



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UPRAVE

GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2017. GODINU

prosinac 2016. godine

Sadržaj

| | |
|---|----|
| I. Predgovor ministra uprave..... | 3 |
| II. Uvod..... | 4 |
| III. Safeti prikaz specifi nih ciljeva iz godi-njeg plana rada..... | 5 |
| IV. Organizacijska struktura..... | 6 |
| V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama | 7 |
| 1. Kabinet ministra..... | 7 |
| 2. Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu | 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..... | 21 |
| 4. Uprava za službeničke odnose..... | 24 |
| 4.1 Sektor za službenički sustav..... | 24 |
| 4.2. Sektor za etiku, sustav vrijednosti i izobrazbu državnih službenika | 30 |
| 5. Uprava za e-Hrvatsku | 33 |
| 5.1. Sektor za modernizaciju i informatizaciju uprave..... | 33 |
| 5.2. Sektor za infrastrukturu..... | 43 |
| 6. Glavno tajništvo..... | 47 |
| 6.1. Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu..... | 47 |
| 6.2. Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva..... | 52 |
| 7. Upravna inspekcija | 56 |
| 8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju..... | 57 |
| VI. Financijski plan | 60 |
| VII. Pravne osobe u razdjelu ministarstva | 61 |

I. Predgovor ministra uprave



Vlada Republike Hrvatske u mandatu od 2016. do 2020. godine planira daljnji rad na funkcionalnoj te graanima i poduzetnicima lako dostupnoj javnoj upravi. S ciljem poveanjanja uinkovitosti institucija javne uprave u okviru Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave od 2017. do 2020. godine planira se provedba mjera koje ukljuuju: pojednostavljenje pravila i ubrzavanje rada javne uprave, poveanjanje pravne sigurnosti, digitalizaciju svih procesa s ciljem proirenja e-usluge graanima i poduzetnicima, povezivanje svih tijela drflavne uprave te uspostavljanje jedinstvenog na ina komunikacije graana s tijelima drflavne uprave.

Ministarstvo uprave u 2017. godini e nastaviti tako er i sa daljnjim usklaivanjem i harmonizacijom s europskim standardima te integraciji hrvatske javne uprave u europski upravni prostor, a koji se temelji na pravnoj sigurnosti i predvidivosti upravnog djelovanja i odluka, nepristranosti, otvorenosti i transparentnosti, odgovornosti za rad, profesionalnosti, efikasnosti u korićenju javnim prihodima i u inkovitosti u postizanju ciljeva javnih politika koji su utvr eni zakonima i provedbenim propisima.

Javna uprava mora imati u fokusu zadovoljstvo svojih korisnika, graana, poduzetnika i drugih zainteresiranih subjekata, odnosno svojom uinkovito– u i kvalitetom treba olak–ati poslovanje gospodarstva u pokretanju poduzetni kih aktivnosti te se na taj na in potvrditi kao pouzdan partner kako poduzetnicima tako i graanima.

Ministarstvo uprave u 2017. godini uz poslove iz djelokruga planira prioritarno provesti:

- mjere i aktivnosti iz Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, posebice kroz implementaciju projekata u svim ustrojstvenim jedinicama, a koje su planirane u 2017. godini,
- reformske mjere Vlade Republike Hrvatske iz Nacionalnog programa reformi za 2016. godinu, a za koje je zadufleno Ministarstvo uprave,
- daljnju informatizaciju javnih usluga i lak–i pristup informacijama prvenstveno kroz sustav e-Graani, e-Pristojbe, e-Ovlaćenja i e-Poslovanje,
- ve u interoperabilnost izme u TDU i drflavnih registara nastavno na usvojeni Zakon o drflavnoj informacijskog infrastrukturi,
- sve potrebno u okviru svog djelokruga za lokalne izbore u 2017. godini.

Moderna, uinkovita i kvalitetna javna uprava preduvjet je razvoja, privla enja investicija i ravnopravnom sudjelovanju u radu institucija Europske unije.

dr.sc. Ivan Kovačić, potpredsjednik Vlade i ministar uprave

II. Uvod

Izrada Godi-njeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima drflavne uprave pa tako i Ministarstva uprave prema lanku 34. Uredbe o na elima za unutarnje ustrojstvo tijela drflavne uprave¹, te on sadrflji:

- ó Prikaz specifi nih ciljeva tijela drflavne uprave u odre enoj godini, a posebice
 - É izrade nacрта propisa,
 - É neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
 - É upravnog, odnosno inspekcijuskog nadzora te
 - É pra enja stanja u upravnim podru jima iz djelokruga tijela drflavne uprave
 - É ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadrflane u strate-kom planu, sektorsku strategiju i zaklju ke Vlade

Ciljevi izrade i dono-enja godi-njeg plana rada su slijede i:

- ó Konkretizacija specifi nih ciljeva na godi-njoj razini ó -to fltimo posti i, tko je zaduflen i u kojem roku e ne-to izvr-iti
- ó Lak-e i objektivnije ocjenjivanje rada drflavnih sluffbenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani te
- ó Razvoj sustava odgovornosti,

Godi-nji plan rada za 2017. u sebi uklju uje provedbu slijede ih dokumenata:

- ó Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja javne uprave od 2017.-2020. godine
- ó Strate-ki plan Ministarstva uprave za 2016.-2018.
- ó Plan normativnih aktivnosti Ministarstva uprave za 2017. godinu
- ó Provedbu reformskih mjera Vlade RH iz Nacionalnog programa reformi za 2016. godinu
- ó Preporuke Pu kog pravobranitelja, Udrufljenja stranih ulaga a - preporuke iz Bijele knjige² te aktivnosti i mjere Akcijskog plana Partnerstva za otvorenu vlast

¹ NN, 154/11, 17/12.

² <http://ficc.hr>

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Ministarstvo uprave za 2017. godinu ima 125 specifičnih ciljeva, a od toga se 11 specifičnih ciljeva odnosi na strateški plan – to 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Uprava za opću upravu | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Uprava za službeničke odnose | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| 5. | Uprava za e-Hrvatsku | 37 | 9 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| 6. | Glavno tajništvo | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Upravna inspekcija | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8. | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| UKUPNO | | 125 | 11 | 0 | 0 | 2 | 9 |

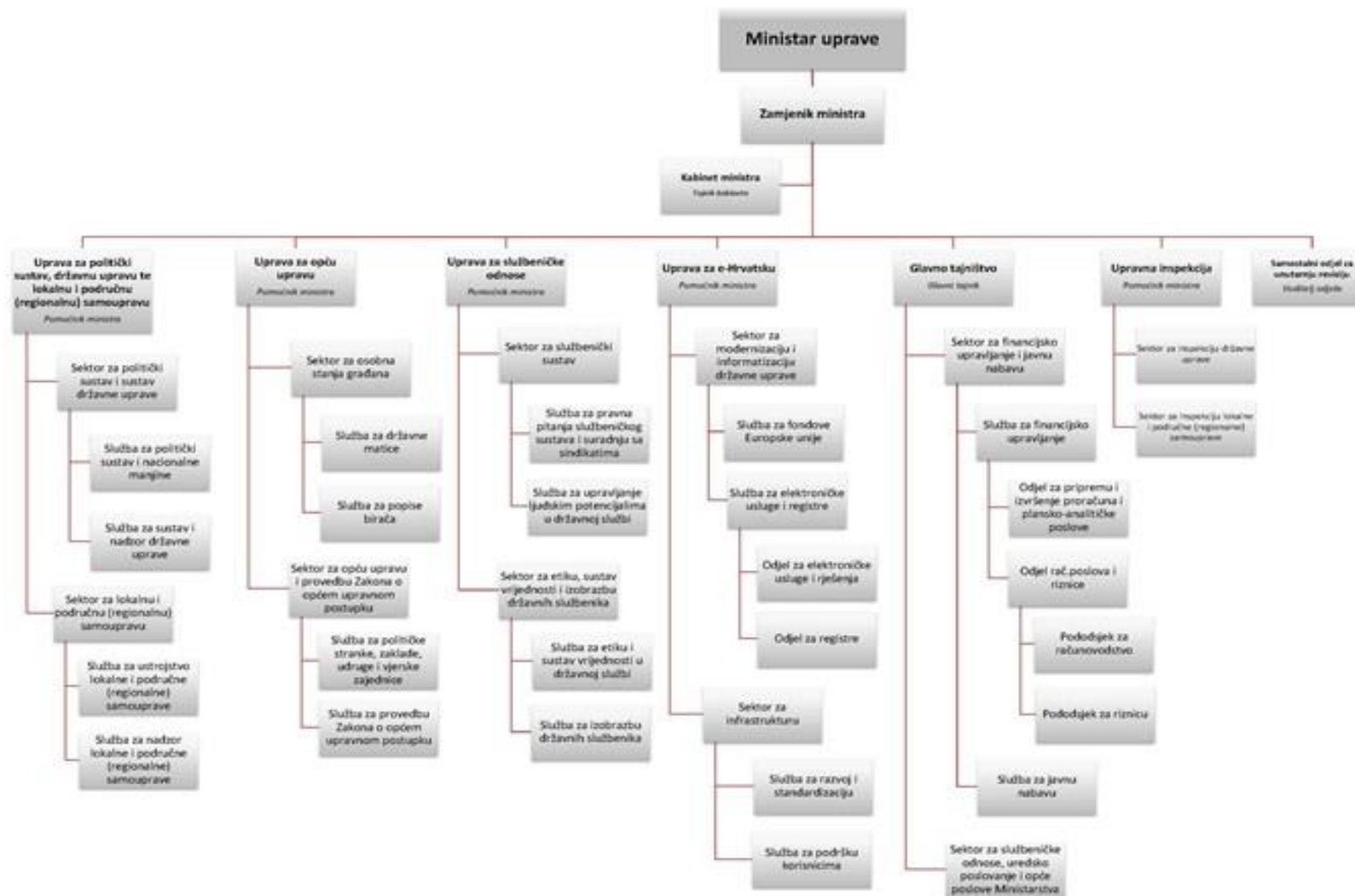
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2017. godini je 386, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 278 aktivnosti.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

| RB | Naziv ustrojstvene jedinice | Ukupan broj aktivnosti | Broj aktivnosti po vrsti | | | | |
|---------------|--|------------------------|--------------------------|------------|-----------|-----------|----------|
| | | | Z | P | I | A | O |
| 1. | Kabinet ministra | 16 | 6 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu | 35 | 5 | 19 | 5 | 6 | 0 |
| 3. | Uprava za opću upravu | 57 | 10 | 34 | 3 | 10 | 0 |
| 4. | Uprava za službeničke odnose | 39 | 3 | 31 | 0 | 5 | 0 |
| 5. | Uprava za e-Hrvatsku | 141 | 10 | 119 | 1 | 11 | 0 |
| 6. | Glavno tajništvo | 82 | 7 | 65 | 1 | 5 | 4 |
| 7. | Upravna inspekcija | 7 | 1 | 0 | 6 | 0 | 0 |
| 8. | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | 9 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 |
| UKUPNO | | 386 | 42 | 278 | 16 | 46 | 4 |

- ¹ 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 SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|---|--|--|---|--|--|
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i 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. | Uinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama | Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva u sredstvima javnog priopćavanja | Broj provedenih aktivnosti u sredstvima javnog priopćavanja | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | Akcijски plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine , Općini cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave; Nacionalni program reformi 2016. , Glavni cilj 4.3. Većina uinkovitost i transparentnost javnog sektora | P |
| | | Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela | 75% riješenih upita | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | P |
| | | Objavljivanje i ažuriranje podataka na internetskim stranicama Ministarstva | Ažurirani podaci na internetskim stranicama Ministarstva | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | P |
| | | Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Ministarstva | 80% riješenih zahtjeva | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | P |
| | | Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba na rad Ministarstva | 75% predstavki i pritužbi na koje je dano očitovanje | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | P |
| 2. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i državnih | Priprema istupa ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog priopćavanja | Broj pripremljenih istupa u sredstvima javnog priopćavanja | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | Akcijски plan provedbe Strategije razvoja javne uprave | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--------------------------|--------------|---|-------|
| | tajnika | Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državne tajnike radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | za razdoblje od 2017. do 2020. godine , Opći cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave; Nacionalni program reformi 2016. , Glavni cilj 4.3. Većina uinkovitost i transparentnost javnog sektora | P |
| | | Obavljanje poslova prevođenja za potrebe Ministarstva | Broj prevedenih kartica teksta i broj sati prevođenja | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | P |
| 3. | Priprema propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva | Obavljanje i koordinacija poslova iz područja procjene u inakom propisu sukladno posebnom zakonu i drugim propisima | 90% provedenih procjena u inakom propisu u odnosu na planirani broj | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine , Opći cilj 2 - Unaprijeđivanje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifični cilj 3. Unaprijeđeni procesi u javnoj upravi; Nacionalni program reformi 2016. , Glavni cilj 4.3. Većina uinkovitost i transparentnost javnog sektora, Posebni cilj: Ojačati strateško planiranje i koordinaciju politika te poboljšati kvalitetu zakonodavnog planiranja | Z |
| | | Organiziranje i koordinacija postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata | Broj provedenih postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | Z |
| | | Sudjelovanje u izradi propisa, podzakonskih akata i akata planiranja iz djelokruga Ministarstva | Broj izrađenih nacrti propisa, podzakonskih akata i akata planiranja | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | Z |
| | | Sudjelovanje u izvršenju Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine | Provedene mjere i aktivnosti za ostvarenje ciljeva Akcijskog plana iz djelokruga Kabineta ministra | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | Z/P/A |
| 4. | Uinkovita provedba meuresornih i meunarodnih aktivnosti Ministarstva | Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade | Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. | P |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|--------------------------|--------------|---|-----|
| | | Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora | Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora | | | do 2020. godine, Op i cilj 2 - Unaprije enje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifi ni cilj 6. Pobolj-ana koordinacija djelovanja javne uprave; Nacionalni program reformi 2016. , Glavni cilj 4.3. Ve a u inkovitost i transparentnost javnog sektora | |
| | | Obavljanje poslova me unarodne suradnje i koordinacija tih poslova | 80% rije-enih predmeta | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | P |
| | | Sudjelovanje u radu stru nih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela | Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radu stru nih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | | Z/P |
| 5. | Prufanje stru ne pomo i u obavljanju poslova Ministarstva | Davanje mi-ljenja i o itovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mi-ljenja i o itovanja drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste | 80% rije-enih predmeta | tajnik Kabineta ministra | Kontinuirano | Akcijnski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine , Op i cilj 2 - Unaprije enje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifi ni cilj 3. Unaprije eni procesi u javnoj upravi; Nacionalni program reformi 2016. , Glavni cilj 4.3. Ve a u inkovitost i transparentnost javnog sektora, Posebni cilj: Oja ati strate-ko planiranje i koordinaciju politika te pobolj-ati kvalitetu zakonodavnog planiranja | Z |

