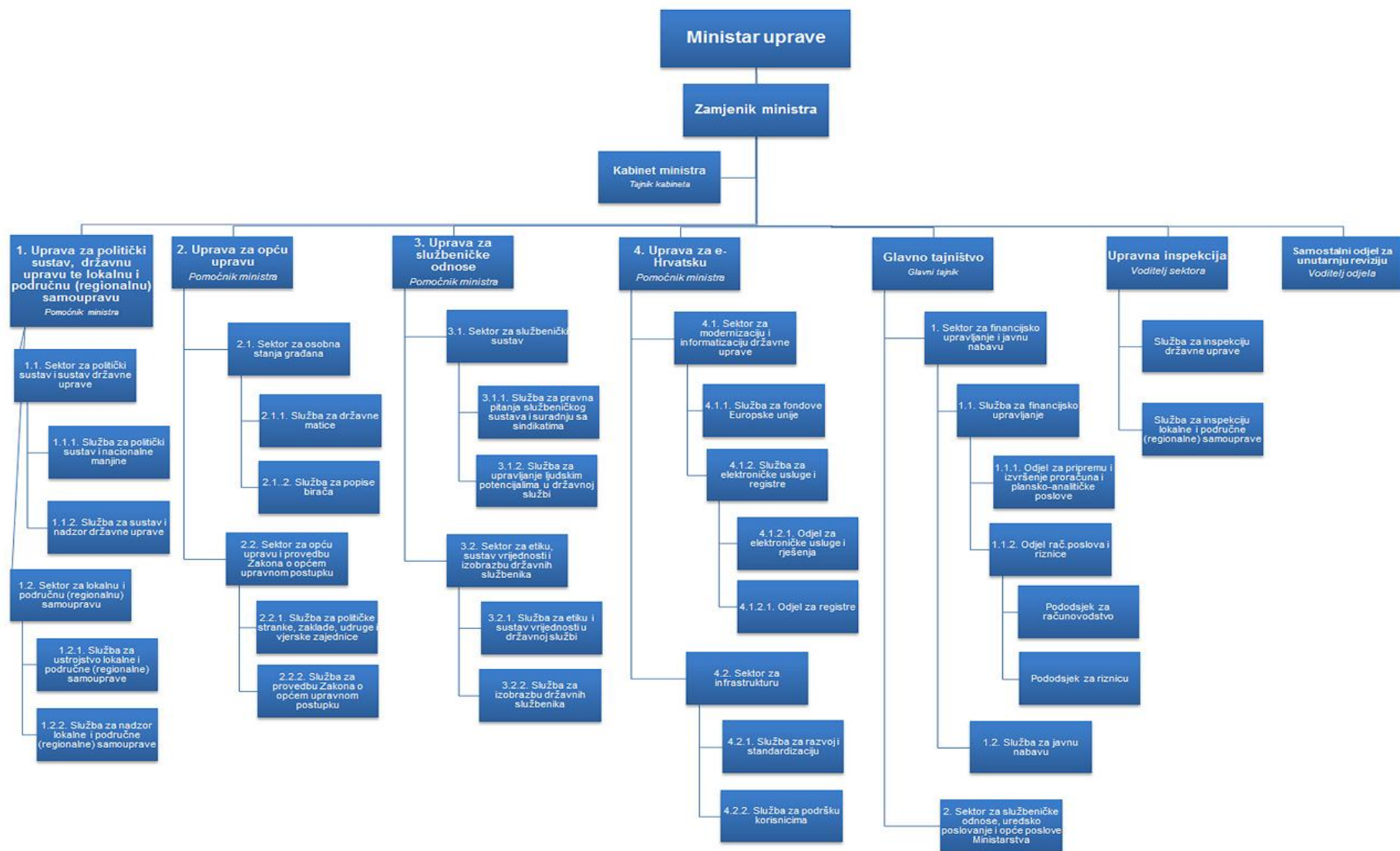
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2014. godini je 335, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 231 aktivnost.

**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	13	2	11	0	0	0
2.	Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	44	11	26	4	3	0
3.	Uprava za opću upravu	53	9	31	3	7	3
4.	Uprava za službeničke odnose	51	5	36	0	3	7
5.	Uprava za e-Hrvatsku	93	2	70	0	3	18
6.	Glavno tajništvo	65	6	57	1	1	0
7.	Upravna inspekcija	6	0	0	6	0	0
8.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	10	0	0	0	10	0
<b>UKUPNO</b>		<b>335</b>	<b>35</b>	<b>231</b>	<b>14</b>	<b>27</b>	<b>28</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

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.	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	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave Program VRH 2011.-2015.: 20. Nova javna uprava, 3.Osigurati transparentnost podataka o javnoj upravi i unutar nje	P
		Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
2.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i zamjenika	Priprema nastupa ministra i zamjenika ministra u medijima	Broj pripremljenih nastupa u medijima	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave,	P

	ministra	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	1.1.Unaprijediti sustav državne uprave Program VRH 2011.-2015.: 20. Nova javna uprava, 3.Osigurati transparentnost podataka o javnoj upravi i unutar nje;	P
		Obavljanje poslova prevođenja za potrebe Ministarstva	Broj obavljenih prevođenja	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
3.	Priprema propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva za donošenje	Obavljanje 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	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave	Z
		Organiziranje i koordinacija postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata	Omjer provedenih postupaka savjetovanja u odnosu na planirani broj	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 20. Nova javna uprava - pokazati veću sposobnost predlaganja, procjene učinaka i provedbe zakonodavnih rješenja i upravnih postupaka na nacionalnoj razini	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 Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne	P



		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	uprave Program VRH 2011.-2015.: 16. Uloga države - uspostava i	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	provodjenje učinkovitog zakonodavstva	P
5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave	P
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.: 16. Uloga države - uspostava i provodjenje učinkovitog zakonodavstva	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/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Unaprijediti sustav državne uprave	Izrada nacrtu prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sustavu državne uprave	1	Radna skupina/ Sektor/Služba za sustav državne uprave	I tromjesečje 2014	Reformske i druge mjere fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014-2016 Vlade Republike Hrvatske, Strateški plan MU 2014-2016	Z
		izrada prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave	1	Sektor/Služba za sustav državne uprave	II tromjesečje 2014		Z
		Izrada nacrtu prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Gradu Zagrebu	1	sektor/Služba za sustav državne uprave	II tromjesečje 2014		Z
		Izrada novog Zakona o sustavu državne uprave	1	Radna skupina/Sektor/Služba za sustav državne uprave	IV tromjesečje 2014		Z
		Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o postupku primopredaje vlasti	1	Služba za sustav državne uprave	I tromjesečje 2014		Z

