



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO UPRAVE

**GODIŠNJI PLAN RADA  
ZA 2018.GODINU**

prosinac 2017. godine



# Sadržaj

I. Predgovor ministra uprave .....	3
II. Uvod .....	4
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada.....	5
IV. Organizacijska struktura .....	6
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	7
<b>1. Kabinet ministra</b> .....	7
<b>2. Glavno tajništvo</b> .....	10
2.1. Sektor za financijsko upravljanje i nabavu .....	10
2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove.....	16
<b>3. Uprava za službenički sustav</b> .....	20
3.1. Sektor za službeničke odnose.....	20
3.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku .....	28
<b>4. Uprava za e- Hrvatsku</b> .....	34
4.1 Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu.....	34
4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave .....	38
<b>5. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave</b> .....	42
5.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu .....	42
5.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu .....	46
5.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine.....	51
<b>6. Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte</b> .....	55
<b>7. Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja</b> .....	61
<b>8. Samostalni sektor za upravnu inspekciju</b> .....	65
<b>9. Samostalni odjel za unutarnju reviziju</b> .....	67
VI. Financijski plan.....	72
VII. Pravne osobe u razdjelu ministarstva .....	73

## I. Predgovor ministra uprave

Modernizacija i kvaliteta rada javne uprave je jedna od smjernica Vlade Republike Hrvatske u mandatu od 2016. do 2020. godine. Razvojem društva standardi u javnoj upravi se također razvijaju, mijenjaju i povećavaju i na putu modernizacije rada javne uprave uvijek će nastajati novi prostor za daljnja poboljšanja, dostignuća i razvoj javne uprave prema novim, višim standardima. Stoga je rad na modernizaciji javne uprave kontinuiran proces razvoja u izgradnji dostupne, brze, jednostavne, transparentne i pouzdane javne uprave u službi građana i svih korisnika usluga.



Osnovna uloga javne uprave je biti na usluzi građanima, a ključni prioriteti Ministarstva uprave u 2018. godini vezano za modernizaciju i podizanju kvalitete rada javne uprave usmjereni su na četiri područja:

- digitalizacija procesa s ciljem proširenja e- usluga građanima i poduzetnicima, što uključuje daljnju informatizaciju usluga i lakši pristup informacijama,
- racionalizacija javne uprave, koja će olakšati građanima i korisnicima upravnih usluga ostvarivanje njihovih prava,
- decentralizacija poslova javne uprave, što uključuje približavanje javne uprave građanima, čime će se olakšati pristup uslugama koje pruža javna uprava,
- jačanje učinkovitosti i kvalitete javne uprave, što uključuje unaprjeđenje procesa i uspostavu sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi.

Ministarstvo uprave do kraja 2018. godine uz poslove iz svog djelokruga planira provesti:

- mjere i aktivnosti iz Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, posebice kroz implementaciju EU projekata u svim ustrojstvenim jedinicama (uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi te uvođenje kompetencijskog okvira), a koje su planirane u 2018. godini,
- reformske mjere Vlade Republike Hrvatske iz Nacionalnog programa reformi za 2017. i 2018. godinu, a za koje je zaduženo Ministarstvo uprave,
- daljnju informatizaciju javnih usluga i lakši pristup informacijama prvenstveno kroz sustav e-Građani, e-Pristojbe, e-Ovlaštenja, e-Poslovanje, e-Upisi, e-Inspekcija,
- veću interoperabilnost između tijela državne uprave i državnih registara nastavno na usvojeni Zakon o državnoj informacijskog infrastrukturi.

Modernizacija rada javne uprave, poboljšanje uvjeta rada naših službenika, te pružanje brzih i pouzdanih javnih usluga građanima i poduzetnicima preduvjet je gospodarskog razvoja Republike Hrvatske i osiguranja boljeg standarda naših sugrađana.

Lovro Kušćević, ministar uprave

## II. Uvod

Ministarstvo uprave prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave<sup>1</sup>, izradilo je Godišnji plan rada za 2018. godinu, te on sadrži:

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

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su sljedeći:

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

Godišnji plan rada za 2018. godinu u sebi uključuje provedbu sljedećih dokumenata:

- Programa Vlade Republike Hrvatske za mandat 2016. – 2020.
- Akcijskog plana za provedbu Strategije razvoja javne uprave od 2017.-2020. godine
- Strateškog plana Ministarstva uprave za 2018.-2020.
- Plana normativnih aktivnosti Ministarstva uprave za 2018. godinu
- Nacionalnog programa reformi za 2017. godinu
- Preporuka Europske komisije, Pučkog pravobranitelja, Udruženja stranih ulagača - preporuke iz Bijele knjige<sup>2</sup> te aktivnosti i mjere iz Akcijskog plana Partnerstva za otvorenu vlast.

---

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

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

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

Ministarstvo uprave za 2018. godinu ima 114 specifičnih ciljeva, a od toga se 4 specifična cilja odnose na strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

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

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Ukupan 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.	Glavno tajništvo	17	0	0	0	0	0
3.	Uprava za službenički sustav	31	3	0	0	3	0
4.	Uprava za e-Hrvatsku	17	0	0	0	0	0
5.	Uprava za politički sustav i organizaciju uprave	17	1	1	0	0	0
6.	Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte	8	0	0	0	0	0
7.	Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja	8	0	0	0	0	0
8.	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	3	0	0	0	0	0
9.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	4	0	0	0	0	0
10.	Samostalni odjel za informiranje	4	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>114</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2018. godini je 343, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 257 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	14	6	8	0	0	0
2.	Glavno tajništvo	86	7	74	1	4	0
3.	Uprava za službenički sustav	49	6	37	0	6	0
4.	Uprava za e-Hrvatsku	55	3	43	0	9	0
5.	Uprava za politički sustav i organizaciju uprave	57	10	34	6	7	0
6.	Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte	29	0	29	0	0	0
7.	Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja	25	1	18	2	4	0
8.	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	9	3	0	6	0	0
9.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	4	0	0	0	4	0
10.	Samostalni odjel za informiranje	15	1	14	0	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>343</b>	<b>37</b>	<b>257</b>	<b>15</b>	<b>34</b>	<b>0</b>

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





## 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	STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
I.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva u sredstvima javnog priopćavanja  Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela  Objavlivanje i ažuriranje podataka na internetskim stranicama Ministarstva	Broj provedenih aktivnosti u sredstvima javnog priopćavanja  75% riješenih upita  Ažurirani podaci na internetskim stranicama Ministarstva	Tajnica Kabineta ministra  Tajnica Kabineta ministra  Tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, Opći cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave; <b>Nacionalni program reformi 2017.</b> , Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P  P  P
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba na rad Ministarstva	75% predstavki i pritužbi na koje je dato očitovanje	Tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		P









financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za prethodnu godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijsko upravljanje	Prema rokovima MFIN	P
	Izrada i dostava obrazloženja proračuna za narednu godinu	Dostavljeno obrazloženje MFIN-u			
	Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti u MFIN	Sektor za financijsko upravljanje i nabavu	31.3.2018.	P
	Konsolidacija izjave o fiskalnoj odgovornosti za MURH, UDU i DŠJU	Dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti u MFIN			
	Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljene upute proračunskim korisnicima po potrebi		Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
	Priprema proračuna za narednu godinu i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava			
	Konsolidacija proračuna za narednu godinu i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine za MURH, UDU i DŠJU	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijsko upravljanje	Prema rokovima MFIN	P
	Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u na razini Razdjela (MURH, UDU i DŠJU)	12 propisno obračunata plaća			
	Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		Kontinuirano - do 31.12.2018.	A
	Podnošenje zahtjeva za povrat sredstava delegata vijeća EU	Podnesen zahtjev			











2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako njerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Usklađivanje organizacije sa prioritetima i planovima Ministarstva uprave	Prikupljanje prijedloga Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem Ministarstva uprave Objedinjavanje prijedloga i izrada Uredbe Izrada Prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva uprave	Izrađen nacrt prijedloga Uredbe i upućen Vladi RH	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.		Z
2.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Ministarstva uprave	Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika Ministarstvu Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir potrebe	Izrađen Pravilnik Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2018. godinu za svakog	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018. Kontinuirano - do 31.12.2018.		Z Z P
				Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Svibanj 2018. godine		P
				Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Svibanj 2018. godine		P