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 |
| | <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. | Racionalizirani sustav državne uprave -uspostava normativnog okvira kojim se na logički dosljedan i cjelovit način uređuje sustav državne uprave | Izrada nacrt prijedloga zakona o obavljanju poslova državne uprave | izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | II tromjesečje 2017 | Akcijски plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.1.) | Z |
| 2. | Racionalizirani sustav državne uprave -prenijeti dio poslova državne uprave pravnim osobama s javnim ovlastima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave | utvrđivanje poslova koji će se prenijeti s tijela državne uprave na pravne osobe s javnim ovlastima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, na temelju zakonskih kriterija | utvrđena lista poslova državne uprave koji se prenose ili povjeravaju | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | II tromjesečje 2017 | Akcijски plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.2.) | P |
| 3. | Racionalizirani sustav državne uprave-pripajanje dijela područnih jedinica središnjih tijela državne uprave uredima državne uprave u flupanjama | Provedba analize broja područnih jedinica izvan sjedišta, broja zaposlenih, poslova koje obavljaju i financijskih troškova obavljanja poslova | Izrađena analiza područnih jedinica središnjih tijela državne uprave | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | IV tromjesečje | Akcijски plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.5.) | A |
| 4. | Racionalizirati sustav pravnih osoba s javnim ovlastima agencijskog tipa | Zakonsko uređivanje uvjeta za osnivanje i rad agencija, zavoda, fondova, centara i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima | izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | II tromjesečje 2017 | Akcijски plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj | Z |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|----------------------|--|---|
| | | Provedba analize pravnih osoba s javnim ovlastima agencijskog tipa (po donošenju propisa) u odnosu na zadovoljavanje utvrđenih kriterija i standarda, s posebnim osvrtom na opravdanost njihova osnivanja, nadležnosti, troškove i sektorske uinke | Provedena analiza usklađenosti pravnih osoba s javnim ovlastima agencijskog tipa s utvrđenim kriterijima i standardima | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | III tromjese je 2017 | 1., mjera 1.3.) | A |
| 5. | Racionalizirati unutarnje ustrojstvo tijela javne uprave | izrada analize utjecaja unutarnjeg ustrojstva na svrsishodnost i učinkovitost poslovnih procesa i optimalno korištenje raspoloživih ljudskih resursa u tijelima javne uprave | izrada analiza utjecaja unutarnjeg ustrojstva na poslovne procese i ljudske resurse | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | IV tromjese je 2017 | Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.6.) | A |
| 6. | unaprijediti procesi u javnoj upravi-standardizirati poslove državne uprave | izrada kataloga upravnih funkcija i upravnih područja | izrada katalog upravnih funkcija i upravnih područja | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | III tromjese je 2017 | Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 3, mjera 3.1.) | P |
| 7. | Poboljšana koordinacija djelovanja javne uprave | unaprjeđenje horizontalne koordinacije središnjih tijela državne uprave | izrada metodologija horizontalne koordinacije | Sektor/ Služba za sustav i nadzor državne uprave | IV tromjese je 2017 | Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 6, mjera 6.1.) | P |
| 8. | Unaprjeđenje transparentnosti | Izrada nacrt prijedloga zakona | izrada nacrt | Sektor/Služba za | I tromjese je 2017 | Akcijski plan za provedbu | Z |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|-------------------------|---|---|
| | izbornih i referendumskih kampanja | o izmjenama i dopunama Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe | prijedloga zakona i upućen Vladi RH | politički sustav i nacionalne manjine | | inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u RH za razdoblje od 2014. do 2016. g. (mjera 6.) i Prijedlog godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2017. | |
| 9. | preuzimanje pravne ste evine | Zakon o provedbi Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) "(EU)". | izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH | Sektor/Služba za sustav i nadzor državne uprave | III tromjesečje je 2017 | Prijedlog godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2017. | Z |
| 10. | Ovlaštenje Vladi za uređenje pojedinih pitanja iz nadležnosti Hrvatskog sabora | Izrada nacrta prijedloga zakona o ovlaštenju Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora | izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH | Sektor/Služba za sustav i nadzor državne uprave | III tromjesečje je 2017 | Prijedlog godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2017. | Z |
| 11. | Unapređenje ostvarivanja prava nacionalnih manjina i provedba Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina | Uspostava E-sustava prava prava nacionalnih manjina na nacionalnom i regionalnom nivou | Uspostavljen E-sustav kroz provedbu projekta | Služba za politički sustav i nacionalne manjine | II tromjesečje je 2017 | 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 |
| 12. | Provedba Europske povelje o regionalnim ili manjinskim jezicima ("Narodne novine-me narodni ugovori")br. 18/97 | Izrada 6. periodičnog izvješća Republike Hrvatske o provedbi Europske povelje o regionalnim ili manjinskim jezicima, za trogodišnje razdoblje 2013.-2015. | izrađeno jedno izvješće i upućeno Vladi RH | Služba za politički sustav i nacionalne manjine | III tromjesečje je 2017 | članak 15. Europske povelje o regionalnim ili manjinskim jezicima ("Narodne novine-me narodni ugovori")br. 18/97 (državne stranke dužne su svake tri godine podnositi izvješće Glavno | P |

| | | | | | | | |
|-----|--------------------|---|--|--|-------------------------------|--|---|
| | | | | | | tajniku Vijeća Europe o mjerama koje poduzimaju kako bi osigurale primjenu | |
| 13. | Redovne aktivnosti | Unos podataka u Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina | redovna aktivnost- uneseno 90 % podataka u registar | Služba za politički sustav i nacionalne manjine | kontinuirano do 31. 12. 2017. | | P |
| | | Izdavanje izvješća o upisu vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Registar | redovna aktivnost- izdano 90 % izvješća | Služba za politički sustav i nacionalne manjine | kontinuirano do 31. 12. 2017. | | P |
| | | Izrada Izvješća o provedbi odredbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i drugih odgovarajućih propisa iz djelokruga Ministarstva uprave | redovna aktivnost- jedno izvješće godišnje | Služba za politički sustav i nacionalne manjine | II tromjesečje 2017 | | P |
| | | izrada mišljenja na prijedloge uredbi o unutarnjem ustrojstvu središnjih tijela državne uprave | redovna aktivnost- izrada mišljenja na 90 % uredbi pristiglih do 31.12.2017. | Služba za sustav i nadzor državne uprave | kontinuirano do 31. 12. 2017. | | P |
| | | izrada mišljenja na nacrt prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave | redovna aktivnost- izrada mišljenja na 90 % uredbi pristiglih do 31.12.2017. | Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav i nacionalne manjine | kontinuirano do 31. 12. 2017. | | P |
| | | Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora | redovna aktivnost- izrada mišljenja na 90 % uredbi pristiglih do 31.12.2017. | Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav i nacionalne manjine | kontinuirano do 31. 12. 2017. | | P |