2.	Unaprijediti javni sektor	zakonsko uređenje uvjeta za osnivanje i rad agencija, zavoda, fondova i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima	1	Radna skupina/Sektor/Služba za sustav državne uprave	IV tromjesečje 2014	Strateški plan MU 2014-2016; Projekt - "Strengthening capacities in overall efficient functioning of the Public Administration, subcomponent 4 - Introduction of standardized and strengthened of effectiveness in agencies, bureaus, institutes, funds, and other legal persons with public authorities"	Z
		redovna godišnja analize agencija i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima	1	Služba za sustav državne uprave u suradnji s Tajništvom ministarstva	IV tromjesečje 2014		A
		izrada smjernica za unaprijeđenje sustava agencija i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima	1	Služba za sustav državne uprave u suradnji s Tajništvom ministarstva	IV tromjesečje 2014		P
3.	Unaprijediti izborni sustav	izrada nacrtu prijedloga zakona o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	1	Sektor/Služba za politički sustav	III tromjesečje 2014	Strateški plan MU 2014-2016,	Z
		izrada nacrtu prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o izboru zastupnika u Hrvatski sabor	1	Sektor/Služba za politički sustav	III tromjesečje 2014		Z
		izrada nacrtu prijedloga zakona o izmjenama i dopunama zakona o izbornim jedinicama za izbor zastupnika u Hrvatski sabor	1	Sektor/Služba za politički sustav	III tromjesečje 2014		Z
4.	Unaprijediti sustav financiranja političkih aktivnosti i izborne promidžbe	izrada nacrtu prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe	1	Sektor/Služba za politički sustav	I tromjesečje 2014		Z

5.	Unapređenje ostvarivanja prava nacionalnih manjina i provedbe UZPNM	uspostava E-sustava praćenja prava nacionalnih manjina na nacionalnom i regionalnom nivou	1	Služba za politički sustav	I-IV tromjesečje 2014	projekt: Support to the enhanced functioning of the Public Administration, componenta 1. Support to the efficient implementation of the Constitutional Act on the Rights of National Minorities	P
6.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Unos podataka u Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	kontinuirano		P
		izdavanje rješenja o upisu vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Registar	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	kontinuirano		P
		Izrada izvješća o provedbi Akcijskog plana za provedbu Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina 2011. – 2013. za 2013., mjere iz djelokruga Ministarstva uprave	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	I tromjesečje 2014	Akcijski plan za provedbu Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina 2011. – 2013. za 2013.,	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-II tromjesečje 2014		P
		provedba mjera iz Nacionalnog programa zaštite i promicanja ljudskih prava za razdoblje od 2013.do 2016, iz djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	prema rokovima utvrđenim za izvršenje pojedinih mjera u Nacionalnom programu,	Nacionalnog programa zaštite i promicanja ljudskih prava za razdoblje od 2013.do 2016, iz djelokruga Sektora	P

	provedba mjera iz Akcijskog plana za provedbu Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2015., iz djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	prema rokovima utvrđenim za izvršenje pojedinih mjera u Akcijskom planu	Akcijski plan za provedbu Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2015.	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	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	kontinuirano		P
	izrada analiza u okviru djelokruga Sektora	redovna aktivnost	služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav	kontinuirano		A
	Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	redovna aktivnost	služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav	kontinuirano		P
	sudjelovanje u radu EUPAN-a (ostvarivanje inozemne stručne suradnje)	redovna aktivnost	služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		P
	Praćenje pravne prakse u državnoj upravi iz drugih zemalja	redovna aktivnost	služba za sustav i nadzor državne uprave	prema potrebi		P
	vođenje i ažuriranje popisa agencija, zavoda, fondova i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima	redovna aktivnost	služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		P
	provedba upravnog nadzora u okviru djelokruga Sektora	redovna aktivnost	služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		I

## 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
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.	Unaprjeđenje zakonodavnog okvira sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave	Izrada analize provedenih redovnih lokalnih izbora te odnosa između predstavničkog i izvršnog tijela	Izrađena analiza i objavljena na mrežnoj stranici Ministarstva	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	II. Kvartal	Strateški plan Ministarstva uprave 2014-2016	Z
2.	Unaprjeđenje djelovanja sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave	Davanje uputa i preporuka jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	Izrađene upute i preporuke, poslane jedinicama te objavljene na mrežnoj stranici Ministarstva	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
3.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Davanje stručnih mišljenja o provedbi zakona iz djelokruga Sektora	Izrađena i otpremljena stručna mišljenja	Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga akata iz	Izrađeni prijedlozi akata i	SEKTOR Služba	kontinuirano		P

	djelokruga rada Vlade Republike Hrvatske	upućeni Vladi	za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave			
	Izrada stručnih prijedloga, odgovora, promemorija i drugih podnesaka te izvješća	Izrađeni i dostavljeni stručni prijedlozi, odgovori, promemorije i drugi podnesci te izvješća	Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
	Davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa 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
	Davanje mišljenja na prijedloge 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
	Davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa i akata iz djelokruga rada drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te davanje prijedloga drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga rada	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

	Sektora					
	Izrada prijedloga / odgovora 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
	Izrada odgovora na tužbe, zahtjeva za ocjenu zakonitosti općeg akta, prijedloga 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
	Provedba neposrednog upravnog nadzora	Proveden neposredan upravni nadzor i izrađen te otpremljen zapisnik	SEKTOR Služba za za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I
	Provedba nadzora zakonitosti općih akata i usklađenosti statuta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave s važećim propisima	Proveden nadzor zakonitosti općih akata, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka	Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I



	Provedba nadzora zakonitosti načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; utvrđivanje nastupanja uvjeta za raspuštanje predstavničkog tijela /razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika, raspisivanje prijevremenih izbora, konstituiranja predstavničkih tijela;	Proveden nadzor zakonitosti rada, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka	Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano	I
	Vođenje evidencija za potrebe Sektora te praćenje pravne prakse drugih zemalja i izrada komparativnih analiza	Izrađene i ažurirane evidencije za potrebe Sektora Izrađen usporedni prikaz	Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano	A
	Suradnja s drugim tijelima državne uprave i državnim tijelima te suradnja s udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Ostvarena suradnja	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano	P
	Sudjelovanje 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.	Regulirati istospolne zajednice i osigurati pravne učinke	Izrada Zakona o životnom partnerstvu	izrađen konačni prijedlog zakona i upućen Vladi RH	Radna skupina	I kvartal 2014.		Z
2.	Unaprjeđenje evidencija o osobnim stanjima građana	Izrada Zakona o matičnom registru	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Radna skupina	IV kvartal 2014.		Z
		Izrada Naputka za provedbu Zakona o državnim maticama i upisu posvojenja u maticu rođenih	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Radna skupina	I kvartal 2014.		Z
		Izrada provedbenih propisa u svezi Zakona o životnom partnerstvu (provedbeni propis o vođenju registra, Pravilnik o obrascima isprava iz registra, Pravilnik o visini naknade za sklapanje životnog partnerstva izvan službenih prostorija)	izrađeni i objavljeni propisi u Narodnim novinama	Radna skupina	nakon donošenja Zakona o životnom partnerstvu		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 2014.	Z
		Izrada Pravilnika o utvrđivanju cijene obrasca domovnice	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	II kvartal 2014.	Z
		Utvrđivanje ispravnosti aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija i razvoj istih	unaprijeđene evidencije osobnih stanja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
3.	Rješavanje zahtjeva	Izrada prvostupajskih rješenja o odobravanju korištenja osobnih podataka iz državnih matrica	izrađena i otpremljena rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
		Izrada drugostupajskih rješenja u žalbenim postupcima osobnih stanja građana	izrađena i otpremljena rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
		Vođenje Evidencija o osobnim podacima danim na korištenje	ažurna evidencija	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano	P
4.	Davanje informacija i uputa temeljem upita i zahtjeva građana i tijela državne uprave	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 prijedloga propisa	izrađena i otpremljena mišljenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
		Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
5.	Ažuriranje registra birača za provedbu izbora	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 redovnih i prijevremenih izbora	izrađene i dostavljene upute tijelima državne uprave	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
		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		A
6.	Unaprijediti rad službi za opću upravu ureda državne uprave i osigurati istovjetno postupanje	Provedba upravnog nadzora u dostavljenim prvostupajskim 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 raspisi, obavijesti i upute za postupanje	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		I

