



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UPRAVE

GODIŠNJI PLAN RADA

ZA 2019. GODINU

Zagreb, prosinac 2018.

Sadržaj

I. PREDGOVOR MINISTRA UPRAVE.....	1
II. UVOD	2
III. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	3
IV. CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA.....	4
1. KABINET MINISTRA	4
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	7
2.1 Sektor za financijsko upravljanje i nabavu	7
2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	11
3. UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV	16
3.1. Sektor za službeničke odnose	16
3.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku.....	24
4. UPRAVA ZA E-HRVATSKU.....	32
4.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu.....	32
4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave	35
5. UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV	40
5.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu.....	40
5.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.....	44
5.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	49
6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA RAZVOJ JAVNE UPRAVE I EU PROJEKTE.....	58
7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA GRAĐANSKA STANJA I MODERNIZACIJU UPRAVNOG POSTUPANJA.....	72
8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNU INSPEKCIJU	80
9. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	83
10. SAMOSTALNI ODJEL ZA INFORMIRANJE	85
V. FINANCIJSKI PLAN	87
VI. PRAVNE OSOBE U RAZDJELU MINISTARSTVA UPRAVE	87

I. Predgovor ministra uprave

Sukladno *Akcijskom planu provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine* koji je usvojila Vlada Republike Hrvatske predviđa se pojednostavljenje i modernizacija upravnog postupanja, kao i osiguravanje pouzdane i brze podrške javne uprave građanima i poslovnim subjektima realizacijom projekata e-uprave. Jedan od ciljeva je i unaprjeđenje sustava razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima radi stvaranja moderne javne službe.

Ministarstvo uprave Republike Hrvatske i u 2019. godini kontinuirano nastavlja raditi na predlaganju zakonskih rješenja i realizaciji projekata koji će dovesti do ispunjenja zacrtanih ciljeva kako bi javna uprava postala učinkovitija, a rad državnih službenika transparentniji.



Svjesni kako je upravljanje ljudskim potencijalima jedan od ključnih segmenata poboljšanja rada javne uprave, posebna pažnja usmjerena je upravo na realizaciju projekata koji će omogućiti veću produktivnost i motiviranost zaposlenika. Nemjerljiva je vrijednost ljudskog kapitala koji možemo i trebamo usmjeriti na angažiranost i uključenost na svim razinama, kao preduvjet promjena u radu javne uprave. Uz depolitizaciju, edukacija zaposlenih u tijelima državne uprave i dodatna usavršavanja neizostavan su faktor koji treba biti prisutan u procesima promjena u tijelima javne uprave.

Najavljena suvremena digitalna rješenja zahtjevaju nastavak realizacije projekata koje je Ministarstvo uprave potpisalo tijekom 2018. godine, a koji se sufinanciraju iz EU fondova. U središtu je unaprjeđenje usluga koje građanima i poslovnim subjektima pružaju tijela državne uprave, ali i jedinice lokalne i regionalne samouprave jer samo povezivanjem poslovnih procesa možemo očekivati brže i pouzdanije usluge, a samim time i gospodarski razvoj Hrvatske.

Ministarstvo uprave koordinira i omogućava razvoj platforme za modernu i digitalnu javnu upravu, koja zahtjeva suradnju svih tijela kako bi Hrvatska svojim građanima omogućila kvalitetnije i povoljnije usluge.

Ministar uprave

Lovro Kušević, dipl. iur.

II. Uvod

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva uprave Republike Hrvatske u 2019. godini, a posebice izrade nacрта propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima, te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva kako je i propisano člankom 34. *Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave* („Narodne novine“, broj 154/11, 17/12 i 118/16).