		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe	Donesena rješenja	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.		P
		Izrada rješenja kojima se odlučuje o materijalnim pravima službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.		P
		Izrada rješenja o rasporedu, premještanju, napredovanju i promicanju državnih službenika	Izrađena rješenja	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.		P
		Izobrazba državnih službenika - objava programa izobrazbe na intranet stranicama Ministarstva	Uspješno završena izobrazba	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.		P
		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ministarstva i državnog službenika vezano za financiranje troškova skolarine					
		Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo			Kontinuirano - do 31.12.2018.		P
3.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Donesen Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.		P
		Prilagodavanje novog sustava za upravljanje dokumentacijom	Uveden novi sustav za upravljanje dokumentacijom	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	siječanj 2018.		P
		Primanje i pregled pismena i drugih dokumenata,	Broj evidentiranih pismena i	Služba za ljudske potencijale i	Kontinuirano - do 31.12.2018.		P

		razvrstavanje i raspoređivanje dokumenata, upisivanje u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; dostava pismena i predmeta u rad te otpremanja akata i drugih dokumenata	dokumenata	uredsko poslovanje		
		Obavljanje poslova arhiviranja arhivskog gradiva, evidentiranje predmeta i akata u odgovarajućim arhivskim upisnicima, obavljanje poslova čuvanja, zaštite i izlučivanja arhivskog gradiva	Broj evidentiranog arhivskog gradiva	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
4.	Zaštita na radu u Ministarstvu	Organizacija poslova zaštite na radu	Broj nezgoda na radu	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
5.	Učinkovita komunikacija	Obavljanje poslova prevođenja za potrebe Ministarstva	Broj prevedenih kartica teksta i broj sati prevođenja	Služba za opće i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
6.	Pravilno korištenje imovine i sredstava za rad	Obavljanje poslova koji se odnose na pravilno korištenje imovine i sredstava za rad	Imovina i sredstava za rad se pravilno koriste	Služba za opće i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
7.	Održavanje zgrade i prostora Ministarstva	Organizacija poslova vezanih uz održavanje zgrade Ministarstva i prostora sa kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Služba za opće i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
8.	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	Služba za opće i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
9.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte	Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva	Izvršen prijevoz ili dostava	Služba za opće i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2018.	P
10.	Održavanje	Čišćenje i održavanje radnih	kvadatura	Služba za opće i	Kontinuirano -	P

	čistoće u radnim prostorima Ministarstva	prostorija i okoliša	očišćenog prostora	pomoćno- tehničke poslove	do 31.12.2018.		
11.	Zaštita od požara u Ministarstvu	Organizacija poslova zaštite od požara	Broj požara	Služba za opće i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2018.		P

### 3. Uprava za službenički sustav

#### 3.1. Sektor za službeničke odnose

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCENA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MUPH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomiste i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Zakonomodavna, P- Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza
1.	Upravni nadzor nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa	Provoditi upravni nadzor	Broj provedenih upravnih nadzora	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	Kontinuirano tijekom 2018.	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
2.	Davanje uputa, stručnih	Pripremati upute i odgovore	Broj izrađenih uputa, broj	Sektor za službeničke	Kontinuirano	Zakon o državnim službenicima,	P

	mišljenja i objašnjenja državnim tijelima o pitanjima provedbe propisa	na prisigle upite	zaprimgjenih i odgovorenih upita državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i fizičkih osoba	odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	tijekom 2018.	Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,  Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	
3.	Davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave, ureda i stručnih službi Vlade	Utvrdivati usklađenost prijedloga pravilnika s propisima, uskladiivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti	95% danih suglasnosti na zaprimljene prijedloge pravilnika o unutarnjem redu	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	Kontinuirano tijekom 2018.	Zakon o državnim službenicima	P
4.	Davanje mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela	Utvrdivati usklađenost predložjenih zakona i drugih propisa s propisima o službeničkim odnosima, Pripremati nacрте mišljenja	95 % danih mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	Kontinuirano Tijekom 2018.	Zakon o državnim službenicima,  Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,  Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
5.	Davanje prethodnog odobrenja za raspored na radno mjesto višeg savjetnika-specijalista i višeg inspektora-	Utvrdivati postojanje uvjeta za raspored, pripremati nacрте prethodnih odobrenja	95% danih prethodnih odobrenja i odbijenih zahtjeva	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	Prema potrebi	Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi	P



	specijalista										
6.	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 službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	Kontinuirano tijekom 2018.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P				
7.	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Službenički sud u Zagrebu i Viši službenički sud	Obrađivati zahtjeve za pokretanje postupka/žalbe, Organizirati i sudjelovati na raspravama službeničkog suda/sjedinicama Višeg službeničkog suda, Pripremati rješenja službeničkog/Višeg službeničkog suda	broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	Kontinuirano tijekom 2018.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P				
8.	Izrada Zakona o plaćama u državnim službama	Izraditi Nacrt prijedloga Zakona o plaćama u državnim službama	Izrađen Nacrt prijedloga Zakona o plaćama u državnim službama	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	31.12.2018.	Nacionalni program reformi	Z				

9.	Izrada Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u državnoj službi, Uredbe o postupku i kriterijima ocjenjivanja državnih službenika i namještenika te Uredbe o nagradivanju državnih službenika i namještenika (vezano uz novi Zakon o plaćama u državnim službama)	Izraditi Nacrti prijedloga Uredbi	Izradeni Nacrti prijedloga Uredbi	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	31.12.2018.	Nacionalni program reformi	Z
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 službeničke odnose	Kontinuirano tijekom 2018.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
11.	Ažuriranje dijela web-stranice MURH-a, u području iz djelokruga Sektora	Pripremati prijedloge izmjena i dopuna sadržaja web-stranice vezano uz nadležnost Sektora	Ažurirana web-stranica novim podacima vezano uz djelokrug Sektora	Sektor za službeničke odnose	Prema potrebi	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
12.	Sudjelovanje u radu radnih	Pripremati i obrađivati materijale za radne skupine	Broj radnih skupina	Sektor za	Prema potrebi	Uredba o unutarnjem ustrojstvu	P

	skupina, povjerenstava i radnih tijela izvan Ministarstva, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu	povjerenstva i radna tijela; sudjelovati u radu, izrađivati zapisnike/izvješća	povjerenstava, radnih tijela i broj sastanaka	službeničke odnose		Ministarstva uprave
13.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje	Provjeriti ispunjenost uvjeta za davanje odobrenja za prijam u državnu službu na određeno vrijeme i klauzulu 2 za 1, izraditi prijedloge odgovora/mišljenja	95% broj zaprimljenih zahtjeva i broj danih mišljenja/prethodnih suglasnosti na zapošljavanje na određeno vrijeme i prema klauzuli 2 za 1	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	Kontinuirano tijekom 2018.	Zakon o državnim službenicima  P
14.	Utvrđivanje plana prijama u državnu službu u tijela državne uprave, stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za 2018. godinu	Izraditi uputu tijelima državne uprave i stručnim službama i uredima Vlade Republike Hrvatske vezano za donošenje Plana, Pružati stručnu pomoć jedinicama za ljudske potencijale državnih tijela, analizirati prijedloge i pripremiti prijedlog Plana prijama, Tražiti prethodnu suglasnost od Ministarstva financija, izraditi i pripremiti Plan prijama za objavu u NN i dnevnim novinama	Izrađen Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanjem u 2018. godini s ciljem izrade Plana prijama, 100 % odgovora e-mailom i telefonski na pitanja iz tijela državne uprave	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	I. kvartal 2018.	Zakon o državnim službenicima  A
15.	Pružanje stručne pomoći državnim	pripremati odgovore na upite, pregledavati radne verzije dopisa/planova i drugih	90% od broja zaprimljenih upita iz državnih	Sektor za službeničke odnose /Služba za	Kontinuirano tijekom 2018.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave  P

	<p>tijelima u provedbi postupaka u svezi upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi</p>	<p>dokumenata državnih tijela dostavljenih na prethodni pregled, pripremati prezentacije i druge materijale za specifične potrebe tijela za osposobljavanje na određenu temu, organizirati konzultativne sastanke</p>	<p>tijela odgovoreno putem: mail-a, telefona, dopisa; broj izrađenih prezentacija/radnih materijala za potrebe određenog državnog tijela, 2 održana konzultativna sastanka u Ministarstvu uprave</p>	<p>upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi</p>			
<p>16.</p>	<p>Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi</p>	<p>Objava natječaja/internog oglasa poziva na testiranje državnog tijela na web stranici MURH-a, dostavljanje podatka o službenicima stavljenim na raspolaganje VRH, imenovanje predstavnika Ministarstva uprave u komisijama za provedbu javnog natječaja i internog oglasa, objava rješenja o prijmu u državnu službu</p>	<p>99 % od broja zaprimljenih javnih natječaja i internih oglasa objavljeno; 95% od broja zaprimljenih zahtjeva za prethodne suglasnosti i dostavu podataka o službenicima na raspolaganju VRH odgovoreno, 99% od broja zaprimljenih poziva na testiranje objavljeno; 99% od broja zaprimljenih rješenja o prijmu u državnu službu objavljeno</p>	<p>Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi</p>	<p>Kontinuirano tijekom 2018.</p>	<p>Zakon o državnim službenicima</p>	<p>P</p>