		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 2014.		A
7.	Međunarodna razmjena informacija iz područja osobnih stanja građana	Sudjelovanje u radnim skupinama pri Međunarodnoj komisiji za građanska stanja	sudjelovanje u radnoj skupini	Hrvatska sekcija	Kontinuirano		međunarodna suradnja
		Sudjelovanje na zasjedanju skupštine pri Međunarodnoj komisiji za građanska stanja	sudjelovanje na zasjedanju	Hrvatska sekcija	II i III kvartal 2014.		međunarodna suradnja
		Izrada izvješća za Hrvatsku sekciju pri Međunarodnoj komisiji za građanska stanja	izrađeno izviješće	Sektor za osobna stanja građana	III kvartal 2014.		međunarodna suradnja

### 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
	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
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
1.	Ostvariti sve normative aktivnosti u zadanim rokovima	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o pravu na pristup informacijama Zakon o udrugama Zakon o zakladama Naputak o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja pismena	Donesen i objavljen Zakon Donesen i objavljen Zakon Donesen i objavljen Zakon Donesen i objavljen Naputak	radna skupina radna skupina radna skupina radna skupina	IV. kvartal I. kvartal II. kvartal IV. 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	Z Z Z P
2.	Ispuniti zadatke iz utvrđenog djelokruga poslova Sektora	Izrada prvostupanijskih rješenja o izdavanju odobrenja za izradu pečata s grbom Republike Hrvatske Izrada prvostupanijskih rješenja o davanju suglasnosti/odobrenja za unošenje riječi „Hrvatska“ u naziv pravnih osoba	broj izrađenih rješenja broj izrađenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano kontinuirano	Opći cilj 2. Strateški plan MURH	P P

	Izrada prvostupajskih rješenja o registraciji zaklada i fundacija te upisu promjena u Zakladnu i Fundacijsku knjigu	broj izrađenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P
	Izrada prvostupajskih rješenja o registraciji, brisanju i upisu promjena u Registar političkih stranaka	broj izrađenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P
	Izrada prvostupajskih rješenja o registraciji, brisanju i upisu promjena u Registar stranih udruga	broj izrađenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P
	Izrada drugostupajskih rješenja u postupcima registracije, upisa promjena i prestanka udruga	broj izrađenih rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		p
	Izrada prvostupajskih rješenja o upisu promjena vjerskih zajednica te upisu i promjenama za organizacijske oblike vjerskih zajednica u Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj	broj izrađenih 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 Republici Hrvatskoj	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, za vjerske zajednice, za zaklade, za fundacije, za strane udruge i pravne osobe Katoličke Crkve	broj izdanih izvadaka	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P

	Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene odredbi zakona 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 odredbi zakona iz djelokruga Službe za provedbu ZUP-a	broj danih mišljenja i odgovora	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano		P
	Provodi se instancijski upravni nadzor uvidom u dostavljena prvostupanjska rješenja, temeljem Zakona o udrugama	broj rješenja	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		I
	Nadziranje zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi, obavijesti)	broj uputa, raspisa, obavijesti	Sektor za opću upravu i provedbu ZUP-a	kontinuirano		A
	Provedba aktivnosti utvrđenih Projektom IPA 2008 „Potpora provedbi Zakona o općem upravnom postupku“	provedene aktivnostima	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano		P
	Projekt IPA FRRAC 2012- Razvoj i implementacija ICT sustava za nadzor ZUP-a	izrađen ICT sustav	Služba za provedbu ZUP-a	kontinuirano		P
	Upravni postupak i upravna pojednostavljenja	provedene aktivnosti	radna skupina	kontinuirano		A
	Sudjelovanje u Savjetu za razvoj civilnog društva	provedene aktivnosti	Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice	kontinuirano		P
	Usklađivanje posebnih zakona sa ZUP-om	broj usklađenih zakona	Služba za provedbu ZUP-a	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/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.	Nastaviti rad na uspostavi jedinstvenog sustava plaća u javnom sektoru	Sudjelovati u pripremi prijedloga zakona o plaćama u javnom sektoru, Pripremati nacrt provedbenih propisa	Izrađen prijedlog zakona o plaćama u javnom sektoru, Izrađeni nacrti provedbenih propisa	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima i radna skupina	II. kvartal	Strateški plan MURH-a Posebni cilj 3.3 (3.3.1), PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	Z
2.	Izraditi nacrt prijedloga Zakona o državnoj službi	Pripremati nacrt prijedloga Zakona o državnoj službi i uskladiti s resornim tijelima	izrađen nacrt prijedloga Zakona o državnoj službi	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima i radna skupina	I. kvartal	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	Z
3.	Izraditi nacrt prijedloga drugih propisa iz područja službeničkih odnosa	Pripremati nacrt prijedloga propisa i usklađivati s resornim tijelima	izrađeni nacrti prijedloga drugih propisa iz područja službeničkih odnosa	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima i radna skupina	IV. kvartal	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	Z
4.	Provoditi upravni nadzor nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa	Provoditi upravni nadzor	broj provedenih upravnih nadzora	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P

5.	Davati stručna mišljenja i objašnjenja o pitanjima provedbe propisa	Pripremati odgovore na pristigle upite	broj zaprimljenih i odgovorenih upita državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i fizičkih osoba	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
6.	Davati upute državnim tijelima o pitanjima provedbe propisa	Pripremati upute	broj izrađenih uputa	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
7.	Davati prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave, uređa i stručnih službi Vlade	Utvrđivati usklađenost prijedloga pravilnika sa zakonima i drugim propisima, iznositi primjedbe na prijedloge pravilnika, usklađivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti	broj danih suglasnosti na prijedloge pravilnika o unutarnjem redu	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
8.	Davati stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata iz drugih upravnih područja	Utvrđivati usklađenost predloženih zakona i drugih propisa s propisima o službeničkim odnosima, Pripremati nacрте mišljenja	broj danih mišljenja	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
9.	Davati prethodno odobrenje 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	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima			