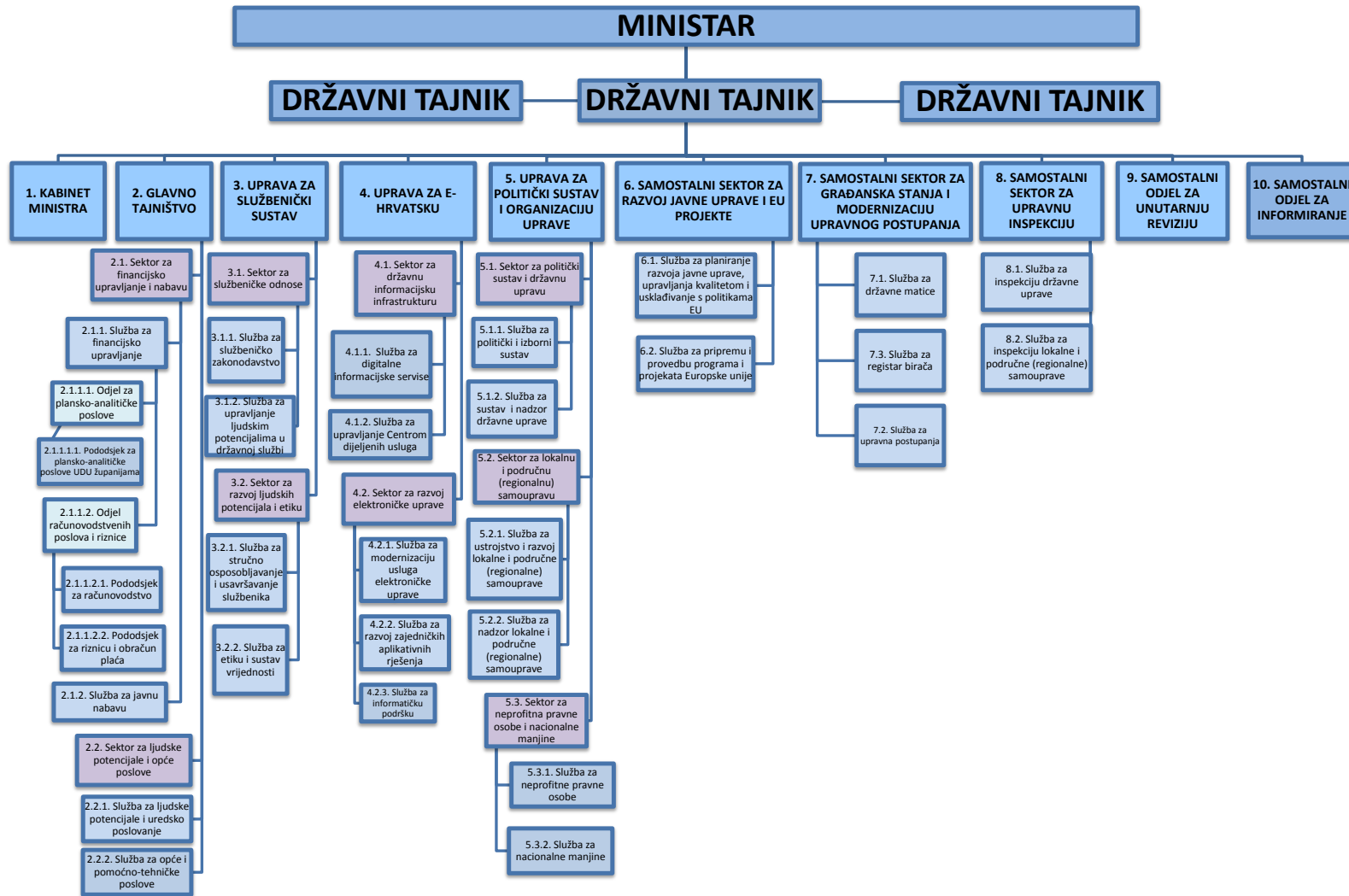
Ministarstvo uprave nastavlja kontinuirani rad na novim zakonskim rješenjima, sukladno Zaključku plana zakondavnih aktivnosti za 2019. godinu koji je usvojila Vlada Republike Hrvatske:

- Zakon o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave
- Zakon o sustavu državne uprave
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ustanovama
- Zakon o službenicima i namještenicima
- Zakon o državnim dužnosnicima
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnim izborima

Godišnji plan rada za 2019. u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine
- Nacionalni program reformi 2018.
- Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2019.-2021.
- Strategija e-Hrvatska 2020.
- Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.-2021.

III. Organizacijska struktura



IV. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. KABINET MINISTRA

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1.	Brzu, kvalitetnu i učinkovitu komunikaciju s građanima i pravnim osobama	Očitovanje i davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite, predstavke i pritužbe građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	100% riješenih upita	tajnica Kabineta ministra	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; Nacionalni program reformi 2018., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P

2.	Kvalitetno i pravodobno obavljanje poslova ministra i državnih tajnika	Organiziranje, koordiniranje i obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državne tajnike radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	tajnica Kabineta ministra	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; Nacionalni program reformi 2018., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P
3.	Kvalitetno obavljanje poslova, koordinaciju, pripremu propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva	Koordiniranje i obavljanje poslova iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu i drugim propisima	100% provedenih procjena učinaka propisa u odnosu na planirani broj	tajnica Kabineta ministra	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 3. Unaprijeđeni procesi u javnoj upravi; Nacionalni program reformi 2018., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi, posebni cilj: Unaprjeđenje sustava praćenja upravnog postupanja	Z
		Koordiniranje postupka savjetovanja s javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata te objavljivanje na web stranici	Broj provedenih postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		Z
		Sudjelovanje u izradi propisa, podzakonskih akata i akata planiranja iz djelokruga Ministarstva	Broj izrađenih nacrti propisa, podzakonskih akata i akata planiranja	tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		Z