2.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SPILJNEKE 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. | Racionalizirati sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave | <p>Uspostavljanjem baze podataka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>Provođenjem analize prikupljenih podataka</p> | <p>Uspostavljena baza podataka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>Izrađena analiza prikupljenih podataka</p> | <p>Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> | <p>III kvartal 2017</p> <p>IV kvartal 2017</p> | Akcijски plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. | <p>A</p> <p>A</p> |
| 2. | Obavljati redovne aktivnosti iz djelokruga Sektora | <p>Davati stručna mišljenja o provedbi zakona iz djelokruga Sektora, izrađivati stručne prijedloge, odgovore, upute, promemorije i druge podneske te izvještaje</p> <p>Izrađivati prijedloge akata iz djelokruga rada Vlade Republike Hrvatske</p> | <p>Izrađena i otpremljena stručna mišljenja, stručni prijedlozi, odgovori, upute, promemorije i drugi podnesci te izvještaji</p> <p>Izrađeni prijedlozi akata i upućeni Vladi</p> | <p>Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> | | <p>P</p> <p>P</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--------------|--|---|
| | | Davati mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa te drugih akata iz djelokruga rada drugih središnjih tijela državne uprave | Izrađena i otpremljena mišljenja | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | P |
| | | Davati mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa i akata iz djelokruga rada drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te davati prijedloga drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga rada Sektora | Izrađena i otpremljena mišljenja i prijedlozi | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | P |
| | | Izrađivati prijedloge / odgovore na zastupnička pitanja | Izrađeni i otpremljeni prijedlozi/odgovori na zastupnička pitanja | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | P |
| | | Izrađivati odgovore na tužbe, zahtjeve za ocjenu zakonitosti općeg akta, prijedloge zahtjeva za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima | Izrađeni i otpremljeni odgovori na tužbe, zahtjevi za ocjenu zakonitosti općeg akta te prijedlozi zahtjeva za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | P |
| | | Provoditi nadzor zakonitosti | Proveden nadzor zakonitosti | Služba za nadzor lokalne i | kontinuirano | | I |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--------------|--|---|
| | statuta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i općinskih akata te pojedinačnih neupravnih akata iz djelokruga Ministarstva uprave | općinski akata, izrađeni i otpremljeni odgovor ili odluka | područne (regionalne) samouprave | | | |
| | Provoditi nadzor zakonitosti rada predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; | Proveden nadzor zakonitosti rada, izrađeni i otpremljeni odgovor ili odluka | Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | I |
| | Utvrđivati nastupanje uvjeta za raspustanje predstavničkog tijela, odnosno istovremeno raspustanje predstavničkog tijela i razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika, raspisivanje prijevremenih izbora, konstituiranja predstavničkih tijela | Utvrđeni uvjeti, izrađeni i otpremljeni prijedlozi razrješenja o raspustanju i imenovanju povjerenika VRH te odluke o raspisivanju izbora; Izrađena i otpremljena odluka o ovlasti za konstituiranje predstavničkog tijela | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | I |
| | Utvrđivati nastupanje uvjeta za prestanak mandata članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana i njihovih zamjenika | Utvrđeni uvjeti, izrađena i otpremljena mišljenja i/ili prijedlog odluke o raspisivanju izbora | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | I |
| | Utvrđivati ispravnost prijedloga birača za raspisivanje lokalnog referenduma | Izrađena i otpremljena odluka o ispravnosti prijedloga birača | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | I |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------|--|---|
| | Prikupljati podatke i voditi evidencije za potrebe Sektora te pratiti pravnu praksu drugih zemalja | Prikupljeni podaci, izrađeni i afurirane evidencije za potrebe Sektora. Izrađen usporedni prikaz | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | A |
| | Surađivati s drugim tijelima državne uprave i državnim tijelima te udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | Ostvarena suradnja | Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano | | P |
| | Sudjelovati u radu stručnih radnih skupina | Odaziv na sudjelovanje | 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 |
|----|---|--|--|--|---|--|--|
| | 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/Na- dzor, A- Praćenje i analiza |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Unaprije enje evidencija o osobnim stanjima gra ana | Izrada Napatka za provedbu Zakona o drflavnim maticama i upisu posvojenja u maticu ro enih | izra en i objavljen propis u Narodnim novinama | Sektor za osobna stanja gra ana | II kvartal 2017. | | Z |
| | | Izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osobnom imenu | izra en i objavljen propis u Narodnim novinama | Sektor za osobna stanja gra ana | II kvartal 2017. | | Z |
| | | Izrada Pravilnika o mjerilima za odre ivanje iznosa naknade za sklapanje braka izvan slufbene prostorije | izra en i objavljen propis u Narodnim novinama | Sektor za osobna stanja gra ana | I kvartal 2017. | | Z |
| | | Izrada Uredbe o podru jima mati nih ureda | izra en i objavljen propis u Narodnim novinama | Sektor za osobna stanja gra ana | I kvartal 2017. | | Z |
| | | Izrada Pravilnika o sadrflaju i obliku potvrde za sklapanje braka | izra en i objavljen propis u Narodnim novinama | Sektor za osobna stanja gra ana | I kvartal 2017. | | Z |
| | | Unaprije ivanje aplikativnih informati kih rje-enja slufbenih evidencija | unaprije enje i pobolj-anje funkcionalnosti evidencija osobnih stanja ovisno o potrebama | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| 2 | Rje-avanje zahtjeva | Izrada prvostupajskih rje-enja o odobravanju kori-tenja osobnih podataka iz drflavnih matica | 90% izra enih i otpremljenih rje-enja | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Izrada drugostupajskih rje-enja u flalbenim postupcima osobnih stanja gra ana | 90% izra enih i otpremljenih rje-enja | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| 3 | Afluriranje registra bira a za provedbu izbora | Vo enje Evidencija o osobnim podacima danim na kori-tenje | aflurna evidencija | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017 | | P |
| | | Obrada i analiza podataka te poduzimanje mjera u svrhu uskla enosti i to nosti podataka iz registra bira a za izbore | poduzete mjere i radnje u svrhu to nosti podataka(broj poduzetih radnji ovisi o stanju podataka) | Sektor za osobna stanja gra ana | rok za ispunjenje ovisi o vremenu raspisivanja izbora | | P |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------------|---|--|---|
| | | Priprema registra birača za provedbu lokalnih izbora | izrađene i dostavljene upute tijelima državne uprave (broj uputa ovisi o potrebi) | Sektor za osobna stanja građana | rok za ispunjenje ovisi o datumu raspisivanja i provedbe izbora | | A |
| 4 | Davanje informacija i uputa građanima i tijelima državne uprave | Izrada izvješća s brojanim podacima o zaključenom registru birača | 100 % izrađenih izvješća s brojanim podacima i objavljenih na web stranici Ministarstva uprave za izbore za koje Ministarstvo objavljuje podatke | Sektor za osobna stanja građana | u zakonskom roku ovisno o vremenu provedbe izbora | | P |
| | | Davanje suglasnosti uredima državne uprave u flupanijama na Plan korištenja sredstava ostvarenih od naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije | 90% izrađenih i otpremljenih suglasnosti | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana | 90 % izrađenih i otpremljenih odgovora | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Kontrola inozemnih isprava i dostava na upis u državne matice i knjigu državljana nadležnom matičnom uredu | 85% izrađenih i otpremljenih odgovora | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Pribavljanje i dostavljanje isprava temeljem zahtjeva građana dostavljenih iz inozemstva | 85% dostavljenih isprava | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Prosljeđivanje zahtjeva građana iz inozemstva nadležnim tijelima | 90% prosljeđenih zahtjeva | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela | 90% izrađenih i otpremljenih odgovora | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi primjene zakona | 90% izrađenih i otpremljenih mišljenja i odgovora | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijeloga propisa | 90% izrađenih i otpremljenih mišljenja | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| 5 | Unaprijeđenje rad službi za opću upravu ureda državne uprave i osiguravanje istovjetnog postupanja | Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja | 90 % izrađenih i otpremljenih odgovora | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | P |
| | | Provedba neposrednog upravnog nadzora u uredima državne uprave | 1 obavljeni upravni nadzori (broj nadzora ovisi o broju službenika koji mogu odraditi nadzor i ostalim prioritetnim poslovima) | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | I |
| | | Provedba upravnog nadzora u dostavljenim prvostupanjskim rješenjima (osobno ime, upisi u državne matice) | 90% pregledanih rješenja | Sektor za osobna stanja građana | kontinuirano do 31.12.2017. | | I |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------------------|-----------------------------|---|
| | | Kontrola unosa, afluriranja i povezivanje podataka u postoje im evidencijama | izra eni i otpremljeni raspis, obavijesti i upute za postupanje(broj izra enih raspisa ovisi o stanju podataka i potrebama drugih institucija) | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | P |
| | | Nadziranje zakonitost rada i postupanja (raspisi, obavijesti i upute) | izra eni i otpremljeni raspis, obavijesti i upute za postupanje (broj izra enih raspisa ovisi o stanju podataka i potrebama) | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | A |
| | | Pregled mati nih ureda i mati nih podru ja | aflurna evidencija (afluriranje evidencije ovisno o promjenama na terenu evidencija) | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | A |
| | | Pregled slufbi za vo enje registra bira a po gradovima i op inama | aflurna evidencija (afluriranje evidencije ovisno o promjenama na terenu) | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | A |
| | | Izrada godi-njeg izvje- a o upisima u drflavne matice, knjigu drflavljana i izdanim ispravama | 1 izra eno izvje- e | Sektor za osobna stanja gra ana | I kvartal 2017. | A |
| 6 | Unaprje enje komunikacije s korisnicima usluga | Unaprijediti postoje e usluge i razviti nove usluge za gra ane u sustavu e-Gra ani iz djelokruga Sektora | razviti 1 novu uslugu | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | P |
| | | Pobolj-anje funkcionalnosti aplikativnih rje-enja | pobolj-ana funkcionalnost | Sektor za osobna stanja gra ana | kontinuirano do 31.12.2017. | P |