10.	Suradnja sa sindikatima državnih službenika i namještenika	Odgovarati na upite i inicijative sindikata, održavati sastanke i konzultacije sa sindikatima	broj zaprimljenih i odgovorenih upita, broj održanih sastanaka i konzultacija	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano		P
11.	Obavljati administrativne i stručne poslove 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 službeničkog/Višeg službeničkog suda Pripremati izvode iz zapisnika Komisije radi objave	broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano		P
12.	Obavljati administrativne i stručne poslove 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, Pripremati pisane odgovore podnositeljima zahtjeva	broj zaprimljenih i odgovorenih zahtjeva za davanje tumačenja, broj održanih sjednica	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano		P
13.	Pripremati odgovore 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	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
14.	Ažurirati dio 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	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P

15.	Sudjelovati 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	prema odluci o imenovanju	P
16.	Davati prethodne suglasnosti na programe studijskih dopusta, vježbeničkih i prilagodbenih programa	Utvrđiti jesu li kriteriji ispunjeni, pripremati odgovore na pristigle upite	broj zaprimljenih zahtjeva i broj mišljenja	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
17.	Davati prethodne suglasnosti na zapošljavanje na određeno vrijeme	Provjeriti ispunjenosti 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	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
18.	Utvrđiti plan prijama u državnu službu u tijela državne uprave, stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za 2014. godinu	Izraditi uputu tijelima državne uprave i stručnim službama i uredima Vlade Republike Hrvatske za dostavu prijedloga plana prijama u državnu službu, pružati stručnu pomoć jedinicama za ljudske potencijale tijela državne uprave i stručnih službi i ureda Vlade Republike Hrvatske u izradi prijedloga Plana prijama u državnu službu, analizirati prijedloge i objediniti u prijedlog Plana prijama, tražiti prethodnu suglasnost od Ministarstva financija na prijedlog Plana prijama, izraditi i pripremiti za objavu Plan	izrađen i objavljen Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanjem u 2014. godini s ciljem izrade Plana prijama	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	II. kvartal	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	A

19.	Pružati stručnu pomoć državnim tijelima u provedbi postupaka u svezi upravljanja i razvoja u državnoj službi (ocjenjivanje, napredovanje, planiranje izobrazbe službenika)	Zaprimati upite te odgovarati/pripremati prijedloge odgovora , pregledavati dostavljene radne materijale, pripremati prezentacije	broj zaprimljenih i odgovorenih upita državnim tijelima (putem: mail-a, telefona, dopisa); broj izrađenih prezentacija za potrebe određenog državnog tijela	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
20.	Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi i	Zaprimati tekstove natječaja/internog oglasa državnog ili pravosudnog tijela, teksta poziva na testiranje, odluke o obustavi postupka, provjera/kontrolirati tekst da li je u skladu s propisima/planskim dokumentima, davati povratne informacije tijelima u slučaju pogrešaka/propusta, objava na web stranici, imenovanje predstavnika Ministarstva uprave u komisijama za provedbu javnog natječaja i internog oglasa, sudjelovanje u postupku provedbe javnog natječaja i internog oglasa, obustave/poništenja javnog natječaja i internog oglasa	broj prethodno pregledanih i korigiranih tekstova natječaja i internog oglasa prije objave na web stranici MURH-a, broj sudjelovanja u Komisijama za provedbu javnih natječaja i internih oglasa u državnim tijelima; broj objavljenih tekstova javnih natječaja ; broj internih oglasa i oglasa za zapošljavanje u državnoj službi; broj obustava/poništenja istih; broj objavljenih poziva na testiranje	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
21.	Voditi evidencije o zaposlenima u državnim tijelima i analizirati podatke o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi i javnom sektoru Rad na poboljšanju funkcionalnosti Registra zaposlenih u	Zaprimati izvješća s podacima o zaposlenima, upisivati podatke u tablice /excel, kontrolirati dostavljene podatke ( da li se podudaraju podaci između različitih skupina podataka) te kontaktirati državna tijela radi	broj vrsta podataka koji se vodi u evidencijama o zaposlenima , broj državnih tijela koja dostavljaju podatke, broj zaprimljenih izvješća na e-mail	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Strateški plan MURH-a, Posebni cilj 3.3 (3.3.2.) i Posebni cilj 4.3 (4.3.1.); PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	A

	javnom sektoru	otklanjanja uočenih odstupanja u podacima, usporedba sa podacima unesenim u Registar zaposlenih u javnom sektoru; obrađivati podatke i izrađivati izvještaje temeljem podataka iz evidencija i Registra; izrađivati prijedloge poboljšanja izvještajnih funkcionalnosti Registra	ocevidnik@uprava.hr, broj izrađenih izvješća iz Registra i temeljem drugih izvora, broj napravljenih analiza podataka, broj predloženih poboljšanja izvještajnih funkcionalnosti Registra zaposlenih				
22.	Davati prethodne suglasnosti na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela	Provjeravati usklađenost dostavljenih prijedloga Plana prijma na stručno osposobljavanje sa sistematizacijom radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu tijela te provjeravati ima li u državnom tijelu državnih službenika s odgovarajućim kompetencijama za neposrednu provedbu stručnog osposobljavanja, izrađivati prijedloge mišljenja/prethodne suglasnosti na Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, slati izvornike 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	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	p

23.	Surađivati s međunarodnim organizacijama, inicijativama i mrežama iz područja upravljanja i razvoja ljudskih potencijala ( ReSPA, Dunavska strategija, EUPAN i dr.)	Sudjelovati u radu upravljačkih i stručnih tijela te izraditi 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	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Strateški plan MURH-a, Posebni cilj 3.3 (3.2.1. i 3.2.2. )	P
24.	Provesti procjenu potreba izobrazbe (PPI) u državnoj službi	Razraditi metodologiju i prikupljanje podataka, izraditi i slati upute tijelima državne uprave i stručnim službama i uredima Vlade Republike Hrvatske o provedbi procjene potreba za izobrazbom u državnoj službi , prikupljati i obraditi podatke iz upitnika, izraditi prijedloge izvještaja i objaviti konačno izvješće o provedenoj PPI na internetskoj stranici MURH-a	broj obrađenih upitnika za PPI, broj odgovora na upite koordinatora izobrazbe i službenika ; izrađen prijedlog modificirane metodologije u odnosu na PPI za 2012. godinu, provedena PPI, napravljeno izvješće;	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	II. kvartal		P