17.	Nadzor nad zapošljavanjem u državnim tijelima	Kontrolirati postojanje pretpostavki za zapošljavanje, primjenu klauzule 2 za I i Odluke o zabrani novog zapošljavanja, kontrola i poništenje javnog natječaja i internog oglasa koji nije u skladu s propisima	Broj provedenih kontrola objavljenih tekstova javnih natječaja i internih oglasa, broj poništenih i obustavljenih javnih natječaja i internih oglasa	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	Kontinuirano tijekom 2018.	Zakon o državnim službenicima i Nacionalni program reformi	P
18.	Izrada izvješća i analiza o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi i javnom sektoru	Prikupljati i analizirati podatke o zaposlenima na temelju podataka iz Registra zaposlenih u javnom sektoru, izradivati izvještaje i analizirati podatke iz Registra	Broj izrađenih izvješća iz Registra i temeljem drugih izvora, broj napravljenih analiza	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	Prema potrebi tijekom 2018.	Zakon o Registru zaposlenih u javnom sektoru	A
19.	Prethodne suglasnosti na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela	Provjeravati usklađenosti dostavljenih prijedloga Plana prijma na stručno osposobljavanje s Pravilnikom o unutarnjem redu tijela i osiguranjem mentora, priprema mišljenja na Plan prijma na stručno osposobljavanje, slanje izvornika Plana prijma na stručno osposobljavanje na objavu na internetskoj stranici Ministarstva uprave	95% od broj zaprimljenih prijedloga Planova riješeno-dane suglasnosti/mišljenja na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela; broj objavljenih planova	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	Kontinuirano tijekom 2018.	Zakon o državnim službenicima, Uredba o uvjetima načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima	P
20.	Suradnja s međunarodnim organizacijama, inicijativama i mrežama iz područja upravljanja i razvoja ljudskih	Sudjelovati u radu stručnih tijela te izradivati izvješća i odgovarati na upite, pripremati radne materijale	95% od broja zaprimljenih upita iz EUPANA odgovoreno, broj prezentacija, broj izvješća i radnih prijedloga napravljenih prije	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	Kontinuirano tijekom 2018.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

	potencijala (EUPAN i dr.)	Izraditi metodologiju za praćenje zaposlenosti pripadnika nacionalnih manjina na radnim mjestima državnih službenika i namještenika	i nakon sastanaka	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	15.01.2018.	Operativni programi za nacionalne manjine za razdoblje 2017. – 2020. A	
1.	Praćenje zapošljavanja pripadnika nacionalnih manjina u državnoj službi	Prati pozivanje pripadnika nacionalnih manjina na pravo prednosti i njegovo ostvarivanje u postupcima zapošljavanja u državnoj službi	Izradena metodologija za praćenje zaposlenosti pripadnika nacionalnih manjina na radnim mjestima državnih službenika i namještenika prikupljeni podaci od 95% tijela koja zapošljavaju državne službenike i namještenike o zapošljavanju na temelju pozivanja na pravo prednosti	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	Kontinuirano tijekom 2018.	Operativni programi za nacionalne manjine za razdoblje 2017. – 2020. A	
22.	Sudjelovanje u provedbi projekta Razvoj kompetencijsko g okvira za zaposlene u javnoj upravi	Kroz aktivnosti na projektu sudjelovati u realizaciji provedbenih aktivnosti Projekta	Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena	Sektor za službeničke odnose	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 /Aktijski plan	P

### 3.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURI-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Auditor, A-Pratenje i analiza
1.	Unaprijediti etičke standarde u javnoj upravi	Propisivanje obveze uspostave etičkog sustava i način njegove provedbe u javnom sektoru donošenjem Zakona o etičkom sustavu u javnom sektoru Izrada Nacrta Etičkog kodeksa zaposlenika javnog sektora kojim se utvrđuju pravila ponašanja i etička načela na temelju kojih postupaju zaposlenici javnih tijela u obavljanju poslova javnog sektora Izrada i usvajanje kodeksa ponašanja državnih dužnosnika navedenih u Zakonu o obvezama i pravima državnih dužnosnika Davanje prethodne suglasnosti na posebne etičke kodekse donesene temeljem Zakona o etičkom sustavu u javnom sektoru	Nacrt prijedloga zakona upućen na postupak donošenja Vladi RH; donesen Zakon Izraden Nacrt Etičkog kodeksa. Sastavljeno prethodno mišljenje na Etički kodeks donesen temeljem Zakona o etičkom sustavu u javnom sektoru Izraden Nacrt kodeksa ponašanja; usvojen Kodeks ponašanja Dane 4 suglasnosti	Služba za etiku i sustav vrijednosti Etičko povjerenstvo za javni sektor, Služba za etiku i sustav vrijednosti Služba za etiku i sustav vrijednosti Služba za etiku i sustav vrijednosti	1. tromjesečje 3. tromjesečje 2. tromjesečje Kontinuirano	Akcijski plan za 2017. i 2018. godinu uz Strategiju suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015. do 2020. godine, Aktivnost 4 Nacionalni program reformi 2017., reformska mjera 1.3.3. Unaprijeđenje strateškog i provedbenog okvira borbe protiv korupcije Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine; specifični cilj 16. Poštivanje etičkih načela u javnoj upravi; mjera 16.1. Uspostaviti etički sustav u javnoj upravi i mjera 16.2. Unaprijediti mehanizme prevencije i borbe protiv korupcije u javnoj upravi Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2018.-2020. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke	Z Z Z P



		standarde u državnoj službi					
	Izradene Smjernice za rad povjerenika za etiku	Smjernice izradene i objavljene na mrežnim stranicama Ministarstva uprave	Služba za etiku i sustav vrijednosti	3. tromjesečje			P
	Donošenje Pravilnika o sadržaju i vođenju evidencije pritužbi na neetično postupanje zaposlenika u javnom sektoru i imenovanim povjerenicima za etiku	Pravilnik donesen i objavljen na mrežnim stranicama Ministarstva uprave	Služba za etiku i sustav vrijednosti	3. tromjesečje			Z
	Razviti novi program stručnog usavršavanja povjerenika za etiku kao potporu provedbi zakona kojim se propisuju opći standardi ponašanja u javnoj upravi	Izraden novi nastavni plan i program	Služba za etiku i sustav vrijednosti; Državna škola za javnu upravu	2. tromjesečje			P
	Provoditi edukaciju za etičke povjerenike	5 održanih radionica; 60 educiranih polaznika	Služba za etiku i sustav vrijednosti	Kontinuirano			P
	Provesti program izobrazbe vezan uz borbu protiv korupcije i sukob interesa	Provesti 4 edukacije, 50 educiranih polaznika	Služba za etiku i sustav vrijednosti	Kontinuirano			P
	Suradnja i administrativna podrška Etičkom povjerenstvu	12 održanih sjednica	Služba za etiku i sustav vrijednosti	Kontinuirano			P
	Ujedačavanje rada povjerenika za etiku	sastavljeno 10 uputa i/ili mišljenja	Služba za etiku i sustav vrijednosti	Kontinuirano			P



	<p>Unapređenje kvalitete i učinkovitosti postupka, načina polaganja i programa državnog stručnog ispita</p>	<p>Izrada Uredbe o izmjeni i dopuni Uredbe o postupku, načinu polaganja i Programu državnog ispita</p>	<p>o izradi i implementaciji strategija i planova integriteta za 100 službenika zaposlenih u jedinicama za upravljanje ljudskim potencijalima; proveden trening trenera iz područja etike i integriteta za 30 osoba; provedene radionice o primjeni etičkih standarda za 60 dužnosnika i rukovodećih službenika u državnoj upravi; provedene radionice o primjeni etičkih standarda za 120 dužnosnika i rukovodećih službenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi</p>	<p>Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa Službom za pravna pitanja službeničkog sustava</p>	<p>4 tromjesečje</p>	<p>Strateški plan MURH za razdoblje 2016.-2018. - Posebni cilj 3.1. i 3.2., Program Vlade, poglavlje 6.1. Modernizacija rada javne uprave, specifični cilj: 1. Izgradnja učinkovite javne uprave, 2. Depolitizacija i učinkovito upravljanje ljudskim resursima u javnome sektoru</p>	<p>Z</p>
<p>2.</p>							