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

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|--|---|---|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | <i>Što želimo postići?</i> | <i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i> | <i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i> | <i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i> | <i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i> | <i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i> | <i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza</i> |
| 1. | Ostvarivanje svih normativnih aktivnosti u zadanim rokovima | Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjeni Zakona o udrugama | Donesen i objavljen Zakon | Sektor | I. kvartal | Zaključak Vlade RH, od 4. svibnja 2016. g.- provedba reformске mjere ukidanja upotrebe pe ata iz cilja 4.2. "Lak-i uvjeti poslovanja i bolja investicijska klima". | Z |
| | | Izrada Nacrta pravilnika o vrsti i sadržaju dozvola kojima se uređuju uvjeti ponovne uporabe informacija | Donesen i objavljen Pravilnik | Radna skupina | II. kvartal | Usklađivanje s Direktivom 2013/37/EU o izmjeni Direktive 2003/98/EZ o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora | Z |
| | | Izrada prijedloga uredbe o kriterijima za izradu i troškova ponovne uporabe informacija | Donesena i objavljena Uredba | Sektor | IV. kvartal | | Z |
| | | Izrada nacrta prijedloga Zakona o zakladama | Donesen i objavljen Zakon | Radna skupina | II. kvartal | Mjera 1.4. Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017. do 2020. godine | Z |
| | | Izrada Naputka o klasifikacijskim oznakama i brojem oznakama stvaratelja i primatelja pismena | Donesen i objavljen Naputak | Radna skupina | II. Kvartal | | Z |
| 2. | Rješavanje zahtjeva iz utvrđenog djelokruga | Izrada prvostupajskih rješenja o izdavanju odobrenja za izradu pe ata s grbom Republike Hrvatske | Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-70% od broja zaprimljenih zahtjeva | Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | | P |
| | | Uničavanje pe ata i fligova s grbom Republike Hrvatske | Broj pe ata i fligova s grbom RH dostavljenih za | Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | | p |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|--|-------------|---|
| | | | uni-tenje -uni-tenje 1. godi-nje | | | |
| | | Izrada prvostupajskih rje-enja o davanju suglasnosti za uno-enje rije i "Hrvatska" u naziv pravnih osoba | Broj izra enih i otpremljenih rje-enja-80% od broja zaprimljenih zahtjeva | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | P |
| | | Izrada prvostupajskih rje-enja o registraciji zaklada i fundacija te upisu promjena u Zakladnu i Fundacijsku knjigu | Broj izra enih i otpremljenih rje-enja-60% od broja zaprimljenih zahtjeva | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |
| | | Izrada prvostupajskih rje-enja o registraciji politi kih stranaka i upisu promjena u Registar politi kih stranaka RH | Broj izra enih i otpremljenih rje-enja-60% od broja zaprimljenih zahtjeva | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |
| | | Izrada drugostupajskih rje-enja u postupcima registracije i upisa promjena udruga u registar stranih udruga | Broj izra enih i otpremljenih rje-enja-30% od broja zaprimljenih falbi | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |
| | | Izrada drugostupajskih rje-enja u postupcima registracije i upisa promjena stranih udruga u registar stranih udruga | Broj izra enih i otpremljenih rje-enja-80% od broja zaprimljenih falbi | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | P |
| | | Izrada prvostupajskih rje-enja o upisu vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju vjerskih zajednica u RH te upisu organizacijskih oblika vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju | Broj izra enih i otpremljenih rje-enja-70% od broja zaprimljenih zahtjeva | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |
| | | Izrada obavijesti o izvr-enim upisima i promjenama upisa pravnih osoba Katoli ke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoli ke Crkve u RH | Broj izdanih obavijesti-70% od broja zaprimljenih prijava | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |
| | | Izdavanje potvrda o prijavi osnivanja i djelovanja ustrojstvenih oblika politi kih stranaka te prijavi promjena | Broj izdanih potvrda-70% od broja zaprimljenih prijava | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |
| | | Izdavanje izvadaka iz slufbenih evidencija i to za: politi ke stranke, vjerske zajednice, zaklade, fundacije i pravne osobe Katoli ke Crkve | Broj izdanih izvadaka-90% od broja zaprimljenih zahtjeva | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |
| 3. | Prufanje informacija i davanje uputa tijelima i gra anima | Mi-ljenja i odgovori na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Slufbe za politi ke stranke, zaklade, udruge i | Broj danih mi-ljenja i odgovora- 40 % od broja zaprimljenih upita | Slufba za politi ke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | p |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|---|---|--|--|--|---|---|
| 4. | vjerske zajednice | Mi-ljenja i odgovori na upite u vezi primjene Zakona o op em upravnom postupku | Broj danih mi-ljenja i odgovora- 40% od broja zaprimljenih upita | Služba za provedbu ZUP-a | 31.12.2017. | Mjera 3.5. Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017. do 2020. godine | P | |
| | | Nadzor zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi, obavijesti) | Broj uputa, raspisa, obavijesti- 3 | Sektor | 31.12.2017. | | A | |
| | | Provedba upravnog nadzora temeljem Zakona o udrugama (neposredni ili instancioni) | Broj obavljenih nadzora-3 | Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | | I | |
| | | Mi-ljenja i odgovori na upite putem kontakt-uprave u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora | Broj danih mi-ljenja i odgovora-40% od broja zaprimljenih upita | Sektor | 31.12.2017. | | A | |
| | | Sudjelovanje u Savjetu za razvoj civilnoga društva | Provedene aktivnosti- broj sjednica Savjeta, najmanje 1 | Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | | P | |
| | Unaprjeđenje pravnog postupanja | Nadzor nad primjenom (sastanci, davanje mi-ljenja u neposrednom kontaktu, predlaganje upravnih pojednostavljenja ili boljih procesnih rješenja i sl.) | Provedene aktivnosti- 30% u odnosu na uo ene ili ukazane potrebe, dostavljene nacрте zakona ili drugih propisa na mi-ljenje | Služba za provedbu ZUP-a | 31.12.2017. | Mjera 3.5. Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017. do 2020. godine | P | |
| | | Praćenje usklađenosti zakona sa Zakonom o op em upravnom postupku | Provedene aktivnosti- 80% danih mi-ljenja na nacрте prijedloga zakona | Služba za provedbu ZUP-a | 31.12.2017. | | A | |
| | | Projekt IPA FRRAC 2012. - Razvoj i implementacija IT sustava za nadzor ZUP-a | Provedene aktivnosti- 65% od predviđenih projektnih aktivnosti | Služba za provedbu ZUP-a | 31.12.2017. | | P | |
| | 5. | Olakšavanje komunikacije korisnika upravnih usluga s javnopravnim tijelima | Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i razvijanje novih rješenja | Provedene aktivnosti- 20% od uo enih potreba | Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | | A |
| | 5. | Olakšavanje komunikacije korisnika upravnih usluga s javnopravnim tijelima | Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i razvijanje novih rješenja | Provedene aktivnosti- 20% od uo enih potreba | Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice | 31.12.2017. | | 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 SPILI 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 službeničkog sustava i postupka zapošljavanja | Pripremiti nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima i uskladiti ga s resornim tijelima, Pripremiti nacrt prijedloga provedbenih propisa i uskladiti s resornim tijelima | izrađen nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima, izrađeni nacrti prijedloga drugih propisa iz područja službeničkih odnosa | Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima/ radna skupina | III. kvartal 2017. | Strateški plan MURH-a za 2016.-2018. (Posebni cilj 3.1.) | Z |
| 2. | Upravni nadzor nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa | Provoditi upravni nadzor | Broj provedenih upravnih nadzora | Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima | kontinuirano tijekom 2017. | Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |
| 3. | Davanje uputa, studija i objašnjenja | Pripremiti upute i odgovore na pristigle upite | broj izrađenih uputa, broj zaprimljenih i odgovorenih | Sektor za službenički sustav/Služba za | kontinuirano tijekom 2017. | Zakon o državnim službenicima, | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|----------------------------|--|---|
| | državnim tijelima o pitanjima provedbe propisa | | upita državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i fizičkih osoba | pravna pitanja službeni koleg sustava i suradnju sa sindikatima | | Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | |
| 4. | Davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave, ureda i stručnih službi Vlade | Utvrđivati usklađenost prijedloga pravilnika s propisima, usklađivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti | 95% danih suglasnosti na zaprimljene prijedloge pravilnika o unutarnjem redu | Sektor za službeni koleg sustav/Služba za pravna pitanja službeni koleg sustava i suradnju sa sindikatima | kontinuirano tijekom 2017. | Zakon o državnim službenicima | P |
| 5. | Davanje mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela | Utvrđivati usklađenost predloženih zakona i drugih propisa s propisima o službenim odnosima, Pripremati nacрте mišljenja | 95% danih mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela | Sektor za službeni koleg sustav/Služba za pravna pitanja službeni koleg sustava i suradnju sa sindikatima | kontinuirano tijekom 2017. | Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |
| 6. | Davanje prethodnog odobrenja za raspored na radno mjesto višeg savjetnika-specijalista i višeg inspektora-specijalista | Utvrđivati postojanje uvjeta za raspored, pripremati nacрте prethodnih odobrenja | 95% danih prethodnih odobrenja i odbijenih zahtjeva | Sektor za službeni koleg sustav/Služba za pravna pitanja službeni koleg sustava i suradnju sa sindikatima | prema potrebi | Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi | P |
| 7. | Suradnja sa sindikatima državnih službenika i namještenika | Odgovarati na upite i inicijative sindikata, održavati sastanke i konzultacije sa sindikatima | 95% odgovora na upite i inicijative pripremljeno; broj održanih sastanaka i konzultacija | Sektor za službeni koleg sustav/Služba za pravna pitanja službeni koleg sustava i suradnju sa sindikatima | kontinuirano tijekom 2017. | Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|----------------------------|--|---|
| 8. | Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Službeni ki sud u Zagrebu i Vi-šlufbeni ki sud | Obrađivati zahtjeve za pokretanje postupka/falbe, Organizirati i sudjelovati na raspravama službeni kog suda/sjednicama Vi-eg službeni kog suda, Pripremati rješenja službeni kog/Vi-eg službeni kog suda | broj zaprimljenih i riješenih predmeta | Sektor za službeni ki sustav/Služba za pravna pitanja službeni kog sustava i suradnju sa sindikatima | kontinuirano | Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |
| 9. | Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Zajedni ku komisiju za tumačenje Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike | Obrađivati zahtjeve i pripremati prijedloge tumačenja Komisije, Organizirati i sudjelovati na sjednicama Komisije, Pripremati izvode iz zapisnika Komisije radi objave na web stranici Ministarstva uprave, Pripremati pisane odgovore podnositeljima zahtjeva | broj zaprimljenih i odgovorenih zahtjeva za davanje tumačenja, 6 održanih sjednica Zajedni ke komisije i 6 objavljenih izvoda iz Zapisnika | Sektor za službeni ki sustav/Služba za pravna pitanja službeni kog sustava i suradnju sa sindikatima | kontinuirano tijekom 2017. | Kolektivni ugovor | P |
| 10. | Pripremanje odgovora na upite građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva | Analizirati podatke i pripremati odgovore na novinarske upite, Pripremati odgovore na upite građana | 95% od broja zaprimljenih upita građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva i odgovoreno | Sektor za službeni ki sustav | kontinuirano tijekom 2017. | Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |
| 11. | Ažuriranje dijela web-stranice MURH-a, u području iz djelokruga Sektora | Pripremati prijedloge izmjena i dopuna sadržaja web stranice vezano uz nadležnost Sektora | ožurirana web stranica novim podacima vezano uz djelokrug Sektora | Sektor za službeni ki sustav | prema potrebi | Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |
| 12. | Sudjelovanje u radu radnih skupina, povjerenstava i radnih tijela izvan Ministarstva, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu | Pripremati i obrađivati materijale za radne skupine povjerenstva i radna tijela; sudjelovati u radu, izrađivati zapisnike/izvješća | broj radnih skupina, povjerenstava, radnih tijela i broj sastanaka | Sektor za službeni ki sustav | prema potrebi | Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave Odluke o imenovanju članova radnih skupina | P |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|----------------------------|--|---|
| 13. | Davanje prethodne suglasnosti za zapo-ljavanje | Provjeriti ispunjenost uvjeta za davanje odobrenja za prijam u drfavnu slufbu na odre eno vrijeme i klauzulu 2 za 1, izraditi prijedloge odgovora/mi-ljenja | 95% broj zaprimljenih zahtjeva i broj danih mi-ljenja/prethodnih suglasnosti na zapo-ljavanje na odre eno vrijeme i prema klauzuli 2 za 1 | Sektor za slufbeni ki sustav /Slufba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drfavnoj slufbi | kontinuirano tijekom 2017. | Zakon o drfavnim slufbenicima | P |
| 14. | Utvr ivanje plana prijama u drfavnu slufbu u tijela drfavne uprave, stru ne slufbe i urede Vlade Republike Hrvatske za 2017. godinu | Izraditi uputu tijelima drfavne uprave i stru nim slufbama i uredima Vlade Republike Hrvatske vezano za dono-enje Plana, pruflati stru nu pomo jedinicama za ljudske potencijale drfavnih tijela, analizirati prijedloge i pripremiti prijedlog Plana prijama, traffiti prethodnu suglasnost od Mnistarstva financija, izraditi i pripremiti Plan prijama za objavu u NN i dnevnim novinama | izra en Plan, broj zaprimljenih i obra enih potreba za zapo-ljavanjem u 2017. godini s ciljem izrade Plana prijama, 100 % odgovora mailom i telefonski na pitanja iz tijela drfavne uprave | Sektor za slufbeni ki sustav /Slufba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drfavnoj slufbi | I. kvartal 2017. | Zakon o drfavnim slufbenicima Strate-ki plan MURH-a 2016.-2018. (Posebni cilj 3.1.) | A |
| 15. | Pruflanje stru ne pomo i drfavnim tijelima u provedbi postupaka u svezi upravljanja ljudskim potencijalima u drfavnoj slufbi | pripremati odgovore na upite, pregledavati radne verzije dopisa/planova i drugih dokumenata drfavnih tijela dostavljenih na prethodni pregled, pripremati prezentacije i druge materijale za specifi ne potrebe tijela za osposobljavanje na odre enu temu, organizirati konzultativne sastanke | 90% od broja zaprimljenih upita iz drfavnih tijela odgovoreno putem: mail-a, telefona, dopisa; broj izra enih prezentacija/radnih materijala za potrebe odre enog drfavnog tijela, 2 odrflana konzultativna sastanka u Ministarstvu uprave | Sektor za slufbeni ki sustav /Slufba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drfavnoj slufbi | kontinuirano tijekom 2017. | Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |
| 16. | Sudjelovanje u provedbi javnog natje aja i internog | Objava natje aja/internog oglasa poziva na testiranje | 99 % od broja zaprimljenih javnih natje aja i internih | Sektor za slufbeni ki sustav /Slufba za | kontinuirano tijekom 2017. | Zakon o drfavnim slufbenicima | P |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|---|--|-----------------------------|---|---|
| | oglasa u drflavnoj slufbi | drflavnog tijela na web stranici MURH-a, dostavljanje podatka o slufbenicima stavljenim na raspolaganje VRH, imenovanje predstavnika Ministarstva uprave u komisijama za provedbu javnog natje aja i internog oglasa, | oglasa objavljeno; 95% od broja zaprimljenih zahtjeva za prethodne suglasnosti i dostavu podataka o slufbenicima na raspolaganju VRH odgovoreno, 99% od broja zaprimljenih poziva na testiranje objavljeno; broj sudjelovanja u Komisijama za provedbu javnih natje aja i internih oglasa u drflavnim tijelima, | upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drflavnoj slufbi | | | |
| | | sudjelovanje u postupku provedbe javnog natje aja i internog oglasa, obustave | | | | | |
| 17. | Nadzor nad zapo-ljavanjem u drflavnim tijelima | kontrolirati zakonitost tekstova natje aja/internih oglasa drflavnih tijela, poziva na testiranje, odluka o obustavi postupka, kontrolirati postojanje pretpostavki za zapo-ljavanje, primjenu klauzule 2 za 1 i Odluke o zabrani novog zapo-ljavanja, poni-tenje javnog natje aja i internog oglasa koji nije u skladu s propisima | broj prethodno pregledanih i korigiranih tekstova natje aja i internog oglasa prije objave na web stranici MURH-a, broj provedenih nadzora, broj poni-tenih i obustavljenih javnih natje aja i internih oglasa | Sektor za slufbeni ki sustav /Slufba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drflavnoj slufbi | kontinuirano | Zakon o drflavnim slufbenicima i Nacionalni program reformi za 2016. godinu | P |
| 18. | Izrada izvje- a i analiza o broju i strukturi zaposlenih | prikupljati i analizirati podatke o zaposlenima u drflavnim | broj izra enih izvje- a iz Registra i temeljem drugih | Sektor za slufbeni ki sustav /Slufba za | prema potrebi tijekom 2017. | Zakon o Registru zaposlenih u javnom | A |

| | u drflavnoj sluffbi i javnom sektoru | tijelima koji nisu u Registru zaposlenih u javnom sektoru, izra ivati izvje-taje i analizirati podatke iz Registra | izvora, broj napravljenih analiza | upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drflavnoj sluffbi | | sektoru | |
|-----|---|--|--|---|----------------------------|--|---|
| 19. | Prethodne suglasnosti na planove stru nog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za drflavna tijela | provjeravati uskla enosti dostavljenih prijedloga Plana prijma na stru no osposobljavanje s Pravilnikom o unutarnjem redu tijela i osiguranjem mentora, priprema mi-ljenja na Plan prijma na stru no osposobljavanje , slanje izvornika Plana prijma na stru no osposobljavanje na objavu na internetskoj stranici Ministarstva uprave | 95% od broj zaprimljenih prijedloga Planova rije-eno-dane suglasnosti/mi-ljenja na planove stru nog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za drflavna tijela; broj objavljenih planova | Sektor za sluffbeni ki sustav /Sluffba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drflavnoj sluffbi | kontinuirano tijekom 2017. | Zakon o drflavnim sluffbenicima | P |
| 20. | Suradnja s me unarodnim organizacijama, inicijativama i mreflama iz podru ja upravljanja i razvoja ljudskih potencijala (EUPAN i dr.) | Sudjelovati u radu stru nih tijela te izra ivati izvje- a i odgovarati na upite, pripremati radne materijale | 95% od broja zaprimljenih upita iz EUPANA odgovoreno, broj prezentacija, broj izvje- a i radnih prijedloga napravljenih prije i nakon sastanaka | Sektor za sluffbeni ki sustav /Sluffba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drflavnoj sluffbi | kontinuirano tijekom 2017. | Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave | P |
| 21. | Utvr eni sustav kompetencija u javnoj upravi | Izraditi kompetencijski okvir za zaposlene u javnoj upravi - u 2017. godini izradit će se prvi radni nacrt kompetencijskog okvira s prijedlozima kompetencija za rukovodeća i nerukovodeća radna mjesta i prijedlogom metodologije za procjenu | Izra en prvi radni nacrt za kompetencijski okvir s prijedlozima kompetencija za rukovode a i nerukovode a radna mjesta i prijedlogom metodologije za procjenu | Sektor za sluffbeni ki sustav /Sluffba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u drflavnoj sluffbi | 31.12. 2017. | Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine - MJERA 9.1 | P |