		Izvršava pojedine mjere 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	tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		Z/P
		Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora	tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		Z/P/A
4.	Kvalitetnu i učinkovitu provedbu poslova Ministarstva i pružanje stručne pomoći	Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	80% riješenih predmeta	tajnica Kabineta ministra	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. Poboljšana koordinacija djelovanja javne uprave; Nacionalni program reformi 2018., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja i očitovanja drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste	100% riješenih predmeta	tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		Z/P

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

2.1 Sektor za financijsko upravljanje i nabavu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1.	Osigurati zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava	Izrada financijskog plana i obrazloženja za narednu proračunsku godinu i izrada potrebnih preraspodjela tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog financijskog plana ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijsko upravljanje	Sukladno uputama Ministarstva financija	Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2019.-2021.	P
		Praćenje izvršenja financijskog plana u odnosu na osigurana sredstva te izrada obrazloženja izvršenja financijskog plana za prethodnu godinu	Planirane aktivnosti su financirane u skladu s financijskim planom	Služba za financijsko upravljanje	Kontinuirano		P/A
		Izrada stručnih uputa i internih procedura vezanih uz financijsko poslovanje	Izradene upute proračunskim korisnicima u razdjelu	Služba za financijsko upravljanje	Po potrebi		P

		korisnika razdjela Ministarstva uprave	Ministarstva uprave				
		Izrada financijskih izvješća: tromjesečnih, polugodišnjeg i godišnjeg	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Služba za financijsko upravljanje	Rok za predaju 3-mjesečnih izvješća je do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, rok za predaju polugodišnjeg izvješća je do 10. srpnja za prvu polovicu godine, a rok za predaju godišnjeg izvješća je do 31. siječnja za prethodnu godinu.		P/A
		Izrada mišljenja iz djelokruga Sektora na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Izrađena i dostavljena mišljenja	Sektor za financijsko upravljanje i nabavu	Po potrebi		P
		Obračun plaća i drugih materijalnih prava za službenike i namještenike Ministarstva uprave	Isplaćene plaće i naknade i predani JOPPD obrasci u e-Poreznu	Služba za financijsko upravljanje	Mjesečno/Po potrebi		P

		Strateško i godišnje planiranje	Izrađen Strateški plan za razdoblje 2020.-2022. Izrađen Godišnji plan rada za 2020. Izrađen Izvještaj o radu za 2018. Izrađen Izvještaj o ostvarenju strateškog plana	Služba za financijsko upravljanje	Strateški plan, Godišnji Izvještaj o ostvarenju Strateškog plana za prethodnu godinu –prema uputi Ministarstva financija, a polugodišnji izvještaj za prvu polovicu 2019. godine do 20.07.2019. Godišnji plan rada do 31.12.2019. Izvješće o radu za 2018. do 30.04.2019.		P
2.	Unaprijediti sustav centraliziranog obračuna plaća	Analizirati problematiku obračuna plaća te za eventualno utvrđene nedostatke iznaći kvalitetnija rješenja	Nadograđen sustav ovisno o utvrđenim nedostacima	Služba za financijsko upravljanje	Kontinuirano	Strategija e-Hrvatska 2020.	P/A
		Uspostaviti sustav upravljanja rizicima i izraditi potrebne procedure za sigurno funkcioniranje sustava centraliziranog obračuna plaća	Izradene procedure	Služba za financijsko upravljanje	Do kraja 2019.		P/A
		Unaprijediti izvještajni sustav COP-a kako bi u što većoj mjeri dao potrebne podatke Vladi RH, korisnicima i drugim dionicima	Omogućeno dobivanje izvješća prema određenim parametrima	Služba za financijsko upravljanje	Do kraja 2019.		P/A