3.	Organizacija provedbe polaganja DSI	Obrada prijava i donošenje rješenja za odobravanje ili neodobravanje zahtjeva za polaganje ispita, te izrada poziva za polaganje ispita	cca 6500 rješenja; cca 8000 poziva	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Uredba o postupku, načinu polaganja i Programu DSI, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
4.	Davanje odgovora i mišljenja na elektroničke upite - dsi@uprava.hr javnopravnih tijela te građana u vezi s polaganjem DSI	Obrada upita i Izrada odgovora	cca 1900 pisanih odgovora na upite	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
5.	Ažuriranje podataka o državnom ispitu na web-stranici Ministarstva uprave	Ažuriranje pitanja i odgovora za pojedine predmete, te najčešćih pitanja o postupku i načinu polaganja ispita	2 do 3 ažuriranja godišnje ovisno o zakonodavnim promjenama	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
6.	Upravni sporovi	Izrada odgovora na tužbe	cca 15 odgovora na tužbe	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
7.	Davanje uputa, stručnih mišljenja i objašnjenja državnim tijelima o	Obrada i analiza upita, zahtjeva, prijedloga državnog tijela te izrada upute, odgovora i mišljenja	cca 40 pisanih uputa, mišljenja odgovora	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

	pitanjima provedbe propisa						
8.	Prethodne suglasnosti na prilagodbene i vježbeničke programe tijela državne uprave	Analiza i stručna obrada usklađenosti dostavljenih programa s Uredbom o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika i Pravilnikom o unutarnjem redu tijela i uvjetima za mentora, priprema suglasnosti na dostavljeni program.	Broj suglasnosti na dostavljene prijedloge programa	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave, Uredba o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika	P
9.	Suradnja s DSJU, drugim institucijama, inicijativama i mrežama iz područja razvoja ljudskih potencijala (EUPAN i dr.)	Sudjelovanje u radu stručnih tijela te izrada izvješća	Broj izvješća i radnih prijedloga napravljenih prije i nakon sastanaka	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

#### 4. Uprava za e- Hrvatsku

##### 4.1 Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURI-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na snjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pratnjeje i analiza
I.	Uspostavljanje platforme e-Poslovanje (ESF)	<p>Popisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (GA)</p> <p>Priprema ugovora s Financijskom agencijom (za NIASeP, e-Ovlaštenja: e-Zastupanja i e-Punomoći te za Upravljanje pristupnim pravima korisnika prema XACML standardu) i s APIS IT, za Poslovni korisnički pretinac, kao i Odluke Vlade RH o davanju suglasnosti Ministarstvu uprave za potpisivanje istih</p> <p>Vodenje projekta i realizacija obveza prema GA</p> <p>Pratnjeje provedbe ugovora s Finom i APIS IT</p>	<p>Potpisan ugovor</p> <p>Popisani ugovori</p> <p>Periodična projektna izvješća prema HZZ</p> <p>Mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga</p>	<p>Služba za digitalne informacijske servise</p> <p>Služba za digitalne informacijske servise</p> <p>Služba za digitalne informacijske servise</p> <p>Služba za digitalne informacijske servise</p>	<p>1.3.2018.</p> <p>2.4.2018.</p> <p>Kontinuirano (3-godišnji projekt)</p> <p>Kontinuirano (3-godišnji projekt)</p>	<p>Strategija e-Hrvatska 2020</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>A</p>

2.	Uspostavljanje sustava e-Pristojbe (ESF)	Priprema Sažetka operacije	Sažetak operacije poslan prema MRMS	Služba za digitalne informacijske servise	1.3.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (GA)	Potpisan ugovor	Služba za digitalne informacijske servise	1.6.2018.		P
3.	Unaprjeđivanje i održavanje ključnih komponenti u sustavu e-Građani - NIAS- Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav i OKP- Osobni korisnički pretinac	Priprema ugovora s Financijskom agencijom za uspostavu sustava e-Pristojbe	Potpisan ugovor	Služba za digitalne informacijske servise	1.7.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Vodenje projekta i realizacija obveza prema GA	Periodična projektna izvješća prema HZZ	Služba za digitalne informacijske servise	Kontinuirano (3-godišnji projekt)		P
		Praćenje provedbe ugovora s Finom	Mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za digitalne informacijske servise	Kontinuirano (3-godišnji projekt)		A
		Koordinacija s kartičarskim kućama na uvođenju kartičnog plaćanja za pojedine javne usluge u zainteresiranim tijelima javne vlasti	5 tjedna javne vlasti s uvedenim kartičnim plaćanjem	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2018.		P
3.	Unaprjeđivanje i održavanje ključnih komponenti u sustavu e-Građani - NIAS- Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav i OKP- Osobni korisnički pretinac	Praćenje provedbe ugovora s Finom za NIAS	Mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za digitalne informacijske servise	Kontinuirano	Strategija e-Hrvatska 2020	A
		Praćenje provedbe ugovora s APIS IT za OKP	Mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za digitalne informacijske servise	Kontinuirano		A



4.	Priznavanje nacionalnih HR vjerodajnica u EU	NIAS audit nacionalnih HR vjerodajnica koje su uključene u sustav e-Građani	Provedeni audit za HR vjerodajnice koje su uključene u NIAS	Služba za digitalne informacijske servise	1.3.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
5.	Uspostava Centra dijeljenih usluga (CDU)	Prednotifikacija HR vjerodajnica prema DČ putem Mreže suradnje i prijava prema EK	Barem jedna HR vjerodajnica priznata u EU	Služba za digitalne informacijske servise	30.9.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (Narodne novine, br. 60/2017.)	P
		Aktivno sudjelovanje u eIDAS Mreži suradnje zajedno s predstavnicima svim državama članicama EU	Održani sastanci eIDAS Mreže suradnje	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2018.		
		Dorada studije izvedivosti za CDU	Izrađena Studija izvedivosti	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	28.02.2018.		
		Prijava projekta za sufinanciranje iz ERDF	Predana projektna prijava za sufinanciranje	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	30.06.2018.		
		Uspostava CDU	I zajednička usluga objedinjavanja državne informacijske infrastrukture na paradigmi državnog oblaka	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	Kontinuirano (3-godišnji projekt)		
6.	Potpora politici otvorenih podataka	Upravljanje CDU	Nadzor nad provedbom ugovora	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	Kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020, Zakon o pravu na pristup informacijama	P
		Sudjelovanje u edukacijama u DŠJU na temu otvorenih podataka (u suradnji s Uredom povjerenice za informiranje)	5 provedenih edukacija	Služba za digitalne informacijske servise	Kontinuirano		

		Sudjelovanje u izradi politike otvorenih podataka (u suradnji sa SDURDD)	Donesena politika otvorenih podataka	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2018.		Z
		Sudjelovanje u promotivnim aktivnostima (okrugli stolovi/konferencije) na temu otvorenih podataka (u suradnji sa SDURDD i Uredom povjerenice za informiranje)	4 promotivna događanja	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2018.		P
		Sudjelovanje i/ili koordiniranje i vodenje projekata vezano uz otvorene podatke	1 projekt vezan uz otvorene podatke	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2018.		P
		Sudjelovanje u Radnoj skupini Europske komisije za paneuropski portal otvorenih podataka i u mjerenju uspješnosti za otvorene podatke	Održana 2 sastanka, predan izvještaj za mjerenje uspješnosti	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2018.		
7.	Sudjelovanje u odboru Vijeća za javnu upravu OECD	Sudjelovanje na sastancima Vijeća (uz pripremu materijala)	Održani sastanci Vijeća	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2018.		P
		Priprema ugovora	Potpisani ugovori	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	1.4.2018.		P
8.	Uspostava sustava e-Inspekcija	Uspostavljanje sustava e-Inspekcija	Uspostavljen sustav	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	1.7.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020, Zakon o Upravnoj inspekciji (trenutno u drugom čitanju)	P
		Pratećje provedbe ugovora	Mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	31.12.2018.		A

4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/Fadna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci i moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakomodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pručenje i analiza
1.	Koordinacija razvoja sustava e-Građani prema korisnicima sustava	Nadzor nad korisničkom podrškom sustava e-Građani  Redizajn sustava e-Građani  Uključivanje e-usluga u sustav  Uključivanje pošiljatelja e-poruka u sustav	potpisane mjesečne specifikacije putem Ugovora o održavanju NIAS-a  Proveden redizajn  15 novih e-usluga  15 novih e-poruka	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave  Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave  Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave  Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2018.  31.12.2018.  31.12.2018.  31.12.2018.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (Narodne novine, br. 92/2014.), Odluka o pokretanju projekta e-Građani (Narodne novine, br. 52/2013.), Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (Narodne novine, br. 60/2017.)	P  P  P  P
2.	Održavanje Središnjeg državnog portala GOV.hr i uključivanje novih tijela u GOV.hr	Priprema ugovora za pohranu  Priprema ugovora za održavanje CMS-a	Potpisan ugovor  Potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja  Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	1.3.2018.  1.3.2018.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (Narodne novine, br. 92/2014.), Odluka o pokretanju projekta e-Građani (Narodne novine, br. 52/2013.), Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za	P  P