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

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SPILJNEKE 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. | Redefiniranje drflavnog stru nog ispita | Izrada Uredbe o izmjeni i dopuni Uredbe o postupku, na inu polaganja i Programu drflavnog ispita | Prijedlog propisa kojim se ure uje polaganje drflavnog ispita | Sluŕba za pravna pitanja sluŕbeni kog sustava i suradnju sa sindikatima, Sluŕba za izobrazbu drflavnih sluŕbenika | 1. tromjese je | Strate-ki plan MURH za razdoblje 2016.-2018. - Posebni cilj 3.1. i 3.2., Program Vlade, poglavlje 6.1. Modernizacija rada javne uprave, specifi ni cilj: 1. Izgradnja u inkovite javne uprave, 2. Depolitizacija i u inkovito upravljanje ljudskim resursima u javnome sektoru NPR 2016. III. Ve a u inkovitost i transparentnost javnog sektora(10) racionalizacija sustava i poslova javne uprave | Z |
| 2. | Organizacija provedbe polaganja DSI | Obrada prijava i dono-enje rje-enja za odobravanje ili neodobravanje zahtjeva za polaganje ispita, te izrada poziva za polaganje Ispita | 6100 rje-anja; 8000 poziva | Sluŕba za izobrazbu drflavnih sluŕbenika | Kontinuirano | Zakon o drflavnim sluŕbenicima, Uredba o postuku, na inu i Programu polaganja DSI, Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a | P |
| 3. | Davanje odgovora i mi-ljenja na upite javnopravnih tijela te gra ana u | Izrada odgovora | 40 pisanih odgovora na upite; 950 odgovora na kontakt upite; 8000 odgovora putem | Sluŕba za izobrazbu drflavnih sluŕbenika | Kontinuirano | Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a | P |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|----------------|---------------------------------------|---|
| | vezi s polaganjem DSI | | telefona | | | | |
| 4. | Afluriranje podataka o drflavnom ispitu na web-stranici ministarstva uprave | Afluriranje pitanja i odgovora za pojedine predmete, te naj e– oh pitanja o postupku i na inu polaganja Ispita | 2/3 afluriranja | Slufba za izobrazbu drflavnih slufbenika | Kontinuirano | Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a | P |
| 5. | Upravni sporovi | Izrada odgovora na tuflbe | 5 odgovora na tuflbe | Slufba za izobrazbu drflavnih slufbenika | Kontinuirano | Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a | P |
| 6. | Unaprijediti eti ke standarde u javnoj upravi | Propisati op e standarde pona–anja u javnoj upravi | Upu en u proceduru prijedlog zakona kojim e se propisati obveza uspostave eti kog sustava u javnoj upravi | Slufba za etiku i sustav vrijednosti u drflavnoj slufbi, Radna skupina za izradu Nacrta prijedloga Zakona o pravilima pona–anja zaposlenika u javnom sektoru | 3. tromjese je | | Z |
| | | Razviti novi program izobrazbe za lanove eti kih povjerenstava kao potporu provedbi zakona kojim se propisuju op i standardi pona–anja u javnoj upravi | Izra en jedan novi program | Slufba za etiku i sustav vrijednosti u drflavnoj slufbi | 4. tromjese je | | P |
| | | Provoditi edukaciju za eti ke povjerenike sukladno Eti kom kodeksu drflavnih slufbenika | 4 provedene edukacija za eti ke povjerenike; 40 educiranih povjerenika | Slufba za etiku i sustav vrijednosti u drflavnoj slufbi | 4. tromjese je | | P |
| | | Razviti nove programe izobrazbe vezane uz borbu protiv korupcije i sukob interesa u pruflanju upravnih usluga gra anima | Izra ena dva nova programa | Slufba za etiku i sustav vrijednosti u drflavnoj slufbi | 4. tromjese je | | P |
| | | Suradnja i administrativna podr–ka Eti kom povjerenstvu | 12 odrflanih sjednica | Slufba za etiku i sustav vrijednosti u drflavnoj slufbi | 4. tromjese je | | P |
| | | Zaprimanje prituflbi na neeti no pona–anje drflavnih slufbenika i upu ivanje prituflbi na nadleflni postupak povjerenicima za etiku i drugim nadleflnim tijelima | 100 zaprimljenih i proslije enih prituflbi | Slufba za etiku i sustav vrijednosti u drflavnoj slufbi | kontinuirano | | P |
| | | Odgovaranje na upite putem otvorenog telefona | 400 zaprimljenih poziva | Slufba za etiku i sustav vrijednosti u drflavnoj slufbi | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------|--|---|
| | | Odgovaranje na pritužbe i upite putem otvorenih pretnaca e-pošte | 500 zaprimljenih e-poruka | Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | kontinuirano | | P |
| | | Analiza stanja i izrada izvješća o pritužbama | Izrađeno godišnje izvješće za 2017. godinu | Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | 1. tromjese je | | A |
| | | Praćenje i vođenje evidencije o imenovanjima povjerenika za etiku | 2 objavljena i afluirana popisa povjerenika | Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | kontinuirano | | A |
| | | Sudjelovanje u izradi i provedbi Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015-2020. | Izrađena 2 izvješća o provedbi mjera iz akcijskog plana | Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | kontinuirano | | A |
| | | Provedba projekta IPA 2012 "Jačanje uloge građana u poboljšanje kvalitete usluga javne uprave" | Provedene 3 dvodnevne radionice za sveukupno 60 polaznika s ciljem izobrazbe zaposlenika javne uprave o provođenju istraživanja zadovoljstva građana uslugama javne uprave | Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | 1. tromjese je | | P |
| | | Provedba projekta IPA 2012 "Jačanje integriteta u javnom sektoru" | Izrađena analiza postojećeg zakonskog okvira i postojeće etičke infrastrukture u javnoj službi; izrađene smjernice za donošenje etičkih kodeksa; izrađene smjernice za povjerenike za etiku i smjernice za etička povjerenstva; izrađena analiza rezultata provedene promidžbene kampanje "Tu smo zbog vas" i nove promidžbene aktivnosti usmjerene građanima; izrađen program edukacije za etičke povjerenike i ostale zaposlene u javnim službama; izrađene smjernice za provedbu analize rizika za osjetljiva radna mjesta; izrađene smjernice za izradu i implementaciju planova integriteta | Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | 4. tromjese je | | 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 SPILJNEKE 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 | Priprema i provedba projekata iz Pretpristupnog instrumenta IPA te Prijelaznog instrumenta (Transition facility) | Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Jačanje integriteta javnog sektora | Izrađena analiza; Izrađene smjernice za izradu pravila ponašanja; Izrađene smjernice za etičke povjerenike i etička povjerenstva trening program izrađen | Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4. | P |
| | | Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Razvoj i implementacija ICT sustava za nadzor novog Zakona o općem upravnom postupku (ZUP) | Izrađen IT sustav za praćenje ZUP-a s pripadajućom relacijskom bazom podataka | Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za provedbu Zakona o općem upravnom postupku | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4. | P |
| | | Provedba projekta IPA TAIB 2012 - Potpora u inkovitoj provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, nabava usluga | Izrađen e-sustav; 240 službenika educirano 10 regionalnih predstavljanja za ukupno 300 sudionika održano | Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za politički sustav i nacionalne manjine | 31.12.2017. | Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4. | P |
| | | Provedba projekta IPA TAIB 2012 - Jačanje uloge građana u poboljšanje kvalitete usluga javne uprave | Izrađen model redovitog provođenja istranjanja o zadovoljstvu građana uslugama koje pruža javna uprava; 70 službenika educirano | Služba za fondove EU/Projektini tim/Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi | 31.12.2017. | Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4. | P |
| | | Priprema i provedba projekta Prijelazni instrument - Jačanje institucionalnog kapaciteta te | Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu | Služba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški | P |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-------------|---|---|
| | | u inkovita javna uprava (| pripremljena | tajni-tvo/Sektor za politi ki sustav i sustav drflavne uprave | | plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.4. | |
| 2 | | Priprema i provedba projekta Uspostava jedinstvenog upravnog mjesta | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P |
| | | Priprema i provedba projekta Prilagodba informacijskih sustava TJS Portalu otvoreni podataka (open data) | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P |
| | | Priprema i provedba projekta Izrada Strategije razvoja profesionalnog usavr-avanja u javnoj upravi | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P |
| | | Uspostava centra dijeljenih usluga (CDU) | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P |
| | | Priprema i provedba projekta Uvo enje sustava kvalitete u javnu upravu (CAF) | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Glavno tajni-tvo/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P |
| | | Priprema i provedba projekta Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za slufbeni ke odnose/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|--------------------------|---|--|---|
| | | | | | MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | | |
| | Priprema i provedba projekta Poblj-anje u inkovitosti sustava jedinica lokalne i podru ne (regionalne) samouprave | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za politi ki sustav, drflavnu upravu te lokalnu i podru nu (regionalnu) samoupravu/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P | |
| | Priprema i provedba projekta Uspostava Uspostava metodologije i indikatora za mjerenje napretka reforme javne uprave | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Glavno tajni-tvo/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P | |
| | Priprema i provedba projekta Uspostava sustava e-Poslovanja | Dokumentacija za prijavu projekta izra ena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P | |
| | Priprema i provedba projekta Uspostava sustava zajedni kih horizontalnih procesa | Registar rizika afluriran | Slufba za fondove EU/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajni-tvo | 31.12.2017. | Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P | |
| 3. | Poslovi vezani uz funkcioniranje Jedinice za provedbu projekata (JPP) | Koordinacija i upravljanje rizicima | 100% provedba aktivnosti | Slufba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priru nik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Upravljanje i izvje-tavanje o nepravilnostima | 10 sastanaka | Slufba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priru nik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Predstavljanje napretka na mjesnim sastancima | 100% zahtjeva pla eno | Slufba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priru nik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Upravljanje zahtjevima za pla anje na vrijeme i kvalitetno | 100% provedba aktivnosti | Slufba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priru nik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Procjena potreba i elemenata modifikacija s ciljem postizanja bolje u inkovitosti u projektnim aktivnostima | 100% provedba aktivnosti | Slufba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priru nik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Promocija projekata u skladu s | 4 izvje- a | Slufba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priru nik jedinice za | P |

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|--|--|-------------------|--|---|
| | | zahtjevima EU | | | | upravljanje projektima | |
| | | Izvršavanje o napretku projekata MRRFEU-u | godišnje izvještaje | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Osiguravanje u inkovitog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola svih aktivnosti SPO-a u odnosu na IPA projekte | 2 izvještaja dostavljena | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Prufanje SAFU-u informacija o organizaciji i funkcioniranju JPP | 100% provedba aktivnosti | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Upravljanje dokumentacijom u skladu s zahtjevima EU | 100% provedba aktivnosti | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Prufanje tehničke pomoći korisnicima unutar MU | 100% provedba aktivnosti | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Upravljanje ljudskim potencijalima JPP-a u skladu sa zahtjevima EU | 100% provedba aktivnosti | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Pratnje zahtjeva za upravljanje projektima | 100% provedba aktivnosti | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| | | Koordinacija aktivnosti vezanih uz IPA Komunikacijsku strategiju (izvršuje je MRRFEU) | 100% provedba aktivnosti | Služba za fondove EU/JPP | 31.12.2017. | Priručnik jedinice za upravljanje projektima | P |
| 4. | Osigurati rad MU u ICT području | Prufati adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava ministarstva uprave putem e-maila itpodrska@uprava.hr i telefona 14544; | 95% vrijeme odziva isti dan od postavljanja zahtjeva naprema broju zaprimljenih zahtjeva | Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Sudjelovati u izradi specifikacija sukladno planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu | 3 nabave DUSJN na kojima je bilo suradnje | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Osigurati ispravan rad postojećih informatičkih sustava, baza podataka i informatičke opreme | 5% vremena -to nije radio sustav | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Surađivati u procedurama nabave u Ministarstvu uprave | 6 nabava u MU na kojima je surađivao Sektor | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Backup za afluiranje Internetskih stranica ministarstva uprave | 30 broj provedenih izmjena | Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Daljnja modernizacija informacijskog sustava MURH - serverski i mrežni dio te računala i računalna oprema - nakon javne | 15% novo nabavljenih računala | Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja | 31.12.2017. | | P |