3.	Provesti postupke javne nabave za potrebe Ministarstva uprave pravovremeno i u skladu s važećim propisima	Izraditi Godišnji plan nabave	Izrađen Godišnji plan nabave i objavljen u EOJN	Služba za javnu nabavu	U roku od 30 dana od dana donošenja Državnog proračuna	P/A
		Provesti postupke javne nabave	Provedeni postupci javne nabave	Služba za javnu nabavu	Kontinuirano	P
		Pratiti provedbu postupaka javne nabave sukladno Planu nabave	Izrađeno statističko izvješće o javnoj nabavi	Služba za javnu nabavu	Do 31.03.2019. za prethodnu godinu	P/A
		Izraditi Registar ugovora iz područja javne nabave	Objavljen Registar ugovora u EOJN	Služba za javnu nabavu	Kontinuirano	P

2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Izrada Prijedloga Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	Izrada prijedloga	Izrađen prijedlog	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Sukladno potrebama		Z
	Izrada prijedloga Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva financija	Izrada prijedloga	Izrađen prijedlog	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	u roku 15 dana od donošenja Uredbe		P
2.	Donošenje plana prijama u državnu službu za 2019. g	Donesen plan	Donesen plan	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	sukladno rokovima Ministarstva		P
	Provedba postupaka prijama u državnu službu sukladno Planu prijama	Proveden postupak prijama u državnu službu	Proveden postupak prijama u državnu službu	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	6 mjeseci od donošenja Plana prijama		P
	Donošenja plana prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za 2019. g.	Donijeti plan (U 2019. će se moći primiti 1% od ukupnog broja zaposlenih i primjenjuje se Zakon o tržištu rada na snazi od	Donesen plan	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	prosina 2019.		P

		1.1.2019.)					
	Provedba postupaka prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa sukladno Planu prijama	Proveden postupak prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	Proveden postupak prijama na SO	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	2019		P
3.	Izrada rješenja i drugih akata o pravima i obvezama državnih službenika	Proveden postupak utvrđivanja prava i obveza i donesena rješenja i drugi akti	Proveden postupak utvrđivanja prava i obveza i donesena rješenja i drugi akti	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	sukladno propisima po službenoj dužnosti i po zahtjevu službenika		P
	Provedba postupaka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika i namještenika	Proveden postupak i donesena rješenja o ocjeni rada i učinkovitosti državnih službenika	Proveden postupak i donesena rješenja o ocjeni rada i učinkovitosti državnih službenika	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	veljača 2019.		P
	Upućivanje državnih službenika na izobrazbu	broj službenika upućenih na izobrazbu	broj službenika upućenih na izobrazbu	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		P
	Izrada ugovora i drugih akata o reguliranju prava i obveza službenika	Izrađeni ugovori i drugi akti	Izrađeni ugovori i drugi akti	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		P
	Ažuriranje osobnih podataka službenika u Registru zaposlenih u javnom sektoru u cilju isplate plaće, podataka o kompetencijama i pravima i obvezama utvrđenim rješenjima i drugim aktima	Ažurirani podaci	Ažurirani podaci	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		P

	Dnevna kontrola evidencije radnog vremena	Evidentirani podaci o radnom vremenu u elektroničkoj bazi podataka	Evidentirani podaci o radnom vremenu u elektroničkoj bazi podataka	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	Dnevno do 31.12.2019.		I
	Izrada općih akata i prijedloga provedbenih propisa iz djelokruga Glavnog tajništva	Doneseni provedbeni propisi	Izrada traženih akata	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	sukladno potrebi i zakonskoj obvezi donošenja provedbenih propisa		Z
4.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Donijeti Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		P
		Prilagođavanje novog sustava za upravljanje dokumentacijom (eGop 10)	Implementacija novog sustava	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	još traje		P
		Obavljanje poslova arhiviranja arhivskog gradiva, evidentiranje predmeta i akata u odgovarajućim arhivskim upisnicima razvrstavanje i raspoređivanje dokumenata, upisivanje u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; dostava pismena i predmeta u rad te otpremanja akata i drugih dokumenata	Broj evidentiranog arhivskog gradiva	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		P

		Primanje i pregled pismena i drugih dokumenata, razvrstavanje i raspoređivanje dokumenata, upisivanje u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; dostava pismena i predmeta u rad te otpremanja akata i drugih dokumenata	Broj provedenih pismena i dokumenata	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		P
5.	Zaštita na radu	Organizacija poslova zaštite na radu	Broj nezgoda (neželjeni događaj koji prouzroči ozljedu radnika) na radu	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		P
6.	Učinkovita komunikacija	Poslovi prevođenja za potrebe Ministarstva	Broj prevedenih kartica teksta	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2019.		P
7.	Pravilno korištenje imovine i sredstava za rad	Poslovi koji se odnose na pravilno korištenje imovine i sredstava za rad	Imovina i sredstva za rad se pravilno koriste	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2019.		P
8.	Održavanje zgrade i prostora kojim se koristi Ministarstvo	Organizacija poslova održavanja zgrade i okolnih prostora kojima se koristi Ministarstvo	Kontinuirana funkcionalnost poslovnih prostora Ministarstva	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2019.		P