		Nadzor nad provedbom ugovora za pohranu	Potpisane mjesečne specifikacije	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2018.	povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (Narodne novine, br. 60/2017.)	A
		Nadzor nad provedbom ugovora za održavanje CMS-a	Potpisane mjesečne specifikacije	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2018.		A
3.	HITRONET - krovni ugovor	Priprema ugovora s Financijskom agencijom	Potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	1.3.2018.	Odluka o uspostavi i pružanju usluga zajedničkih servisa sustava računalno-komunikacijske mreže javnoopravnih tijela	P
		Nadzor nad provedbom ugovora	Potpisane mjesečne specifikacije	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2018.		A
4.	Uspostavljanje projekta e/m - Potpisivanje i e/m - Pečat	Priprema sažetka operacije	Sažetak operacije poslan prema MRMS	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	30.6.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (GA)	Potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2018.		P
		Priprema ugovora s ponudacem	Proveden postupak	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2018.		P
		Nadzor nad provedbom ugovora	Potpisane mjesečne specifikacije	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	Kontinuirano		A
5.	Daljnji razvoj projekta e- Novorođenč	produkcija usluge e- Novorođenč	Usluga aktivna u sustavu e-Gradani	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	1.2.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		daljnji razvoj projekta	Omogućene nove značajke u e-usluzi	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2018.		P

6.	e-Upisi	Prisprema Sažetka operacije	Sažetak operacije poslan prema MRMS	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	1.6.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (GA)	Potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	1.9.2018.		P
		Prisprema ugovora za uspostavu sustava	Potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	1.10.2018.		P
		Vođenje projekta i realizacija obveza prema GA	Periodična projekta izvješća prema HZZ	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	Kontinuirano		P
7.	Sudjelovanje u transponiranju Direktive o pristupačnosti internetskih stranica	Praćenje provedbe ugovora s dobavljačima	Mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	Kontinuirano	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Prisprema i provođenje promotivnih aktivnosti vezano uz uspostavu i vidljivost projekta	Barom I promotivna aktivnost	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2018.		P
8.	Izmjene i dopune Zakona o elektroničkoj ispravi	Sudjelovanje u pripremi akta o transponiranju Direktive (nositelj SDURDD)	Donesen akt	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	1.9.2018.	Strategija e-Hrvatska 2020	Z
		Izraditi nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona	Izmjene i dopune Zakona izradene	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2018.		Z

9. Osigurati rad Ministarstva uprave u području informatičko- komunikacijske tehnologije	Održavanje, nadogradnja i modernizacija informatičkog sustava i informatičke opreme Ministarstva uprave	Sva instalirana oprema i informatički sustavi Ministarstva uprave rade ispravno	Služba za informatičku podršku	Kontinuirano		P
	Pružiti adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava Ministarstva uprave i Odbora za državnu službu	95% vrijeme odziva isti dan od postavljanja zahijeva naprema broju zaprimljenih zahijeva	Služba za informatičku podršku	Kontinuirano		P
	Pružanje stručne i tehničke podrške korisnicima aplikativnih rješenja Ministarstva uprave te koordinacija s vanjskim pružateljima usluga	5% vremena nedostupnosti sustava	Služba za informatičku podršku	Kontinuirano		P
	Pružanje stručne i tehničke podrške u procedurama nabave za potrebe Ministarstva uprave i urede državne uprave	6 provedenih postupaka nabave na kojima je surađivao Sektor	Služba za informatičku podršku	Kontinuirano		P
	Koordinacija s uredima državne uprave u županijama oko primjene informacijsko-komunikacijske tehnologije	Korištenje jednog horizontalnog rješenja	Služba za informatičku podršku	Kontinuirano		P
	Sudjelovanje u izradi ugovora s vanjskim dobavljačima koji pružaju usluge održavanja mrežnih i komunikacijskih usluga i infrastrukture, aplikativnih rješenja, baza podataka, sličnih usluga i proizvoda za potrebe Ministarstva uprave i Odbora za državnu službu te nadzor provedbe nad istim ugovorima	8 ugovora u provedbi	Služba za informatičku podršku	Kontinuirano		P

## 5. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave

### 5.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu

RIB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/A KTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILINEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadac i moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na snjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pratnjeje i analiza
1.	Racionalizirati sustav pravnih osoba s javnim ovlastima agencijskog tipa	Zakonsko uređenje uvjeta za osnivanje i rad agencija, zavoda, fondova, centara i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima	Izraden nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za sustav i nadzor državne uprave	I. tromjesečje 2018	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.3.)	Z
2.	Integritet unutar političkog sustava i uprave -Jačanje transparentnosti izbornih kampanja i regulacija financiranja referendumskih kampanja	Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe	Izraden nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za politički i izborni sustav	II. tromjesečje	Akcijski plan za 2017. i 2018 godinu uz strategiju suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015.do 2020. godine (cilj 5.1.1., aktivnost br. 5.)	Z
3.	Racionalizirani sustav državne	Izrada Nacrta prijedloga	Izraden nacrt	Služba za sustav i	III. tromjesečje	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje	Z

	uprave - uspostava normativnog okvira kojim se na logički dosljedan i cjelovit način uređuje sustav državne uprave	Zakona o sustavu državne uprave	prijedloga zakona i upućen Vladi RH	nadzor državne uprave		od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.1.)	
4.	Sprječavanje sukoba interesa- Jačanje mehanizma provjere imovinskog stanja javnih dužnosnika	Izrada Nacrta prijedloga Zakona o sprječavanju sukoba interesa	Izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za politički i izborni sustav	IV. tromjesečje	Akcijski plan za 2017. i 2018 godinu uz strategiju suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015.do 2020. godine cilj 5.1.5., aktivnost br. 36)	Z
5.	Ovlast Vladi za uređenje pojedinih pitanja iz nadležnosti Hrvatskog sabora	Izrada Nacrta prijedloga zakona o ovlasti Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora	Izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za sustav i nadzor državne uprave	IV. tromjesečje	Prijedlog plana zakonodavne aktivnosti Ministarstva uprave za 2018	Z
6.	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	Služba za sustav i nadzor državne uprave	IV. tromjesečje 2018	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.2.)	P



7.	Racionalizirani sustav državne uprave	Prenijeti poslove rješavanja u upravnim stvarima u prvom stupnju i određene prvostupajnske inspeksijske poslove sa središnjih tijela državne uprave na urede državne uprave u županijama	Izmijenjeni propisi kojima se utvrđuje nadležnost za obavljanje inspeksijskih poslova i poslova rješavanja u upravnim stvarima u prvom stupnju	Služba za sustav i nadzor državne uprave	IV tromjesečje 2018	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.4.)	P
8.	Racionalizirani sustav državne uprave-pripojiti dio područnih jedinica središnjih tijela državne uprave uredima državne uprave u županijama	Izrada kriterija pripajanja područnih jedinica središnjih tijela državne uprave u uredima državne uprave u županijama	Izrađeni kriteriji pripajanja područnih jedinica uredima državne uprave	Služba za sustav i nadzor državne uprave	II tromjesečje 2018	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.5.)	P
9.	Poboljšana koordinacija djelovanja javne uprave	Unaprjeđenje horizontalne koordinacije središnjih tijela državne uprave	Izrađena metodologija horizontalne koordinacije	Služba za sustav i nadzor državne uprave	I tromjesečje 2018	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 6, mjera 6.1.)	P
			Izrađene procedure za koordinaciju tijela u pripremi zakona i javnih politika		II tromjesečje 2018		
			Izmjene propisa o unutarnjem ustrojstvu, kojima se utvrđuju tijela za horizontalnu koordinaciju		II tromjesečje 2018		

10.	Redovna aktivnost	Izrada mišljenja na prijedloge uredbi o unutarnjem ustrojstvu središnjih tijela državne uprave	Redovna aktivnost-izrađena mišljenja na 90 % uredbi pristiglih do 31.12.2018.	Služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano do 31. 12. 2018.	P
		Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Redovna aktivnost-izrađena mišljenja na 90 % nacрта prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave pristiglih do 31.12.2018.	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički i izborni sustav	Kontinuirano do 31. 12. 2018.	P
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	Redovna aktivnost-izrađena mišljenja i odgovori na upite na 90 % upita u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora pristiglih do 31.12.2018.	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički i izborni sustav	Kontinuirano do 31. 12. 2018.	P

5.2. 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/A KIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	II
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako njerino 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 snjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakomodavna, P-Pravedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pručenje i analiza
1.	Racionalizirati sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave	Uspostavom središnje baze podataka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Prikupljeni podaci o jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i uneseni u središnju bazu podataka	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	IV. kvartal 2018	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. Aktijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020.	A
2.	Obavljati redovne aktivnosti iz djelokruga Sektora	Davati stručna mišljenja o provedbi zakona iz djelokruga Sektora, izradivati stručne prijedloge, odgovore, upute, promemorije i druge podneske te izvješća	Izrađena i otpremljena stručna mišljenja, stručni prijedlozi, odgovori, upute, promemorije i drugi podnesci te izvješća (70% od upita zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.		P