| | | | | | | | |
|----|---|--|----------------------------------|---|-------------------|--|---|
| | | nabave ra unala, iste konfigurirati i dodijeliti djelatnicima ministarstva temeljem odluke glavnog tajnika ministarstva | | | | | |
| 5. | Strategija | Strategija e-Hrvatska 2020 | usvojena strategija | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | Z |
| | | Akcijski plan | usvojen AP | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | Z |
| 6. | Uspostaviti strateški okvir za razvoj drflavne informacijske infrastrukture | Pra enje uskla enosti Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2016. - 2020. s aktualnim s pravnim okvirom u dijelu poslova e-Hrvatske | 100% uskla enost | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | Zakon o drflavnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14) | Z |
| | | Provedba Akcijskog plana Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2016. - 2020. | 2% provedenih mjera | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | Z |
| | | Pra enje uskla enosti Strategije s aktualnim s pravnim okvirom | 100% uskla enost | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | P |
| | | Pra enje uspješnosti provedbe Strategije | 15% ve e zadovoljstvo gra ana | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | P |
| | | Provedba Akcijskog plana Strategija e-Hrvatska | 80% projekata u implementaciji | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | P |
| 7. | Pravno ure enje ICT podru ja javnog sektora | Pra enje provedbe Zakona o drflavnoj informacijskoj infrastrukturi s prijedlogom izmjena | 100% tijela radi sukladno ZoDII | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Pra enje provedbe Uredbe o javnom registru za koordinaciju projekata povezivanja na drflavnu informacijsku infrastrukturi s prijedlogom promjena | 100% tijela radi sukladno Uredbi | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Uskla ivanje pravnog okvira Odluke o uspostavi Vije a za drflavnu informacijsku infrastrukturu | 100% pravnog okvira uskla eno | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Pra enje provedbe Uredbe o tehni kim i organizacijskim standardima za povezivanje na | 100% tijela radi sukladno Uredb | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------|--|---|--|-------------------|---|---|
| | | državnu informacijsku infrastrukturu | | | | | |
| | | Priprema mišljenja na zakone, uredbе, pravilnike, odluke, planove i strategije vezano na područje ICT-a | 50 pripremljenih mišljenja | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | Z |
| 8. | Uspostava interoperabilnosti | Puna implementacija Metaregistra | 100% javnih registara srednjih tijela državne uprave upisano | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14) | P |
| | | Uspostava Centra dijeljenih usluga (Shared Service Centar) kao jedinstvenog strateškog mjesta upravljanja i koordiniranja razvoja državnog IT-a te racionalizacije izdataka državnog IT-a putem nadzora nad trošenjem proračunskih sredstava | 1 zajednička usluga objedinjavanja državne informacijske infrastrukture na paradigmi državnog oblaka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Nadzor nad pripremom Studije izvodljivosti za korištenje EU fondova za izgradnju SSC-a (izna i na in financiranja) | izrađena Studija izvodljivosti (izna i na in financiranja) | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | svi.17 | | P |
| | | Nadzor i upravljanje izgradnjom SSC | 10 institucija uključeno u korištenje usluga pohrane informacijskih sustava putem SSC-a | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Definiranje potreba za pohranu informacijskih sustava u okviru SSC-a | 100% potrebe definirane | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | svi.17 | | P |
| | | Definiranje poslovnih zahtjeva na SSC i suradnja nad pripremom tehničkih specifikacija za DMS | zahtjevi definirani | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | lip.17 | | P |
| | | Priprema i vođenje radne skupine za definiranje poslovnih i tehničkih zahtjeva te zakonodavnog okvira za elektroničko uredsko poslovanje | pripremljen zakonodavni okvir | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Javni Registar za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture (Registar ProDII) - rad na kontinuiranom praćenju, ažuriranju i analizi podataka te pripremi izvješća za Vijeće za DII | 100% podataka o projektima od srednjih tijela državne uprave uneseno u ProDII od strane ovlaštenih predstavnika | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|-------------------|--|---|
| | | Javni Registar za koordinaciju projekata izgradnje drflavne informacijske infrastrukture (Registar ProDII) - odrflavanje obuke za unos i afluriranje podataka u ProDII | Odrflano 12 obuka relevantnih TDU | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | |
| | | Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za GSB, ovla-tenja i e-delivery (Izna i na in financiranja) | Specifikacije prihva ene | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Nadzor nad uspostavom sustava GSB, ovla-tenja i e-delivery (Izna i na in financiranja) | Uspostavljen sustav | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Uklju ivanje novih dionika u sustav GSB, ovla-tenja i e-delivery (Izna i na in financiranja) | Broj dionika uklju enih u sustav | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Promocija sustava GSB, ovla-tenja i e-delivery (Izna i na in financiranja) | 5 prezentacija | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Suradnja na definiranju potreba edukacije IT stru njaka u javnoj upravi | definirane potrebe | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | P |
| | | Suradnja na pripremi programa edukacije IT stru njaka u javnoj upravi | pripremljen program edukacije | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | P |
| | | Suradnja na provedbi programa edukacije IT stru njaka u javnoj upravi | 30 osoba educiranih | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | 31.12.2017. | | P |
| 9. | Podrflati rad ureda drflavne uprave i Ministarstva uprave u podru ju gra anskih stanja | Suradnja na definiranju odrflavanja za jedinstveni sustav Registra bira a izgra en tijekom2013., suradnja s EU zemljama na razmjeni podataka za izbore za EU parlament | 2 potrebne promjene, broj slufbenika educiranih, broj zemalja s kojima e se ostvariti suradnja | Slufba za e-usluge i registre/Odjel za registre | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Suradnja na definiranju odrflavanja za jedinstveni sustav Knjige drflavljana; Odrflati edukaciju mati ara | 2 potrebne promjene, broj slufbenika educiranih | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Suradnja na definiranju odrflavanja za jedinstveni sustav Matice umrljih; Odrflati edukaciju mati ara | 2 potrebne promjene, broj slufbenika educiranih | Sektor za modernizaciju i informatizaciju drflavne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|--|---|
| | | Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice vjenanih; Održavati edukaciju matičara | 2 potrebne promjene, broj službenika educiranih | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice roenih; Održavati edukaciju matičara | 2 potrebne promjene, broj službenika educiranih | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (eSENSI) | 1 | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Informatizacija procesa upisa novorođenog djeteta | Pripremljeno aplikativno rješenje | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | 31.12.2017 | | I |
| 10 | Fiskalna konsolidacija - | Suradnja na razvoju i implementaciji Registra zaposlenih u javnom sektoru i COP-a - (Analiza zakonske regulative vezano za sektorska područja; Analiza zajedničkih parametara u obračunu plaća s obzirom na sustave plaća koje su podržane u COP-u; Detektiranje neujednačenosti pojedinih na obračuna plaća; Definiranje korisničkih zahtjeva; Organizacija zajedničkih sastanaka; Definiranje plana edukacije korisnika COP sustava.) | 100% institucija u sustavu COP | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | do pune implementacije svih područja u COP sustav - do 31.12.2017 | Vladin program dugoročnih reformskih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016. | P |
| | | Rad u resornoj radnoj skupini za provedbu mjere šObjedinjena javna nabava | broj ispunjenih projektnih koraka | Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Rad u Resornoj radnoj skupini za provedbu mjere šJedinstveni novani centar u sklopu projekta WB, One Stop Shop za socijalna davanja | 2 ispunjena projektna koraka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | 31.12.2017 | | P |
| 11 | Podržati rad UDU i MU u području registracije udruga | Suradnja na unapređenju Registra udruga | unaprijeđen program za Registar udruga | Služba za e-usluge i registre/Odjel za registre | trajno-31.12.2017 | | P |
| 12 | Koordinacija razvoja državne informacijske | Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za | Broj održanih redovitih sastanaka Vijeća | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne | trajno-31.12.2017 | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-------------------|--|---|
| | infrastrukture | Vijeće za državnu informacijsku infrastrukturu | | uprave | | | |
| | | | 2 izvještaja iz ProDII-a | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Obavljanje poslova tehničkog tajništva za Radnu skupinu za definiranje područja i tema za objedinjenu javnu nabavu Povjerenstva Vlade RH za modernizaciju sustava javne uprave | 2 održana redovita sastanka Radne skupine | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| | | Obavljanje poslova tehničkog tajništva za Radnu skupinu za temeljne registre i e-razmjenu podataka Povjerenstva Vlade RH za modernizaciju sustava javne uprave | Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| 13 | Racionalizacija mrežne infrastrukture | Sva središnja državna tijela koja su spojena na HITRONet povezati i na zajednički Internetški 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 2017. | | P |
| | | Implementacija preporuka Revizije funkcionalnosti opreme IT sustava provedenu od strane Samostalnog odjela za unutarnju reviziju -provести preporuke | preporuke provedene 100% | Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja | 1.6.2017. | | P |
| | | Sudjelovanje u radu radne skupine za eSEE (electronic South East Europe) | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju javne uprave | Kontinuirano | Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1. | p |
| | | Sudjelovanje u radu CEF Telecom Expert Group | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju javne uprave | Kontinuirano | Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P |
| 14 | Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u području elektroničke uprave s drugim državama članicama EU | Sudjelovanje u radu eGovernment High Level Group | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | | P |
| 15 | Iskoristiti mogućnost financiranja novih | Sudjelovanje u radu eGovernment expert Group | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne | trajno-31.12.2017 | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-------------------|---|---|
| | funkcionalnosti kroz programe EU (CEF - Connecting Europe Facility) | | | uprave | | | |
| 16 | Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u području elektroničke uprave s drugim državama članicama EU | Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group) | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | Digitalna Agenda for Europe (https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals) | P |
| | | Sudjelovanje u radu Vijeća programa ISA2 | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za infrastrukturu | Kontinuirano | | P |
| | | Sudjelovanje na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU | broj setova podataka primljenih/poslatih EU članicama | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections | P |
| | | Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group) | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | Digitalna Agenda for Europe (https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals) | P |
| 16 | Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u području elektroničke uprave s drugim državama članicama EU | Sudjelovanje u radu Vijeća programa ISA2 | sudjelovanje na 2 sastanka | Sektor za infrastrukturu | Kontinuirano | | P |
| | | Sudjelovanje na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU | broj setova podataka primljenih/poslatih EU članicama | Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave | trajno-31.12.2017 | Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections | 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 | trajno | Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections | P |

5.2. Sektor za infrastrukturu

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | 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? | 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 | G | H |
| 1. | Sustav e-Građani - nastavak razvoja | Praćenje realizacije ugovora za Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS) | Proveden ugovor | Služba za razvoj i standardizaciju | Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.2.,4.3., Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/2014), Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013, 31/2014), Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora o prihvatanju izvještaja o statusu projekta e-Građani te potrebnim unapređenjima sustava e-Građani od 3. srpnja 2014. godine | A |
| | | Izrada plana rada sustava NIAS za 2017. godinu | Izrađeni plan | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva kao temelj novog ugovora za NIAS za sljedeće proračunsko razdoblje | Potpisan ugovor | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Praćenje realizacije ugovora za Osobni korisnički pretinac (OKP) | Proveden ugovor | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| | | Izrada plana rada sustava OKP za 2017. godinu | Izrađeni plan | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva kao temelj novog ugovora za OKP za sljedeće proračunsko razdoblje | Potpisan ugovor | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Uključivanje novih dionika u sustav e-Građani (pošiljatelji e-Poruka u OKP, pružatelji e-Usluga, izdavatelji vjerodajnica) | 10 novih pošiljatelja e-Poruka; 10 novih pružatelja e-Usluga; 3 nova izdavatelja vjerodajnica | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Promocija sustava e-Građani | 5 održanih prezentacija sustava e-Građani | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Priprema projektnih zahtjeva za analizu korisničkog iskustva u sustavu e-Građani i provedba projekta | Izrađene preporuke za unapređenje korisničkog iskustva | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| 2. | Omogućavanje elektroničkog plaćanja upravnih pristojba (sustav e-Pristojbe) - ESF projekt | Suradnja na analizi i pripremi prijedloga izmjena i dopuna zakonodavnog okvira za omogućavanje uvođenja sustava e-Pristojbe | Pripremljeni prijedlozi | Služba za razvoj i standardizaciju | Odluka o osnivanju RS za e-Poslovanje, e-Potpis i e-Pristojbe i RS za e-Računi i e-JPP od 17. lipnja 2015. | Z |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|---|
| | | Provedba analize postojećeg sustava plaćanja upravnih pristojbi | Provedena analiza | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| | | Suradnja i nadzor nad oblikovanjem zahtjeva (funkcionalnih i nefunkcionalnih) za rad sustava e-Pristojbe | Popis funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| | | Praćenje implementacije ugovora za sustav e-Pristojbe | Uspostavljen sustav | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| | | Uključivanje dionika u sustav e-Pristojbe | 5 institucija s 10 javnih usluga za koje je omogućeno plaćenje upravnih pristojba elektroničkim putem | Služba za razvoj i standardizaciju/Služba za podršku korisnicima | | P |
| 3. | Omogućavanje korištenja elektroničkih usluga u ime i za račun druge fizičke ili pravne osobe (sustav e-Ovlaštenja) kroz provedbu projekta Prijelazni instrument - Jačanje institucionalnog kapaciteta te uinkovita javna uprava | Sudjelovanje u pripremi prijedloga izmjena i dopuna zakonodavnog okvira za omogućavanje uvođenja sustava e-Ovlaštenja | Pripremljeni prijedlozi | Služba za razvoj i standardizaciju | Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora o prihvaćanju izvještaja o statusu projekta e-Građani te potrebnim unapređenjima sustava e-Građani od 3. srpnja 2014. godine | Z |
| | | Suradnja i nadzor nad pripremom funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za sustav ovlaštenja | Izrađene funkcionalne i nefunkcionalne specifikacije | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| | | Nadzor nad uspostavom sustava e-Ovlaštenja | Proveden pilot projekt | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Priprema ugovora za sustav e-Ovlaštenja | Potpisan ugovor | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Praćenje provedbe ugovora za sustav e-Ovlaštenja | Proveden ugovor | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| | | Uključivanje dionika u sustav e-Ovlaštenja | Broj institucija i registara koji su povezani u sustav e-Ovlaštenja | Služba za razvoj i standardizaciju/Služba za podršku korisnicima | | P |
| 4. | Održavanje jedinstvenog sustava za upravljanje sadržajem Globaladmin.gov i pohrana mrežnih stranica državnih tijela na gov.hr sustavu | Priprema novog ugovora za pohranu središnjeg državnog portala gov.hr u suradnji s Uredom premijera | Potpisan ugovor | Služba za podršku korisnicima | Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013, 31/2014) | P |
| | | Priprema novog ugovora za održavanje sustava za upravljanje sadržajem Globaladmin.gov | Potpisan ugovor | Služba za podršku korisnicima | | P |
| | | Omogućavanje korištenja informacija | 2 portala koji preuzimaju lanke | Služba za podršku | | P |