25.	Utvrđiti ključne kompetencije u državnoj službi	Voditi IPA projekt i sudjelovati u provedbi IPA projekta "Podrška jačanju administrativnih kapaciteta razvojem okvira kompetencija u državnoj službi" te utvrditi ključne kompetencije državnih službenika; pripremiti prijedlog popisa ključnih kompetencija, opisa i načina mjerenja ključnih kompetencija	realizirane projektne aktivnosti i postignuti planirani rezultati projekta, utvrđen broj kompetencija, s opisima i načinima mjerenja; izrađen praktičan vodič o ključnim kompetencijama i njihovoj upotrebi, mjerenju, vrednovanju	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	IV. kvartal	Strateški plan MURH-a, Posebni cilj 3.1. (3.1.3.), dokumentacija odobrenog IPA 2010 projekta	P
26.	Uspostaviti, u punom opsegu, internetsku aplikaciju "Premještaji" u javnoj upravi	Koordinirati uvođenje i provedbe svih aktivnosti vezanih uz web aplikaciju za poticanje mobilnosti službenika u javnoj upravi sa resornim ministarstvima i Upravom za e-Hrvatsku	broj i vrsta pripremnih i koordinacijskih aktivnosti za objavu ponuda tijela i službenika zaposlenih u državnim tijelima i institucijama javnih službi	Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	IV. kvartal	Strateški plan MURH-a, Posebni cilj 3.1. (3.1.1. i 3.1.3.), PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	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/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 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 državnoj službi	<p>Provođenje edukacije i izrada novih programa izobrazbe te provođenje postojećih iz područja razvoja integriteta, etike i sprječavanja korupcije</p> <p>Provedba promidžbenih aktivnosti - savjetovanja; okrugli stol; promotivne publikacije</p> <p>Unaprjeđenje mehanizama za sprječavanje sukoba interesa i prevenciju korupcije</p> <p>Suradnja i administrativna podrška Etičkom povjerenstvu</p> <p>Davanje mišljenja na upite vezane za izbjegavanja mogućeg sukoba interesa i koruptivnog ponašanja</p> <p>Zaprimanje pritužbi na neetičko ponašanje državnih službenika i upućivanje pritužbi na nadležni postupak povjerenicima za etiku i drugim nadležnim tijelima</p>	<p>5 provedenih edukacija za etičke povjerenike; 50 educiranih povjerenika; 1 novi program</p> <p>4 okrugla stola s etičkim povjerenicima</p> <p>1 provedena analiza izjava o mogućem sukobu interesa</p> <p>12 održanih sjednica</p> <p>100 danih mišljenja etičkim povjerenicima</p> <p>100 zaprimljenih i prosljeđenih pritužbi</p>	<p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p>	<p>4. tromjesečje</p> <p>4. tromjesečje</p> <p>3. tromjesečje</p> <p>4. tromjesečje</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	Strateški plan MURH-a za razdoblje 2014.-2016. : CILJ 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju upravnih usluga	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

		Predlaganje izmjena propisa koji se odnose na službeničku etiku	Predloženi jedinstveni etički standardi u obavljanju javne službe	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	2. tromjesečje		Z
		Sudjelovanje u izradi i provedbi novog Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije	5 izvješća o provedbi mjera iz Akcijskog plana	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano		P
		Analiza stanja i izrada izvješća o pritužbama	2 izrađena izvješća	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. tromjesečje		A
2.	Modernizacija državnog stručnog ispita (reorganizacija i racionalizacija postojećeg sustava polaganja državnog ispita, procesa, redefiniranje standarda usluge, informatizacija te podizanje razine kvalitete i učinkovitosti)	Izrada novih ispitnih materijala Ispitni katalog i ispitni zadatci za ispitne predmete	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	3. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2014.-2016 Opći cilj 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju upravnih usluga, Posebni cilj 3.2. Unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe. ,3.2.3. i 3.2.4. Modernizacija državnog ispita; Program Vlade Republike Hrvatske za mandat 2011.- 2015. reforma javne uprave	O
		Recenzija novih ispitnih materijala	Broj isplaćenih autorskih ugovora za obavljenju recenziju ispitnih materijala	Recenzenti, Služba za financijsko upravljanje	3. tromjesečje		O
		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		O
		Provedba postupka nabave softvera za organizaciju i provedbu ispita	Proveden postupak nabave	Služba za elektroničke usluge i registre, Služba za javnu nabavu	3. tromjesečje		O
		Izrada novog propisa o postupku i načinu polaganja državnog ispita sukladno odredbama donesenog novog zakona o državnoj službi	Donesen Zakon o državnoj službi i propis kojim se uređuje postupak, način i uvjeti polaganja državnog ispita	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima, Služba za izobrazbu državnih službenika	3. tromjesečje		Z

3.	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
4.	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	O
		Izrada pisanih mišljenja	Broj pisanih mišljenja	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	O
5.	Vođenja stručne knjižnice MU	Obrada zahtjeva za posudbom knjižne građe	Broj zahtjeva	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P
		Stručna obrada literature, obrada radova u periodičkim publikacijama (katalogizacija i klasifikacija) te sadržajna obrada (određivanje predmetnica i ključnih riječi)	Broj stručno katalogizirane literature	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	O
		Priprema letka Novi naslovi s prikazom novijih publikacija na odabranu temu s područja uprave	Broj objavljenih letaka	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P

## 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 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.	Osigurati rad MU u ICT području	Pružati adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava ministarstva uprave putem e-maila itpodrska@uprava.hr i telefona 14544;	Broj obrađenih zahtjeva naprema broju zaprimljenih zahtjeva	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
		Sudjelovati u izradi specifikacija sukladno planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu	broj nabava 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	% vremena što nije radio sustav	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Surađivati u procedurama nabave u Ministarstvu uprave	broj nabava u MU na kojima je surađivao Sektor	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Ažuriranje Internetskih stranica ministarstva uprave	broj provedenih izmjena	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno		P

		Implementacija novog softvera za elektroničko uredsko poslovanje u punom opsegu funkcionalnosti - Pomoć u prelasku na OS sklopljene od strane Državnog ureda za središnju javnu nabavu	U potpunosti elektroničko kolanje dokumenata u ministarstvu uprave	Odgovorne osobe i koordinatori u ustrojstvenim jedinicama ministarstva po Odluci ministra	1.6.2014		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	broj novo nabavljenih računala	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	31.12.2014		P
2.	Pravno uređenje ICT područja javnog sektora	Priprema Zakona o državnoj informacijskoj infrastrukturi; Provesti zakonodavnu proceduru za usvajanje Zakona o DII na Vladi RH i u Saboru RH	Zakonodavna procedura provedena, Zakon o DII donesen i u provedbi	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	prvi kvartal 2014.	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	O
		Priprema Pravilnika o državnoj informacijskoj infrastrukturi; Provesti proceduru usvajanja Pravilnika	Pravilnik pripremljen i usvojen	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	kraj drugog kvartala 2014.		O
		Priprema mišljenja na zakone, uredbе, pravilnike, odluke, planove i strategije vezano na područje ICT-a	broj pripremljenih mišljenja	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
3.	Uspostava interoperabilnosti	Priprema specifikacija za izradu Meta registra	Izrađen Meta registar	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	prvi kvartal 2014.	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	O