		Izrađivati prijedloge akata iz djelokruga rada Vlade Republike Hrvatske	Izrađeni prijedlozi akata i upućeni Vladi (90% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.		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 (90% od zaprimljenih zahtjeva)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.		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 (90% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.		P



			Utvrditi nastupanje uvjeta za raspuštanje predstavničkog tijela, odnosno istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela i razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika, raspisivanje prijevremenih izbora, konstituiranja predstavničkih tijela	Utvrdeni uvjeti, izrađeni i otpremljeni prijedlozi rješenja o raspuštanju i imenovanju povjerenika VRH te odluke o raspisivanju izbora; Izrađena i otpremljena odluka o ovlasti za konstituiranje predstavničkog tijela (80% od zahtjeva za nadzorom zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.	I
	Utvrditi nastupanje uvjeta za prestanak mandata članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana i njihovih zamjenika	Utvrdeni uvjeti, izrađena i otpremljena mišljenja i/ili prijedlog odluke o raspisivanju izbora (80% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.	I		
	Utvrditi ispravnost prijedloga birača za raspisivanje lokalnog referenduma	Izrađena i otpremljena odluka o ispravnosti prijedloga birača (80% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.	I		
	Prikupljati podatke i voditi evidencije za potrebe	Prikupljeni podaci, izrađene i ažurirane	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano do 31.12.2018.	A		



### 5.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURI-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pručenje i analiza
I.	Ostvarivanje svih normativnih aktivnosti u zadanim rokovima	Izrada Nacrta prijedloga zakona o zakladama	Donesen i objavljen Zakon	Radna skupina	I. tromjesečje	Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine. Mjera 3, provedbena aktivnost 3.2. „Izraditi nacrt zakona o zakladama i fondacijama“.	Z
		Izrada Nacrta pravilnika o sadržaju i načinu vođenja registra zaklada i registra stranih zaklada	Donesen i objavljen Pravilnik	Radna skupina	III. tromjesečje		Z
		Izrada Prijedloga uredbe o troškovima ponovne uporabe informacija	Donesena i objavljena Uredba	Radna skupina	I. tromjesečje	Uskladjivanje s Direktivom 2013/37/EU o izmjeni Direktive 2003/98/EZ o ponovnoj uporabi informacija javnog sektor	Z
		Izrada nacrta prijedloga Zakona o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	Donesen i objavljen Zakon	Radna skupina	IV. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave 2018.-2020. (cilj 1.4.) i Operativni programi za nacionalne manjine za razdoblje 2017.-2020. (zaključak Vlade RH od 24.8.2017.)	Z



2.	Rješavanje zahtjeva iz utvrđenog djelokruga	Izrada prvostupanjskih rješenja o izdavanju odobrenja za izradu pečata s grbom Republike Hrvatske	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	P
	Uništavanje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske	Broj pečata i žigova s grbom RH dostavljenih za uništenje -uništenje 1. godišnje	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-95% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	P
	Izrada prvostupanjskih rješenja o davanju suglasnosti za unošenje riječi "Hrvatska" u naziv pravnih osoba	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-95% od broja zaprimljenih zahtjeva	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	P
	Izrada prvostupanjskih rješenja o registraciji zaklada i fundacija te upisu promjena u Zakladnu i Fundacijsku knjigu	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja i izdanih izvadaka i potvrda-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja i izdanih izvadaka i potvrda-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za nacionalne manjine	31.12.2018.	P
	Izrada prvostupanjskih rješenja o upisu vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina i upisu promjena u Registar	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-85% od broja zaprimljenih zahtjeva	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-85% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	P
	Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima registracije i upisa promjena udruga u registar udruga	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-50% od broja zaprimljenih žalbi	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-50% od broja zaprimljenih žalbi	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	P
	Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima registracije i upisa promjena stranih udruga u registar stranih udruga	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih žalbi	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih žalbi	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	P

		Izrada prvostupajskih rješenja o upisu vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju vjerskih zajednica u RH te upisu organizacijskih oblika vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju	Broj izradenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.		P
		Izrada obavijesti o izvršenim upisima i promjenama upisa pravnih osoba Katoličke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u RH	Broj izdanih obavijesti-90% od broja zaprimljenih prijava	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.		P
		Izdavanje potvrda o prijavi osnivanja i djelovanja ustrojstvenih oblika političkih stranaka te prijavi promjena	Broj izdanih potvrda-90% od broja zaprimljenih prijava	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.		P
		Izdavanje potvrda (izvadaka) iz službenih evidencija i to za: političke stranke, vjerske zajednice, zaklade, fundacije i pravne osobe Katoličke Crkve	Broj izdanih izvadaka-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.		
		Izdavanje potvrda (izvadaka) iz Registra vijeća, koordinacije vijeća i nacionalnih manjina	Broj izdanih izvadaka-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za nacionalne manjine	31.12.2018.		P
3.	Provedba Europske povelje o regionalnim ili manjinskim jezicima (NN, međunarodni ugovori, br. 18/97)	Izrada 6. periodičkog izvješća RH o provedbi Europske povelje o regionalnim i manjinskim jezicima	Izrađeno izvješće i upućeno Vladi Republike Hrvatske	Služba za nacionalne manjine	II. tromjesečje		P
4.	Pružanje informacija i davanje uputa tijelima i građanima	Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe za neprofitne pravne osobe	Broj danih mišljenja i odgovora- 80 % od broja zaprimljenih upita	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.		P

		Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe za nacionalne manjine	Broj danih mišljenja i odgovora- 80% od broja zaprimljenih upita	Služba za nacionalne manjine	31.12.2018.	P
		Nadzor zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi, obavijesti)	Broj uputa, raspisa, obavijesti- 3	Sektor	31.12.2018.	A
		Provedba upravnog nadzora temeljem Zakona o udrugama (neposredni ili instancijski)	Broj obavljenih nadzora-3	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	I
		Izrada izvješća o provedbi odredbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina	1. izvješće godišnje	Služba za nacionalne manjine	II. tromjesečje	A
		Izrada izvješća o provedbi aktivnosti iz Operativnih programa za nacionalne manjine za razdoblje od 2017.-2020. godine	2. izvješća godišnje	Služba za nacionalne manjine	31.12.2018.	A
		Mišljenja i odgovori na upite putem kontakt-uprave u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	Broj danih mišljenja i odgovora-80% od broja zaprimljenih upita	Sektor	31.12.2018.	A
		Suradnja s Državnom školom za javnu upravu vezano uz provedbu izobrazbe "Primjena Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina"	Broj održanih radionica u organizaciji Državne škole za javnu upravu- najmanje 2 radionice godišnje	Služba za nacionalne manjine	31.12.2018.	P
		Sudjelovanje u Savjetu za razvoj civilnoga društva	Provedene aktivnosti-broj sjednica Savjeta, najmanje 1	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2018.	P
		Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i razvijanje novih rješenja	Provedene aktivnosti-40% od uočenih potreba	Sektor	31.12.2018.	A
5.	Olakšavanje komunikacije korisnika upravnih usluga s javnopravnim tijelima					

6. Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najprije ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURI-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pručenje i analiza
1.	Podrška razvoju javne uprave u skladu s politikama i načelima EU te Strategijom razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020.	Sudjelovanje u izradi nacrti resornih javnih politika i strateških dokumenata  Izrada izvješća vezanih za provedbu Strategije razvoja javne uprave 2015.-2020. i Akcijskog plana  Uspostava pokazatelja ishoda i učinaka za praćenje učinkovitosti postavljenih ciljeva iz akata koji se odnose na razvoj javne uprave	Izrađeni prijedlozi dokumenata u dijelu razvoja javne uprave  Izrađena izvješća	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU  Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2018.  31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan  Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan	P  P
		Uspostava pokazatelja ishoda i učinaka za praćenje učinkovitosti postavljenih ciljeva iz akata koji se odnose na razvoj javne uprave	Izrađeni prijedlozi pokazatelja ishoda i učinaka za praćenje učinkovitosti postavljenih ciljeva iz akata koji se odnose na razvoj javne uprave	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan	P