| | | objavljenih na portalu gov.hr (sindikacija sadržaja) | sa portala gov.hr | korisnicima | | |
|----|--|---|--|------------------------------------|---|---|
| 5. | Pokretanje sustava e-Poslovanje | Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav za e-Poslovanje (NIASeP) | Specifikacije prihvaćene | Služba za razvoj i standardizaciju | Odluka o osnivanju RS za e-Poslovanje, e-Potpis i e-Pristojbe i RS za e-Racun i e-JPP, od 17. lipnja 2015. | P |
| | | Nadzor nad uspostavom sustava NIASeP za 2017. godinu | Uspostavljen sustav | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za Poslovni korisnički pretinac (PKP) | Specifikacije prihvaćene | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Nadzor nad uspostavom sustava PKP za 2017. godinu | Uspostavljen sustav | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Uključivanje novih dionika u sustav e-Poslovanje (pošiljatelji e-Poruka u PKP, pružatelji e-Usluga, izdavatelji vjerodajnica) | 5 pošiljatelja e-Poruka; 5 pružatelja e-Usluga; 3 izdavatelja vjerodajnica | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Promocija sustava e-Poslovanje | 5 prezentacija | Služba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Unapređenje rada korisničke podrške sustava e-Poslovanje | 10% upita manje u korisničkoj podršci | Služba za podršku korisnicima | | A |
| 6. | Racionalizacija korištenja ICT resursa | Praćenje rada HITRONet-a | SLA veći od 99, | Služba za podršku korisnicima | Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1. | P |
| | | Suradnja sa tijelom nadležnim za poslove srednje javne nabave komunikacijske infrastrukture i servisa | Proveden postupak srednje javne nabave | Služba za podršku korisnicima | | P |
| | | Korištenje optičke infrastrukture u vlasništvu tvrtki u pretežno državnom vlasništvu za potrebe HITRONet-a | 20 lokacija vezano na optičku infrastrukturu u vlasništvu države | Služba za podršku korisnicima | | P |
| 7. | Omogućiti pristup informacijama iz javnog sektora za ponovno korištenje na jednom mjestu - putem portala data.gov.hr | Priprema ugovora za održavanje portala data.gov.hr | ugovor pripremljen | Služba za razvoj i standardizaciju | Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), Obavijest Komisije o Smjernice o preporučenim standardnim dozvolama, skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata (OJ C 240, 24.7.2014, p. 1610) | P |
| | | Nadzor nad provedbom ugovora za uspostavu portala data.gov.hr | 100% ispunjene ugovorne odrebe | Služba za razvoj i standardizaciju | | A |
| | | Informiranje institucija omogućiti postavljanja informacija na sustav portala data.gov.hr i edukacija putem DIZU | 10% veći broj institucija koje objavljuju podatke za ponovno korištenje | Sektor za infrastrukturu | | P |
| | | Sudjelovanje u radnoj skupini za pripreme podzakonskih akata unutar Zakona o pravu na pristup informacijama | Pripremljen prijedlog za javnu raspravu | Sektor za infrastrukturu | | Z |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------------------------------------|---|---|
| | | Sudjelovanje u radu PSI subgroup on data portals | 2 radna sastanka na kojima se sudjelovalo | Sektor za infrastrukturu | | P |
| | | Uklju ivanje u provedbu europskih projekata (Open Data Support, Share PSI, ePSI...) | 1 europski projekt u kojima se sudjeluje | Sektor za infrastrukturu | | P |
| | | Sudjelovanje na sastancima Savjeta Partnerstva za otvorenu vlast (po pozivu) | 5 sastanaka na kojima se sudjelovalo | Sektor za infrastrukturu | | P |
| 8. | Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u podru je elektroni ke uprave s drugim drflavama lanicama EU | Sudjelovanje u radu Vije a programa ISA2 | Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo | Sektor za infrastrukturu | Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.1., Prijedlog ODLUKE EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJE A o uspostavi programa interoperabilnih rje-enja za europske javne uprave, poduzetnike i gra ane (ISA2) - Interoperabilnost kao sredstvo modernizacije javnog sektora | P |
| | | Sudjelovanje u radu Koordinacije programa ISA2 | Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo | Sektor za infrastrukturu | | P |
| | | Sudjelovanje u radu radnih skupina programa ISA2 | Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo | Sluflba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Uklju ivanje u provedbu zajedni kih pilot projekata (eSENSÍ) | Uklju enje u projekt | Sluflba za razvoj i standardizaciju | | P |
| | | Sudjelovanje u radu eGovernment Expert Group | Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo | Sektor za infrastrukturu | | P |
| | | Sudjelovanje u radu eGovernment benchmarking | Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo | Sektor za infrastrukturu | | P |
| 9. | Omogu iti punu primjenu elektroni kog potpisa i elektroni kog identiteta (primjena eIDAS Uredbe) | Sudjelovanje u radu Radne skupine za eIDAS uredbu | Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo | Sluflba za razvoj i standardizaciju | Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.4., eIDAS Uredba Europskog parlamenta i Vije a br. 910/2014 o elektroni koj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroni ke transakcije na unutarnjem trffi-tu | P |
| | | Suradnja na osiguravanju primjene uredbe eIDAS u Republici Hrvatskoj | Provedeno uskla ivanje zakonodavnog okvira | Sektor za infrastrukturu | | Z |
| | | Afturiranje dokumentacije sustava e-Gra ani i e-Poslovanje na temelju primjene uredbe eIDAS | Objavljene nove verzije dokumentacije | Sektor za infrastrukturu | | P |
| 10. | Provedba projekta šEnsuring Access to Croatian Public e-services within e-Citizens Platform for EU/EEA Citizensö (CEF - Connecting Europe Facility eID) | Priprema projektnog prijedloga | Pripremljena dokumentacija | Sektor za infrastrukturu | Strate-ki plan MURH 2016-2018; Op i cilj 4., Posebni cilj 4.4. | P |
| | | Ugovoranje po odobrenju | Potpisan ugovor | Sektor za infrastrukturu | | P |
| | | Pra enje provedbe | Proveden ugovor | Sektor za infrastrukturu | | A |
| 11. | Aktivno sudjelovati u pripremi europskog regulatornog okvira (Web Accessibility Directive) | Sudjelovanje u izradi prijedloga regulatornog okvira za pristupa nost internetskih stranica | Izra eno mi-ljenje | Sektor za infrastrukturu | Proposal for a Directive of the European Parliament and of the Council on the accessibility of public sector bodies' websites | Z |

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 odgovornosti | Povezivanje propisa s prora unom radi fiskalne odgovornosti | Dostavljen PFU obrazac u MFIN za sve propise i po potrebi u ostala ministarstva radi konsolidacije | Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu | Kontinuirano - do 31.12.2017. | Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni prora un RH za razdoblje 2016.-2018. | P |
| 2. | Zakonito i uinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola | Izrada mi-ljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave | Dostavljeno mi-ljenje | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| | | Izrada i dostava obrazloženja izvr-enja prora una za 2015. godinu | Dostavljeno obrazloženje | Služba za financijsko upravljanje | Prema rokovima MFIN | | P |
| | | Izrada i dostava obrazloženja prora una za 2016. | Dostavljeno obrazloženje MFIN-u | | Prema rokovima MFIN | | P |
| | | Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvje-taja o primjeni fiskalnih pravila | Dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti u MFIN | | 31.3.2017. | | P |
| | | Konsolidacija izjave o fiskalnoj odgovornosti za MURH, UDU i D ¹ U | Dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti u MFIN | Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu | 31.3.2017. | | P |
| | | Izrada stru nih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva | Dostavljene upute prora unskim korisnicima po potrebi | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| | | Priprema prora una za 2016. i preraspodjele prora unskih sredstava tijekom prora unske godine | Usvojen prijedlog prora una ili preraspodjele | Služba za financijsko upravljanje | Prema rokovima MFIN | | P |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|
| | | prora unskih sredstava | | | | |
| | Konsolidacija prora una za 2016. i preraspodjele prora unskih sredstava tijekom prora unske godine za MURH, UDU i D ^{RU} | Usvojen prijedlog prora una ili preraspodjele prora unskih sredstava | | | Prema rokovima MFIN | P |
| | Kontrola i koordinacija obra una pla a u COP-u na razini Razdjela (MURH, UDU i D ^{RU}) | 12 propisno obra unata pla a | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | Kontrola izvr-enje drflavnog prora una u odnosu na planirana sredstva | Izvr-enje prora una sukladno planu | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | A |
| | Podno-enje zahtjeva za povrat sredstava delegata vije a EU | Podnesen zahtjev | | | Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec | P |
| | Priprema prora una za 2017. i preraspodjele prora unskih sredstava za UDU tijekom prora unske godine | Usvojen prijedlog prora una ili preraspodjele prora unskih sredstava | | | Prema rokovima MFIN | P |
| | Kontrola izvr-enje prora una UDU u odnosu na planirana sredstva | Izvr-enje prora una sukladno planu | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | A |
| | Prikupljanje i obavljanje korekcija mjese nih zahtjeva korisnika u okviru razdjela za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke | Unesen zahtjev u riznicu | Odjel ra unovodstvenih poslova i riznice Pododsjek za riznicu | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | Kontrola ispravnosti dostavljenih zahtjeva za pla anjem izdataka sa odobrenim sredstvima i uskla enje istih s Financijskom agencijom | Izvr-ena kontrola | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | A |
| | Unos rezervacija, izrada zahtjeva za pla anje, naloga za preknjifenje u sustavu riznice | Unesena rezervacija sredstava u riznicu | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | Prikupljanje, kontrola i objedinjavanje podataka za zaposlene i volontere u UDU, uskla ivanje s podacima FINA-e, te unos zahtjeva za pla anje u riznicu | Unesen zahtjev u riznicu | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | Formalna i ra unska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjifenje poslovnih doga aja u analiti kim evidencijama i glavnoj knjizi | Provedena ra unska kontrola | Odjel ra unovodstvenih poslova i riznice Pododsjek za ra unovodstvo | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | Izrada financijskih izvje-a: mjese ni, tromjese ni, polugodi-nji, devetomjese ni, godi-nji, konsolidirani | Financijski izvje-taji dostavljeni u roku u FINU i DUR | | | za mjese ni do 15-og u mjeseci za prethodni mjesec, za tromjese ni, polugodi-nji i devetomjese ni do 10-og u | Z |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|--|---|
| | | | | | mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 15. 02. tek. god. za preth. godinu, za konsolid. do 31.03. tek. god. za preth. godinu | | |
| | | izrada JOPPD obrasca | 12 financijskih izvještaji dostavljeni u roku Poreznoj upravi | | 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 | 12 isplaćena plaća | | sa svakom isplatom dohotka | | Z |
| | | Obračun plaće za zaposlenike Odbora za državnu službu | 12 Isplaćena plaća | | sa svakom isplatom dohotka | | Z |
| | | Izrada godišnjeg popisa imovine | Izvještaj o obavljenom popisu imovine | | do polovice 1 mj. tekuće god. za prethodnu godinu | | P |
| | | Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne | Izvršena uplata/isplata | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| | | Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana, osiguranje ostvarivanja ciljeva ministarstva | Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima | Odjel za pripremu i izvršenje proračuna i plansko-analitičke poslove | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| | | Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti i konsolidirane izjave o fiskalnoj odgovornosti | | | 2.4.2017. | | P |
| 3. | Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijsko upravljanje | Praćenje propisa i izrada internih procedura | Potpiselnika i objava na web-u | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| | | Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u ministarstvu | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| 4. | Strateško i godišnje planiranje, | Izrada strateškog plana 2017. - 2019. | Izrađen strateški plan i objavljen na web-u | | 30.04.2017. | | P |
| | | Izrada godišnjeg plana rada 2017. | Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u | | 31.12.2017. | | P |
| | | Izrada izvještaja o radu za 2015. | Izrađen izvještaj o radu i objavljen na web-u | | 30.04.2017. | | P |
| 5. | Cjelovit popis imovine i obveza | Provođenje pripremnih radnji za godišnji | Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza | | 31.12.2017. | | P |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|------------------------|---|---|
| | | popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala | s poslovnim knjigama, popis imovine predan do 31.12.2017. | | | |
| | | Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara | | | 31.12.2017. | P |
| | | Kontrola evidencije nabave i utroška robe za javnu kuhinju i usklađenja sa financijskim knjigovodstvom | | | 31.12.2017. | P |
| 6. | Javljanje kapaciteta i efikasnosti javne uprave | Priprema za uvođenje standardizirane metodologije planiranja i izvještavanja te kvalitetno upravljanje proračunskim resursima kroz projekt iz sredstava EU | Izrađena dokumentacija za EU projekt | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | O |
| | | Priprema natječajne dokumentacije | Izrađena dokumentacija | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | O |
| | | Evaluacija ponuda po natječaju | Odabrana najbolja ponuda | | 31.12.2017. | 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 DTMU | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | O |
| | | | | | | |
| 8. | Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva | Priprema godišnjeg plana nabave | Pripremljen godišnji plan nabave, izmjene i dopune plana nabave tijekom godine | Služba za javnu nabavu | 16.02.2017. | A |
| | | Izrada godišnjeg plana nabave | Izrađen godišnji plan nabave | | 60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2017. godinu i objava na webu | P |
| | | Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva | Provedeni postupci nabave | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | | Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava | Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--|-------------------------------|---|
| | | Priprema i izrada ugovora iz područja nabave | Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | | Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora | Izrađena evidencija o postupcima nabave | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | | Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi | Izrađen godišnji plan o javnoj nabavi | | 31.03.2017. | P |
| 9. | Prijevoz dušnosnika, slufbenika i dostava po-te | Organizacija poslova dostave, te prijevoza dušnosnika i slufbenika Ministarstva | Izvršen prijevoz ili dostava | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | 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 AKTIVNOSTI |
|----|--|--|--|---|---|---|---|
| | <i>Što želimo postići?</i> | <i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i> | <i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i> | <i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i> | <i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i> | <i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i> | <i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i> |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Usklađivanje organizacije sa prioritetima i planovima Ministarstva uprave | Prikupljanje prijedloga izmjena i dopuna Uredbe o unutarnjem ustrojstvu po Upravama | Donošenje Uredbe | Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | Z |
| | | Objedinjavanje prijedloga i izrada Uredbe | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | 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 | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | Z |
| | | Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namjerenika Ministarstva | Unos ocjena u osobni o evidencij, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru | Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | veljača - ožujak 2017. | | P |
| | | Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjeg odmora uzimajući u obzir želje svakog pojedinog službenika i namjerenika | Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2017. godinu za svakog službenika i namjerenika Ministarstva | Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | travanj 2017. godine | | P |
| | | Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora | | | travanj 2017. godine | | P |
| | | Dnevna kontrola evidencije radnog vremena | Unesena evidencija u registar zaposlenih u | Sektor za službeničke odnose, uredsko | dnevno | | I |