		Izraditi analizu ustrojenih registara po tijelima javne uprave	Broj analiziranih registara	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2014.		A
		Uspostaviti informacijski sustav za razmjenu iskustava i podršku koordinaciji IKT projekata - baza projekata ProDII - Prirediti aplikaciju za bazu podataka ProDII; Od svih TDU temeljem Zaključka Vlade RH zatražiti unos podataka u ProDII; Kontinuirano pratiti razvoj ProDII-a i analizirati podatke; Pripremati izvješća za Povjerenstvo Vlade RH za informatizaciju javne uprave; Održavati obuke za unos i doradu podataka u ProDII	Aplikacija priređena i dorađena novim funkcionalnostima	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
	100% podataka od relevantnih tijela uneseno u ProDII						
	ProDII u punoj funkciji i stalno se dograđuje po potrebi						
	Pripremljeno 5 izvješća za Povjerenstvo						
		Održano 10 obuka relevantnih TDU					
		Rad na uvođenju GSB-a (Government Service Bus)	Pripremljena dokumentacija za nadmetanje, odabran izvršitelj	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
		Rad na projektu zajedničkog document managementa za sva središnja tijela i za urede državne uprave	Pripremljena dokumentacija za nadmetanje	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
4.	Podržati rad ureda državne uprave i Ministarstva uprave u području građanskih stanja	Održavati jedinstveni sustav Registra birača izgrađen tijekom 2013., suradnja s EU zemljama na razmjeni podataka za izbore za EU parlament	Broj potrebnih promjena, broj službenika educiranih, broj zemalja s kojima će se ostvariti suradnja	Služba za e-usluge i registre/Odjel za registre	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	O

		Održavati jedinstveni sustav Knjige državljana; Održati edukaciju matičara	Broj potrebnih promjena, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
		Održavati jedinstveni sustav Matice umrlih; Održati edukaciju matičara	Broj potrebnih promjena, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
		Održavati jedinstveni sustav Matice vjenčanih; Održati edukaciju matičara	Broj potrebnih promjena, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
		Održavati jedinstveni sustav Matice rođenih; Održati edukaciju matičara	Broj potrebnih promjena, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
5.	Međunarodna suradnja sa svrhom usklađivanje s EU i međunarodnim standardima te suradnja na projektima	Međunarodna suradnja u radu CIEC-a te na razvoju cross-border projekta za slanje/primanje dokumenata vezanih uz dokumente o građanskim stanjima	broj sastanaka u CIEC-u, uspostava sustava za prijenos dokumenata	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
		Sudjelovanje na sastancima Vijeća i Koordinacije programa ISA	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2014.	Memorandum o razumijevanju između Republike Hrvatske i Europske unije o sudjelovanju Republike Hrvatske u programu Interoperabilna rješenja za europsku javnu upravu (NN-MU 6/11).	P
		Sudjelovanje u radu radnih skupina programa ISA	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2014.		P
		Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (STORK, eSENS...)	1	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2014.		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment High Level Group	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2014.		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment expert Group	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2014.		P

		Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group)	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2014.	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 na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU	broj setova podataka primljenih/poslatih EU članicama	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	25.5.2014.	Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections	P
6.	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.)	broj institucija koje su u sustavu COP	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do pune implementacije svih područja u COP sustav	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	O
		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“	broj ispunjenih projektnih koraka	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
7.	Podržati rad UDU i MU u području registracije udruga	Prilagodba Registra udruga novom zakonskom prijedlogu	pripremljen novi program za Registar udruga	Služba za e-usluge i registre/Odjel za registre	prvi kvartal 2014.	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	O



8.	Koristiti EU fondove u ICT-u	Definiranje nacionalnih i sektorskih prioriteta i ciljeva financiranja kroz EU fondove za područje ICT-a	Broj sastanaka u RS 1 za EU fondove	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
9.	Organizirati razvoj ICT-a javnog sektora	Pripremati strateške dokumente	Broj strateških dokumenata - strategija MU, strategija ICT UDU prihvaćen i odobren Partnerski sporazum od strane VRH i EK	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	O
		Obavljati poslova tehničkog tajništva za Radnu skupinu za definiranje područja i tema za objedinjenu javnu nabavu Povjerenstva Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
		Obavljanje 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		O
		Obavljati poslove tehničkog tajništva za Radnu skupinu za primjenu otvorenog koda i otvorenih normi Povjerenstva Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		O
10.	Priprema i provedba EU projekata	Završetak provedbe projekta IPA 2008 "Potpora provedbi Zakona o općem upravnom postupku" - Provedba ugovorenih aktivnosti	održan finalni event (zatvaranje projekta) + odobreno finalno izvješće	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	travanj 2014.	Ugovor	P

	Provedba projekta IPA FFRAC 2010 "Podrška jačanju administrativnih kapaciteta kroz razvoj okvira kompetencija u državnoj službi" - Provedba ugovorenih aktivnosti	100% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P
	Priprema i početak projekta IPA 2012 "Jačanje kapaciteta Ministarstva uprave za korištenje EU instrumenata Kohezijske politike" - Provedba ugovorenih aktivnosti	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P
	Priprema i početak projekta IPA 2012 - 2013 "Podrška unapređenju funkcioniranja javne uprave" (3 ugovora) - Provedba ugovorenih aktivnosti	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P
	Priprema i početak projekta IPA FFRAC 2012 "Jačanje integriteta javnog sektora" - Provedba ugovorenih aktivnosti	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P
	Priprema i početak projekta IPA FFRAC FFRAC 2012 "Razvoj i implementacija ICT sustava za nadzor novog ZUP-a" - Provedba ugovorenih aktivnosti	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P
	Priprema dokumentacije za Prijelazni instrument (Transition Facility) i početak operacije: "Jačanje kapaciteta za osnaženo funkcioniranje javne uprave" - Provedba ugovorenih aktivnosti	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P
	Priprema dokumentacije za Prijelazni instrument (Transition Facility) i početak operacije: "Jačanje integriteta javnog sektora" - Provedba ugovorenih aktivnosti	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P