2.	Koordinacija mjera iz Nacionalnog programa reformi iz nadležnosti Ministarstva	Priprema i praćenje mjera iz nadležnosti Ministarstva za Nacionalni program reformi (NPR) kroz Europski semestar	Pripremljen prijedlog mjera za NPR; Pripremljeni izvještaji o provedbi mjera iz NPR-a	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2018.	Nacionalni program reformi za 2017.g.	P
3.	Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu	Priprema i provedba projekta iz OP ULJP "Uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu RH"	Pripremljene podloge za najčešćaju dokumentaciju prema usvojenom sažetku operacija; potpisani ugovori o provedbi projekta; implementacija projektnih aktivnosti u skladu s ugovorom	Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
4.	Suradnja s relevantnim institucijama, udrugama i mrežama	Suradnju sa znanstveno-istraživačkom zajednicom i udrugama te međunarodnim organizacijama u Republici Hrvatskoj	Održani sastanci na temu mjera i projekata iz Strategije razvoja javne uprave 2015.-2020.	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
		Suradnja s EUPAN -om (Europskom mrežom za razvoj javne uprave)	Sudjelovanje na sastancima EUPAN mreže; dostavljene sve informacije za potrebe analiza i istraživanja u EUPAN mreži	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P



7. Priprema i provedba projekata	Priprema projekta Uspostava jedinstvenog upravnog mjesta	Dokumentacija za prijavu projekta izrađena	Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte/Projektini tim	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
	Uspostava centra dijeljenih usluga (CDU)	Dokumentacija za prijavu projekta izrađena	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije/Projektini tim/Uprava za e-Hrvatsku/Glavno tajništvo Ministarstva uprave	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
	Provedba projekta Uvođenje sustava kvalitete u javnu upravu	Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena; 20% aktivnosti provedeno	Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte/Projektini tim/Glavno tajništvo	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
	Provedba projekta Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi	Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije/Projektini tim/Uprava za službeničke odnose/Glavno tajništvo	31.12.2018.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P





8.	Poslovi vezani uz funkcioniranje Jedinice za provedbu projekata (JPP)/Službe za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	Koordinacija i upravljanje rizicima	2 izvješća godišnje	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije/JPP	31.12.2018.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Upravljanje i izvještavanje o nepravilnostima	4 tromjesečna izvješća	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije/JPP	31.12.2018.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Upravljanje zahtjevima za plaćanje na vrijeme i kvalitetno	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije/JPP	31.12.2018.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Pružanje SAFU-u informacija o organizaciji i funkcioniranju JPP	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije/JPP	31.12.2018.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Upravljanje dokumentacijom u skladu s zahtjevima EU	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije/JPP	31.12.2018.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Upravljanje ljudskim potencijalima JPP-a u skladu sa zahtjevima EU	1 izvješće dostavljeno	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije/JPP	31.05.2018.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
		Pripremanje dokumentacija za nadmetanje za postupke javne nabave, u okviru ESF i ERDF projekata	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije	31.12.2018.	Zakon o javnoj nabavi	P
		Nadzor nad izvršiteljima usluga u postupcima javne nabave	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije	31.12.2018.	Zakon o javnoj nabavi	P

## 7. Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja

RB	SPECIFIČNI ČILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURIH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Zakomodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pratnje i analiza
1.		Unaprjeđivanje aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija	Unaprjeđenje i poboljšanje funkcionalnosti evidencija osobnih stanja ovisno o potrebama	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.		P
2.		Rješavanje zahtjeva za povrat crkvenih matičnih knjiga Rješavanje zahtjeva za odobravanje korištenja osobnih podataka iz državnih matice Izrada drugostupajskih rješenja u žalbenim postupcima osobnih stanja građana	Aktivnosti za predaju matičnih knjiga 80% izrađenih i otpremljenih zahtjeva 80% izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za državne matice Služba za državne matice Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018. Kontinuirano do 31.12.2018. Kontinuirano do 31.12.2018.		P P P
3.	Ažuriranje registra birača	Vodenje Evidencija o osobnim podacima danim na korištenje Obrada i analiza podataka te poduzimanje mjera u svrhu usklađenosti i točnosti podataka iz registra birača	Ažurna evidencija poduzete mjere i radnje u svrhu točnosti podataka	Služba za državne matice i Služba za registar birača Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018. Kontinuirano do 31.12.2018.		P P

4.	Davanje suglasnosti uredima državne uprave u županijama na Plan korištenja sredstava ostvarenih od naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije	Davajanje suglasnosti uredima državne uprave u županijama na Plan korištenja sredstava ostvarenih od naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije	90% izrađenih i otpremljenih suglasnosti	Služba za državne matice	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	80 % izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Kontrola inozemnih isprava i dostava na upis u državne matice i knjigu državljana nadležnom matičnom uredu	80% izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za državne matice	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Pribavljanje i dostavljanje isprava temeljem zahtjeva građana dostavljenih iz inozemstva	80% dostavljenih isprava	Služba za državne matice	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Prosjedivanje zahtjeva građana iz inozemstva nadležnim tijelima	80% proslijedeđenih zahtjeva	Služba za državne matice	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela te za potrebe organizatora europskih građanskih inicijativa	90% izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi primjene zakona	90% izrađenih i otpremljenih mišljenja i odgovora	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga propisa	90% izrađenih i otpremljenih mišljenja	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja	90 % izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		5.	Unaprijednje rad službi za opću upravu ureda državne uprave i osiguravanje istovjetnog	Provedba neposrednog upravnog nadzora u uredima državne uprave	Obavljeni upravni nadzori	Služba za državne matice i Služba za registar birača

	postupanja	Provedba upravnog nadzora u dostavljenim prvostupajskim rješenjima (osobno ime, upisi u državne matice)	90% pregledanih rješenja	Služba za državne matice	Kontinuirano do 31.12.2018.	I
		Kontrola unosa, ažuriranja i povezivanje podataka u postojećim evidencijama	Izrađeni i otpremljeni raspisi, obavijesti i upute za postupanje	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Nadziranje zakonitosti rada i postupanja (raspisi, obavijesti i upute)	Izrađeni i otpremljeni raspisi, obavijesti i upute za postupanje	Služba za državne matice i Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	A
		Pregled matičnih ureda i matičnih područja	Ažurna evidencija (ažuriranje evidencije ovisno o promjenama na terenu evidencija)	Služba za državne matice	Kontinuirano do 31.12.2018.	A
		Pregled službi za vođenje registra birača po gradovima i općinama	Ažurna evidencija (ažuriranje evidencije ovisno o promjenama na terenu)	Služba za registar birača	Kontinuirano do 31.12.2018.	A
		Izrada godišnjeg izvješća o upisima u državne matice, knjigu državljana i izdanim ispravama	I izrađeno izvješće	Služba za državne matice	I kvartal 2018.	A
6.	Ostvarivanje svih normativnih aktivnosti u zadanim rokovima	Izrada Naputka o klasifikacijskim oznakama i broječanim oznakama stvaratelja i primatelja pismena	Donesen i objavljen Naputak	Radna skupina	IV kvartal	Z
7.	Pružanje informacija i davanje uputa tijelima i građanima	Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene Zakona o općem upravnom postupku	Broj danih mišljenja i odgovora 90% od broja zaprimljenih upita	Služba za upravna postupanja	Kontinuirano do 31.12.2018.	P
		Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene propisa o uredskom poslovanju	Broj danih mišljenja i odgovora 90% od broja zaprimljenih	Služba za upravna postupanja	Kontinuirano do 31.12.2018.	P

				upita Broj danih mišljenja i odgovora 90% od broja zaprimljenih upita	Služba za upravna postupanja	Kontinuirano do 31.12.2018.		P
	Mišljenja i odgovori na upite putem kontakt-uprave u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe	Nadzor nad primjenom (sastanci, davanje mišljenja u neposrednom kontaktu, predlaganje upravnih pojednostavljenja ili boljih procesnih rješenja i sl.)	Provedene aktivnosti-70% u odnosu na uočene ili ukazane potrebe, dostavljene nacрте zakona ili drugih propisa na mišljenje	Služba za upravna postupanja	Kontinuirano do 31.12.2018.	Mjera 3.5. Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017. do 2020. godine		P
		Praćenje usklađenosti zakona sa Zakonom o općem upravnom postupku	Provedene aktivnosti-80% danih mišljenja na nacрте dostavljenih prijedloga zakona	Služba za upravna postupanja	Kontinuirano do 31.12.2018.			A
8.	Unapređenje praćenja upravnog postupanja	Projekt IPA FRRAC 2012. - Razvoj i implementacija IT sustava za nadzor ZUP-a	Provedene aktivnosti-100% od predviđenih projektnih aktivnosti	Služba za upravna postupanja	19.3.2018.			P