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--|---|
| Dnevni unos evidencije radnog vremena u Registar zaposlenih u javnom sektoru | javnom sektoru | poslovanje i op e poslove Ministarstva | | | P |
| Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru | Funkcija Registra zaposlenih u javnom sektoru | Sektor za slufbeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Afuriranje podataka u registru | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | A |
| Dnevni unos evidencije radnog vremena drflavnih slufbenika i namje-tenika Ministarstva | | | dnevno | | P |
| Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate pla a | | | zadnji radni dan u mjesecu | | P |
| Vo enje osobnog dosjea za svakog drflavnog slufbenika i namje-tenika Ministarstva | Izra eni osobni o evidnici | Sektor za slufbeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Vo enje osobnog o evidnika za svakog drflavnog slufbenika i namje-tenika Ministarstva | Izra eni osobni dosjei | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Vo enje mati ne knjige radnika za svakog drflavnog slufbenika i namje-tenika Ministarstva | | Sektor za slufbeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Priprema prijedloga plana prijma u drflavnu slufbu | Doneseni Plan prijema u drflavnu slufbu | Sektor za slufbeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Izrada teksta javnog natje aja i internog oglasa za prijam u drflavnu slufbu | Izrada rje-enja o prijamu u drflavnu slufbu i rasporedu na radno mjesto | Sektor za slufbeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natje aj/interni oglas | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Izrada odluke o imenovanju lanova komisije za provedbu natje aja | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| Izrada i objava uputa kandidatima o opisu poslova, podacima o pla i radnog mjesta, na inu testiranja te izvorima za pripremu provjere | | | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|--|-------------------------------|---|
| | | znanja | | | | |
| | | Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premje-taj, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe | Izra ena rje-enja | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | | Izrada rje-enja vezano za materijalna prava službenika i namje-tenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namje-tenike | Izra ena rje-enja | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | | Izrada rje-enja o napredovanju odnosno promicanju državnog službenika | Izra ena rje-enja | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | | Izobrazba državnih službenika - objava programa izobrazbe na intranet stranicama Ministarstva | Uspje-no zavr-ena izobrazba | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| | Priprema ugovora o me usobnim pravima i obvezama izme u Ministarstva i državnog službenika vezano za financiranje tro-kova -kolarine | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | | P | |
| | Sudjelovanje u izradi i pra enju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | | P | |
| 3. | Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namje-tenika | Pra enje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i namje-tenika | Izra ena rje-enja | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | P |
| 4. | Zakonito i u inkovito upravljanje dokumentacijom | Izrada i afluriranje Plana broj anih oznaka stvaratelja i primatelja akata | Dono-en Plan | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva | prosinac 2017. | P |
| | | Prilago avanje novog sustava za upravljanje dokumentacijom | Uveden novi sustav za upravljanje dokumentacijom | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i op e poslove Ministarstva i | prosinac 2017. | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|-------------------------------|--|---|
| | | | | Služba za e-usluge i registre | | | |
| | | Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (o evidencije), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova upisivanja u pismohrani | Broj evidentiranih pismena i dokumenata | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | 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 službeni ke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | 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 službeni ke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| 7. | Održavanje istočne u radnim prostorima Ministarstva | Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša | kvadratura očišćenog prostora | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| 8. | Korištenje rada osoblja na radu za opće dobro, temeljem ugovora sa Ministarstvom pravosuđa | Organizacija rada osoblja na različitim poslovima, praćenje izvršenja zadataka, vođenje evidencije prisutnosti na radu i podnošenje izvješća probacijskom uredu o prisutnosti i ponašanju na poslu. | Ne angažiranje vanjskih suradnika na poslovima održavanja hortikulture i za fizičke poslove nošenja uredskog namještaja i sitnijih popravaka na zgradi | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | P |
| 9. | Zaštita od požara te zaštita na radu u Ministarstvu | Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara | Broj nezgoda na radu, broj požara | Sektor za službeni ke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva | Kontinuirano - do 31.12.2017. | | 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 -8 nadzora Provedba posrednog inspekcijskog nadzora Postupanje po predstavkama | provedeno 8 neposrednih nadzora provedeno 10 posrednih nadzora riješeno 75% predstavki | Sektor za inspekciju državne uprave | 31.12.2017. 31.12.2017. 31.12.2017. | | I I I |
| 2. | Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima | Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora - 13 nadzora Provedba posrednog inspekcijskog nadzora Postupanje po predstavkama | provedeno 13 neposrednih nadzora provedeno 10 posrednih nadzora riješeno 75% predstavki | Sektor za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave | 31.12.2017. 31.12.2017. 31.12.2017. | | I I I |
| 3. | Unapređenje organizacije i rada upravne inspekcije | Izrada nacrt prijedloga zakona o upravnoj inspekciji i provedbenih propisa | izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH, izrađeni nacrti provedbenih propisa | Upravna inspekcija | III tromjesečje | Strategija razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (cilj 14., mjera 14.3.) (NN br. 70/15), Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017.-2020., Plan normativnih aktivnosti za 2017. | Z |

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. | Izrađivanje mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti | Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola prema predlošku propisanim Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te dostava ministru | Dostava Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola ministru u okviru definiranog roka | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | 31.03.2017. | | A |
| 2. | Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu praćenja projekata financiranih iz fondova Europske unije te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno | Revizijom će biti obuhvaćen proces praćenja projekata financiranih iz fondova Europske unije. Koristiće se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije. | Konačno izvješće o Reviziji procesa praćenja projekata financiranih iz fondova Europske unije dostavljeno revidiranim subjektima i ministru | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | I i II kvartal 2017. | | A |
| 3. | Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu slufbenih putovanja te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno | Revizijom će biti obuhvaćen proces slufbenih putovanja. Koristiće se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije. | Konačno izvješće o Reviziji procesa slufbenih putovanja dostavljeno revidiranim subjektima i ministru | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | II i III kvartal 2017. | | A |
| 4. | Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i | Revizijom će biti obuhvaćen proces zahtjeva na radu. Koristiće se slijedeće | Konačno izvješće o Reviziji procesa | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | II i III kvartal 2017. | | A |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|------------------------|--|---|
| | djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu zaštite na radu te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno | metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije. | zaštite na radu dostavljeno revidiranim subjektima i ministru | | | | |
| 5. | Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu zaprimanja i izdavanja potrošnog materijala i sitnog inventara te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno | Revizijom će biti obuhvaćen proces zaprimanja i izdavanja potrošnog materijala i sitnog inventara. Koristiće se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije. | Konačno izvješće o Reviziji procesa zaprimanja i izdavanja potrošnog materijala i sitnog inventara dostavljeno revidiranim subjektima i ministru | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | I i II kvartal 2017. | | A |
| 6. | Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu planiranja nabave opreme za IT sustav te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno | Revizijom će biti obuhvaćen proces planiranja nabave opreme za IT sustav. Koristiće se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije. | Konačno izvješće o Reviziji procesa planiranja nabave opreme za IT sustav dostavljeno revidiranim subjektima i ministru | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | III i IV kvartal 2017. | | A |
| 7. | Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu arhiviranja dokumentacije u pismohrani te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno | Revizijom će biti obuhvaćen proces arhiviranja dokumentacije u pismohrani. Koristiće se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije. | Konačno izvješće o Reviziji procesa arhiviranja dokumentacije u pismohrani dostavljeno revidiranim subjektima i ministru | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | III i IV kvartal 2017. | | A |
| 8. | Strateško planiranje unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. godine | Afluriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrtu Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. godine na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na | Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. godine odobren od strane | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | 31.12.2017. | | A |

| | | odobrenje | ministra | | | | |
|----|--|---|---|--|-------------|--|---|
| 9. | Godi-nje planiranje unutarnje revizije za 2018. godinu | Afluriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacрта Godi-njeg plana unutarnje revizije za 2018. godinu na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje | Godi-nji plan unutarnje revizije za 2018. godinu odobren od strane ministra | Samostalni odjel za unutarnju reviziju | 31.12.2017. | | A |

VI. Financijski plan³

| | 2016 | PLAN 2017 |
|----------------|---------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| UKUPNI PRIHODI | 66.366.071,00 | 82.506.789,00 |
| UKUPNI RASHODI | 53.053.470,63 | 82.506.789,00 |

³ Detaljan financijski plan Ministarstva uprave može se pronaći na: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_119_2599.html

VII. Pravne osobe u razdjelu ministarstva

Pravne osobe u razdjelu Ministarstva uprave su Uredi drflavne uprave u flupanijama i Drflavna kola za javnu upravu.

Uredi državne uprave u županijama su:

1. Ured drflavne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj flupaniji,
2. Ured drflavne uprave u Brodsko-posavskoj flupaniji,
3. Ured drflavne uprave u Dubrova ko-neretvanskoj flupaniji,
4. Ured drflavne uprave u Istarskoj flupaniji,
5. Ured drflavne uprave u Karlova koj flupaniji,
6. Ured drflavne uprave u Koprivni ko-krifleva koj flupaniji,
7. Ured drflavne uprave u Krapinsko-zagorskoj flupaniji,
8. Ured drflavne uprave u Li ko-senjskoj flupaniji,
9. Ured drflavne uprave u Me imurskoj flupaniji,
10. Ured drflavne uprave u Osje ko-baranjskoj flupaniji,
11. Ured drflavne uprave u Pofe-ko-slavonskoj flupaniji,
12. Ured drflavne uprave u Primorsko-goranskoj flupaniji,
13. Ured drflavne uprave u Sisa ko-moslava koj flupaniji,
14. Ured drflavne uprave u Splitsko-dalmatinskoj flupaniji,
15. Ured drflavne uprave u T^Ybensko-kninskoj flupaniji,
16. Ured drflavne uprave u Varafdinskoj flupaniji,
17. Ured drflavne uprave u Viroviti ko-podravskoj flupaniji,
18. Ured drflavne uprave u Vukovarsko-srijemskoj flupaniji,
19. Ured drflavne uprave u Zadarskoj flupaniji,
20. Ured drflavne uprave u Zagreba koj flupaniji.

Tijela drflavne uprave u flupanijama (podru na tijela drflavne uprave) su uredi drflavne uprave i to po jedan u svakoj flupaniji. Radom ureda drflavne uprave u flupaniji upravlja predstojnik ureda. Predstojnika ureda drflavne uprave u flupaniji imenuje Vlada na temelju javnog natje aja, a za obavljanje poslova u uredu drflavne uprave, predstojnik ureda je odgovoran Vladi i elniku sredi-njeg tijela drflavne uprave nadlefnom za odgovaraju e upravno podru je.

Ured drflavne uprave je tijelo drflavne uprave koje obavlja poslove drflavne uprave u I. stupnju, na podru ju flupanije, koji nisu u nadlefnosti sredi-njeg tijela drflavne uprave (ministarstva i drflavne upravne organizacije).

Izvan sjedi-ta ureda mogu se osnivati ispostave, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ureda. Ispostavom ureda upravlja voditelj ispostave, koji za svoj rad i rad u ispostavi odgovara predstojniku ureda drflavne uprave u flupaniji.

Državnu školu za javnu upravu Uredbom je osnovala Vlada Republike Hrvatske u prosincu 2010. godine. Škola je javna ustanova koja 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.

Škola u okviru svoje djelatnosti obavlja osobito sljedeće poslove:

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

KLASA: 011-02/16-01/243

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

Zagreb, 30. prosinca 2016.