		Priprema dokumentacije za Prijelazni instrument (Transition Facility) i početak operacije: "Jačanje kapaciteta u korištenju instrumenata EU kohezijske politike" - Provedba ugovorenih aktivnosti	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.	Ugovor	P
11.	Izrada strateških dokumenata za korištenje strukturnih fondova	Izrada Partnerskog sporazuma i javne konzultacije	prihvaćen i odobren Partnerski sporazum od strane VRH i EK	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.		O
		Izrada ESF Operativnog programa	prihvaćen i odobren ESP OP od strane VRH i EK	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2014.		O
12.	Racionalizacija korištenja ICT resursa	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 2014-te	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	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	31.12.2014		P
		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	1.6.2014	REVIZORSKO IZVJEŠĆE: Revizija funkcionalnosti opreme IT sustava KLASA: 041-01/13-01/0014 URBROJ: 515-08/2-13-03 od 15. listopada 2013.	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	31.12.2014		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	Omogućiti korisnicima javnih usluga pristup informacijama i uslugama na jednom mjestu	Uspostava sustava za upravljanje sadržajima za središnji državni portal - gov.hr	Uspostavljen portal gov.hr kojemu je omogućen pristup na internetu	Sektor za infrastrukturu	28.2.2014.	Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013)	P
		Potpisivanje ugovora za udomljavanje sustava za upravljanje sadržajima za središnji državni portal - gov.hr	Potpisan ugovor	Sektor za infrastrukturu	28.2.2014.		P
		Sudjelovanje u uređivanju središnjeg državnog portala - gov.hr	Imenovan član uredništva i predstavnik za pripremu sadržaja	Služba za podršku korisnicima	Kontinuirano		P
2	Osigurati podršku razvoju korisnički orijentiranih e-usluga (Projekt e-Građani)	Potpisivanje ugovora za NIAS	Potpisan ugovor	Sektor za infrastrukturu	31.3.2014.	Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013), Program razvoja elektroničkih usluga ( <a href="http://www.uprava.hr/UserDocImages/eHrvatska/eGradjani/Progra">http://www.uprava.hr/UserDocImages/eHrvatska/eGradjani/Progra</a> )	P
		Uspostava, razvoj i održavanje sustava NIAS	Sustav je 100% dostupan za korisnike na internetu tijekom cijele godine	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano		P
		Potpisivanje ugovora za Osobni korisnički pretinac	Potpisan ugovor	Sektor za infrastrukturu	31.3.2014.		P

		Uspostava, razvoj i održavanje sustava Osobnog korisničkog pretinca	Sustav je 100% dostupan za korisnike na internetu tijekom cijele godine	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano	m%20razvoja%20elektroni%C4%8Dkih%20usluga.pdf)	P
		Priprema projektne dokumentacije za sustav mToken	Pripremljena projektna dokumentacija	Služba za razvoj i standardizaciju	31.3.2014.		P
		Javna nabava za sustav mToken	Provedena javna nabava	Sektor za infrastrukturu	30.6.2014.		P
		Implementacija sustava mToken u sustav e-Građani	Sustav mToken omogućuje prijavu korisnika na Osobni korisnički pretinac	Sektor za infrastrukturu	30.9.2014.		P
		Priprema prijedloga propisa za područje elektroničkog identiteta	Pripremljeni prijedlozi za raspravu	Služba za razvoj i standardizaciju	30.6.2014.		Z
		Izrada plana edukacije institucija za pripremu projekata korisnički orijentiranih usluga za 2014. godinu	Izrađen plan	Služba za podršku korisnicima	28.2.2014.		P
		Provedba edukacije institucija po planu	Edukacija u potpunosti provedena	Služba za podršku korisnicima	31.12.2014.		P
		Koordinacija projekata razvoja s TDU	Broj e-usluga i e-poruka integriranih u sustav e-Građani	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano		P
		Priprema projektne dokumentacije za sustav podrške korisnicima	Napravljen prvi prijedlog projektne dokumentacije	Služba za podršku korisnicima	31.12.2014.		P
		Priprema projektne dokumentacije za implementaciju sustava Korisničkog pretinca i NIAS-a za poslovni sektor	Započet projekt temeljem pripremljene projektne dokumentacije	Služba za razvoj i standardizaciju	30.9.2014.		P
		Implementiran testni sustav za Korisničkog pretinca i NIAS-a za poslovni sektor	Završen pilot projekt	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2014.		P
3	Osigurati podršku za elektroničko plaćanje upravnih pristojbi	Osigurano financiranje projekta	Odobrena sredstva za provedbu projekta	Sektor za infrastrukturu	31.1.2014.	Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013), Program razvoja elektroničkih usluga ( <a href="http://www.uprava.hr">http://www.uprava.hr</a>	P
		Osigurano upravljanje projektom	Uspostavljen projektni tim	Sektor za infrastrukturu	28.2.2014.		P
		Analiza sustava plaćanja upravnih pristojbi	Napravljena analiza	Služba za podršku korisnicima	31.3.2014.		A

		Priprema projektne dokumentacije	Pripremljena projektna dokumentacija	Služba za razvoj i standardizaciju	30.4.2014.	/UserDocImages/eHrvatska/eGradjani/Program%20razvoja%20elektroni%C4%8Dkih%20usluga.pdf)	P
		Pripremljen prijedlog izmjena i dopuna Zakona o upravnim pristojbama i drugih propisa koji se utvrde	Pripremljeni prijedlozi za raspravu	Sektor za infrastrukturu	30.6.2014.		Z
		Javna nabava za sustav e-Pristojbe	Provedena javna nabava	Sektor za infrastrukturu	30.9.2014.		P
		Ugovaranje sustava e-Pristojbe	Potpisan ugovor	Sektor za infrastrukturu	15.10.2014.		P
		Implementacija sustava e-Pristojbe u sustav e-Građani	Sustav e-Pristojbe omogućuje plaćanje upravnih pristojbi za sve e-usluge u sustavu e-Građani	Sektor za infrastrukturu	31.12.2014.		P
4	Omogućiti pristup informacijama iz javnog sektora za ponovno korištenje na jednom mjestu - putem portala data.gov.hr	Osigurano financiranje projekta	Odobrena sredstva za provedbu projekta	Sektor za infrastrukturu	31.1.2014.	Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/2013)	P
		Provedba javne nabave za portal data.gov.hr	Pripremljena natječajna dokumentacija za implementaciju sustava	Služba za razvoj i standardizaciju	31.5.2014.		P
		Ugovaranje	Potpisan ugovor za uspostavu sustava	Sektor za infrastrukturu	30.6.2014.		P
		Izrađen plan edukacije korisnika sustava	Izrađen plan	Služba za podršku korisnicima	30.6.2014.		P
		Provedena edukacija korisnika sustava po planu	Edukacija u potpunosti provedena	Služba za podršku korisnicima	31.12.2014.		P
		Sudjelovanje u radu <i>PSI subgroup on data portals</i>	Broj radnih sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P

		Uključivanje u provedbu europskih projekata (Open Data Support)	Broj projekata EU u koji se uključilo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
5	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje na sastancima Vijeća i Koordinacije programa ISA	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano	Memorandum o razumijevanju između Republike Hrvatske i Europske unije o sudjelovanju Republike Hrvatske u programu Interoperabilna rješenja za europsku javnu upravu (NN-MU 6/11).	P
		Sudjelovanje u radu radnih skupina programa ISA	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano		P
		Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (STORK, eSENS...)	Broj projekata EU u koji se uključilo	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2014.		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment High Level Group	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment expert Group	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
6	Ispunjavanje ciljeva Inicijative Digital Agenda for Europe na razini cijele javne uprave	Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group)	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano	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