## 8. Samostalni sektor za upravnu inspekciju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/A KTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako njerimo 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 ekonomске i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A- Praćenje i analiza
1.	Osiguranje zakonitosti rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspeksijskog nadzora  Provedba posrednog inspeksijskog nadzora  Postupanje po predstavkama	Provedeno 5 neposrednih nadzora  Ne može se unaprijed predvidjeti  Riješeno 75% predstavki	Služba za inspekciju državne uprave	31.12.2018.  31.12.2018.  31.12.2018.		I  I  I
2.	Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspeksijskog nadzora  Provedba posrednog inspeksijskog nadzora  Postupanje po predstavkama	Provedeno 5 neposrednih nadzora  Ne može se unaprijed predvidjeti  Riješeno 75% predstavki	Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	31.12.2018.  31.12.2018.  31.12.2018.		I  I  I
3.	Unapređenje organizacije i rada upravne inspekcije	Izrada nacrti provedbenih propisa uz Zakon o upravnoj inspekciji: - pravilnik kojim će se urediti sadržaj, oblik, način vođenja te objava podataka iz očevidnika inspeksijskih nadzora	Izrađeni nacrti provedbenih propisa	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	1.7.2018.		Z



9. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORAO OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadac i moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na snjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
I.	Izražavanje mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2017. 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	31.03.2018.		A



2.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u poslovnim procesima te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijama će biti obuhvaćeni poslovni procesi u Ministarstvu. Koristit će se sljedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačna izvješća o revizijama poslovnih procesa dostavljena revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I - IV kvartal 2018.		A
3.	Strateško planiranje unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021. godine	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrta Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021. godine na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021. godine odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2018.		A
4.	Godišnje planiranje unutarnje revizije za 2019. godinu	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrta Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2019. godinu na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Godišnji plan unutarnje revizije za 2019. godinu odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2018.		A

10. Samostalni odjel za informiranje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCENA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Procjena i analiza
		Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti ministra i Ministarstva u sredstvima javnog priopćavanja	Broj provedenih aktivnosti u sredstvima javnog priopćavanja	Voditeljica odjela	Kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, Opći cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave; <b>Nacionalni program reformi 2017.</b> , Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P
1.	Učinkovita komunikacija s građanima i medijima	Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana te medija koji se zaprimaju putem službenih e-mail adresa: kontakt-uprava@uprava.hr te mediji@uprava.hr	Brojem riješenih upita	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P

		Objavljivanje i ažuriranje podataka na društvenim mrežama Ministarstva i ministra te pisanje plana objava i komunikacije na društvenim mrežama	Ažurirani podaci na društvenim stranicama Ministarstva i ministra uprave	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P
		Objavljivanje i ažuriranje podataka na internetskim stranicama Ministarstva	Ažurirani podaci na internetskim stranicama Ministarstva	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P
		Priprema istupa ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog priopćavanja	Broj pripremljenih istupa u sredstvima javnog priopćavanja	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P
	2.	Praćenje konferencija za medije te objava u sredstvima medijskih priopćavanja radi bolje pripreme medijskih istupa ministra i državnih tajnika	Broj popraćenih istupa u sredstvima javnog priopćavanja	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P
		Praćenje medijskih članaka koje se odnose na rad Ministarstva te njihova analiza	Broj medijskih članaka u koji se odnose na rad Ministarstva	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P
		Priprema za Aktualno prijedpodne	Ažurirani podaci o temama i mogućim upitima iz resora	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P
	3.	Statistički prikaz Ministarstva uprave je tromjesečna publikacija Ministarstva uprave u kojem su sadržane informacije iz registra i baza koje su zakonima propisane za djelokrug rada Ministarstva uprave	Prikupljanje tromjesečnih podataka i njihova objava na mrežnoj stranici Ministarstva uprave	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P

Akcijski plan provedbe  
Strategije razvoja javne uprave  
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 2017., Glavni  
cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje  
ljudskim resursima i pružanje  
usluga u javnoj upravi

Akcijski plan provedbe Strategije  
razvoja javne uprave za razdoblje  
od 2017. do 2020. godine, Opći cilj 2  
- Unaprjeđenje procesa i uspostava  
sustava upravljanja kvalitetom u  
javnoj upravi, Specifični cilj 3.  
Unaprjeđeni procesi u javnoj upravi;  
Nacionalni program reformi 2017.,  
Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito  
upravljanje ljudskim resursima i

		Objavljivanje svih zaprimljenih zakonskih prijedloga na e-savjetovanje	Broj objavljenih zakonskih prijedloga	Voditeljica odjela	Kontinuirano	pružanje usluga u javnoj upravi, posebni cilj: Unaprjeđenje sustava praćenja upravnog postupanja	P
		Godišnji statistički izvještaj	Broj zaprimljenih i odgovorenih upita na dostupnim e-mailovima Ministarstva uprave: kontakt-uprava@uprava.hr i mediji@uprava.hr	Voditeljica odjela	Kontinuirano	Nacionalni program reformi 2017., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi. posebni cilj: Unaprjeđenje sustava praćenja upravnog postupanja	P
		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	Voditeljica odjela	Kontinuirano		ZP/A
		Koordinacija poslova u svezi objavljivanja sadržaja na Središnjem državnom portalu	Kontinuitet komunikacije i ažuriranja zadanih rubrika na Središnjem državnom portalu	Voditeljica odjela	Kontinuirano		P
4.	Priprema i objava podataka na Središnjem državnom portalu i portalu e-Savjetovanje	Objavljivanje dokumenata u svrhu savjetovanja s javnošću putem portala e-Savjetovanje	Broj objavljenih dokumenata na portalu e-Savjetovanje	Voditeljica odjela	Kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, Opći cilj 2 - Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifični cilj 6. Poboļšana koordinacija djelovanja javne uprave; Nacionalni program reformi 2017., Glavni cilj 4.1.3.	P
	Objavljanje i ažuriranje dostavljenih podataka na sedam zadanih tema		Točna i ažurna objava svih zaprimljenih podataka	Voditeljica odjela	Kontinuirano	Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P

## VI. Financijski plan

	2017.	PLAN 2018.	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	78.009.524	172.575.258	221%
UKUPNI RASHODI	71.377.247	172.575.258	242%

Ukupni prihodi u 2018. godini sastoje se: od rashoda za zaposlene u iznosu od 30.015.391 kn, odnosno 17,39 % ukupnih prihoda; materijalnih rashoda u iznosu od 117.792.183 kn što je 68,26 % ukupnih prihoda; financijskih rashoda u iznosu od 17.500 kn (0,01 %); subvencija u iznosu od 1.950.000 kn (1,13 %); naknade građanima i kućanstvima u iznosu od 140.000 kn (0,08 %) i sredstvima za nabavu dugotrajne imovina u iznosu od 22.660.184 kn (13,13 %).

Prema Izvoru financiranja: 43,19 % (74.543.479 kn) ukupnih sredstava planirano je na Izvoru 11 – Opći prihodi i primici; 8,30 % (14.327.417) na Izvoru 12 – Sredstva učešća za pomoći; 0,05 % (85.000 kn) na Izvoru 31 – Vlastiti prihodi; 0,40 % (698.800 kn) na Izvoru 51 – Pomoći EU; 0,13 % (225.000 kn) na Izvoru 52 – Ostale pomoći; 1,13 % (1.950.000 kn) na Izvoru 559 – Ostale refundacije iz pomoći EU; 13,09 % (22.593.000 kn) na Izvoru 561 – Europski socijalni fond (ESF) i 33,70 % (58.152.562 kn) na Izvoru 563 – Europski fond za regionalni razvoj (ERDF).

Povećanje proračuna za 2018. godinu od 221 % u odnosu na proračun 2017. godine uzrokovano je planiranjem pokretanja projekata "Operativni program učinkoviti ljudski potencijali" na Aktivnosti A830022 s planiranim sredstvima od 26.580.000 kn i projekta "Operativni program konkurentnost i kohezija" na Aktivnosti A757024 s planiranim sredstvima od 68.414.779 kn. Planirana sredstva na navedenim projektima iznose 94.994.779 kn, što je 55,05 % ukupnog proračuna Ministarstva uprave za 2018. godinu.

Financijski plan Ministarstva uprave za 2018. godinu dostupan je u "Narodnim novinama" broj 124/2017.

## VII. Pravne osobe u razdjelu ministarstva

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

**Uredi državne uprave u županijama su:**

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

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

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

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

**Državnu školu za javnu upravu** Uredbom je osnovala Vlada Republike Hrvatske u prosincu 2010. godine. Škola je javna ustanova čija je djelatnost stručno osposobljavanje državnih službenika, kao i 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, sa stručnjacima i konzultantima u javnom i privatnom sektoru, s relevantnim istraživačkim institutima i ustanovama za obrazovanje, te drugim europskim i regionalnim školama i institucijama za javnu upravu.

**KLASA:** 011-02/17-01/307  
**URBROJ:** 515-06-01-01-01/1-17-1  
Zagreb, 28. prosinca 2017.

**MINISTAR**  
**Lovro Kušević, dipl. iur.**