	Promocija Digital Agenda for Europe na lokalnoj i regionalnoj razini	Izrađen plan promocije	Služba za podršku korisnicima	Kontinuirano	P
	Odrađena promocija sukladno planu promocije	Broj promotivnih aktivnosti	Služba za podršku korisnicima	31.12.2014.	P
	Praćenje provedbe ciljeva inicijative Digital Agenda for Europe	Prikupljena izvješća od nadležnih institucija	Služba za podršku korisnicima	Kontinuirano	A

## 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/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.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornost	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 2014.-2016	P
		Izrada mišljenja na nacrt prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		Kontinuirano		P
2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2013. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijsko upravljanje	6.4.2014.		P
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2015.	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	31.3.2014.		P
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljene upute		Kontinuirano		P
		Priprema proračuna za 2015.i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijsko upravljanje	Prema rokovima MFIN		P

	Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u na razini Razdjela	Propisno obračunata plaća		Kontinuirano		P
	Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		Kontinuirano		A
	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola		kontinuirano		P
	Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Odjel računovodstvenih poslova i riznice/Pododsjek za računovodstvo	za mjesečni do 15-og u mjeseci za prethodni mjesec, za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 15. 02. tek. god. za preth. godinu, za konsolid. do 31.03. tek. god. za preth. godinu		Z
	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
	Izrada godišnjeg popisa imovine	Izveštaj o obavljenom popisu		do kraja 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				kontinuirano	P
		Izrada GI FUIK-a					31.1.2014.	P
		Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti i konsolidirane izjave o fiskalnoj odgovornosti					2.4.2014.	P
3.	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web-u				kontinuirano	P
		Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u ministarstvu					kontinuirano	P
4.	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada upute za godišnji izvještaj o radu	Izrađena i objavljena uputa	Odjel za pripremu i izvršenje proračuna i plansko-analitičke poslove		Strategija razvoja javne uprave 2014. točka 5. Učinkovitost i kvaliteta javne uprave	30.04.2014.	P
		Izrada strateškog plana 2015. - 2017.	Izrađen strateški plan i objavljen na web-u				30.04.2014.	P
		Izrada godišnjeg plana rada 2015.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u				31.12.2014.	P
		Izrada izvještaj o radu za 2013.	Izrađen izvještaj o radu i objavljen na web-u				30.04.2014.	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 31.12.2014.				31.12.2014	P
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara						
		Kontrola evidencije nabave i utroška robe za čajnu kuhinju i usklađenja sa financijskim knjigovodstvom						

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		svibanj 2014.	Strategija razvoja javne uprave 2014. točka 5. Učinkovitost i kvaliteta javne uprave	O	
		Priprema natječajne dokumentacije						
		Evaluacija ponuda po natječaju	Odabrana najbolja ponuda				31.12.2014.	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	Strategija razvoja javne uprave 2014. točka 5. Učinkovitost i kvaliteta javne uprave	O	
8.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave	Služba za javnu nabavu	01.11.2013.		A	
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave				60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2014. godinu	P
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Provedeni postupci nabave				Kontinuirano cijele godine	P
		Praćenje provedbe postupaka	Redovno praćenje				Kontinuirano cijele	P

		nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave
		Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi	Izrađen godišnji plana o javnoj nabavi
	9.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte	Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva

godine		
Kontinuirano cijele godine		P
Kontinuirano cijele godine		P
31.03.2014.		P
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/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOST I
	<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/N adzor, 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 2013.		P
		Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir želje svakog pojednog službenika i namještenika	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2014. godinu za svakog službenika i	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	travanj 2014. godine		P

	Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora	namještenika Ministarstva		travanj 2014. 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 javnom 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 Ministarstva			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		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			po potrebi / kontinuirano		P
	Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/interni oglas	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
	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
	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	Donesen Plan	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	siječanj 2014.		P
		Uvođenje 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	2014.		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 prostorima Ministarstva	Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	kvadratura očišćenog prostora	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P
8.	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 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.	Osiguranje zakonitosti rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora - 10 nadzora	broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera	Služba za inspekciju državne uprave	31.12.2014.		I
Provedba posrednog inspekcijskog nadzora		broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera	31.12.2014.		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	Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	31.12.2014.		I
Provedba posrednog inspekcijskog nadzora		broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera	31.12.2014.		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/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.	Izvršavanje Središnje harmonizacijske jedinice (SHJ) o obavljenim revizijama i ostalim aktivnostima Samostalnog odjela za unutarnju reviziju sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru	Priprema Godišnjeg izvješća unutarnje revizije u 2013. godini prema predlošku Središnje harmonizacijske jedinice te dostava ministru na odobrenje prije slanja u SHJ	Dostava odobrenog Godišnjeg izvješća unutarnje revizije u 2013. godini u SHJ u okviru definiranog roka	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.01.2014.		A
2.	Izražavanje mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i 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 financijskog upravljanja i kontrola ministru u okviru definiranog roka	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.03.2014.		A
3.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu praćenja provedbe projekata iz programa IPA I te dati preporuke za	Revizijom će biti obuhvaćen proces praćenja provedbe projekata iz programa IPA I. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji praćenja provedbe projekata iz programa IPA I dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	II kvartal 2014.		A

	poboljšanja gdje je to prikladno						
4.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu uspostave, upravljanja i izvješćivanja o rizicima kod provedbe projekata iz programa IPA I te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces uspostave, upravljanja i izvješćivanja o rizicima kod provedbe projekata iz programa IPA I. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa uspostave, upravljanja i izvješćivanja o rizicima kod provedbe projekata iz programa IPA I dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2014.		A
5.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu korištenja software-a u IT sustavu te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces korištenja software-a u IT sustavu. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji korištenja software-a u IT sustavu dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2014.		A
6.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu organizacije provedbe polaganja državnih stručnih ispita te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces organizacije provedbe polaganja državnih stručnih ispita. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa organizacije provedbe polaganja državnih stručnih ispita dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2014.		A
7.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu obračuna plaća i drugih dohodaka te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces obračuna plaća i drugih dohodaka. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa obračuna plaća i drugih dohodaka dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2014.		A
8.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu upravljanja voznim parkom te dati	Revizijom će biti obuhvaćen proces upravljanja voznim parkom. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa upravljanja voznim parkom dostavljeno revidiranim subjektima i	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2014.		A

	preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno		ministru				
9.	Strateško planiranje unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017. godine	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacрта Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017. godine na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017. godine odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2014.		A
10.	Godišnje planiranje unutarnje revizije za 2015. godinu	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacрта Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2015. godinu na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Godišnji plan unutarnje revizije za 2015. godinu odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2014.		A

## VI. Financijski plan

	2013	PLAN 2014	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	52.513.058,00	47.542.791,00	90,54%
UKUPNI RASHODI	52.513.058,00	47.542.791,00	90,54%

## VII. Pravne osobe druge razine

Pravne osobe druge razine unutar Ministarstva uprave su Uredi državne uprave u županijama i Državna škola za javnu upravu. 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).

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 izabranih 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.

**KLASA:** 011-01/13-01/0851  
**URBROJ:** 515-06-01-01-01/1-13-1  
Zagreb, 31. prosinca 2013.