9.	Održavanje ispravnosti rada kotlovnice, instalacija, uređaja i voznog parka Ministarstva	Organizacija poslova tekućeg redovnog i izvanrednog održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	Funkcionalnost kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2019.		P
10.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte	Organizacija prijevoza dužnosnika, službenika i dostave za potrebe Ministarstva	Izvršen prijevoz i dostava	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2019.		P
11.	Održavanje čistoće u zgradi i prostorima kojima se koristi Ministarstvo	Čišćenje i održavanje radnih i ostalih prostorija, dvorišnih i zelenih površina	Kvadratura očišćenog unutarnjeg prostora, dvorišnih i zelenih površina	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2019. Kontinuirano do 31.12.2019.		P
12.	Zaštita od požara u Ministarstvu	Organizacija poslova zaštite od požara i ispitivanja funkcionalnosti uređaja sukladno propisima o zaštiti od požara	Pravovremeno i učinkovito obavljeni poslovi ispitivanja				P
13.	Osiguravanje tjelesno-tehničke zaštite i sigurnosti objekta	Koordinacija i kontrola nad poslovima zaštite objekta	Potpisan ugovor o pružanju zaštitarskih usluga s pripadajućom uputom za rad zaštitara u Ministarstvu uprave	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2019.		P

3. UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV

3.1. Sektor za službeničke odnose

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
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	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 mišljenja i objašnjenja državnim tijelima o pitanjima provedbe propisa	Pripremati upute i odgovore na pristigle upite	broj izrađenih uputa, broj zaprimljenih i odgovorenih upita državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne)	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	P

			samouprave i fizičkih osoba			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, usklađivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti	broj danih suglasnosti na zaprimljene prijedloge pravilnika o unutarnjem redu	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	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 predloženih zakona i drugih propisa s propisima o službeničkim odnosima, Pripremati nacрте mišljenja	broj 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	Zakon o državnim službenicima	P
						Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	
						Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	
5	Davanje prethodnog odobrenja za raspored na radno mjesto višeg savjetnika-specijalista i višeg inspektora-specijalista	Utvrdivati postojanje uvjeta za raspored, pripremati nacрте prethodnih odobrenja	broj 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
6	Suradnja sa sindikatima državnih službenika i namještenika	Odgovarati na upite i inicijative sindikata, održavati sastanke i konzultacije sa sindikatima	broj odgovora na upite i inicijative; broj održanih sastanaka i konzultacija	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	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/sjednicama Višeg službeničkog suda, Pripremati rješenja službeničkog/Višeg službeničkog suda	broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
8	Izrada Zakona o službenicima i namještenicima	Izraditi Nacrt prijedloga Zakona o službenicima i namještenicima	Izrađen Nacrt prijedloga Zakona o službenicima i namještenicima	Sektor za službeničke odnose	srpanj 2019.	Strateški plan MURH od 2019-2021. (posebni cilj 3.1.)	Z
9	Izrada Uredbe o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika	Izraditi Prijedlog uredbe o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika	Izrađen Prijedlog uredbe o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika	Sektor za službeničke odnose	prosinac 2019.	Nacionalni program reformi	Z
10	Izrada Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika	Izraditi Prijedlog uredbe o klasifikaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika	Izrađen Prijedlog uredbe o klasifikaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika	Sektor za službeničke odnose	prosinac 2019.	Nacionalni program reformi	Z
11	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Zajedničku komisiju za tumačenje Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Obrađivati zahtjeve i pripremati prijedloge tumačenja Komisije, Organizirati i sudjelovati na sjednicama Komisije, Pripremati izvode iz zapisnika Komisije radi objave na web stranici Ministarstva uprave, Pripremati pisane odgovore podnositeljima zahtjeva	broj zaprimljenih i odgovorenih zahtjeva za davanje tumačenja, broj održanih sjednica Zajedničke komisije i broj objavljenih izvoda iz Zapisnika sa sjednica Zajedničke komisije	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	Kolektivni ugovor	P

12	Pripremanje odgovora na upite građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva	Analizirati podatke i pripremati odgovore na novinarske upite,	broj zaprimljenih i odgovorenih upita građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
		Pripremati odgovore na upite građana					
13	Ažuriranje dijela web-stranice MURH-a, u području iz djelokruga Sektora za službeničke odnose	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
14	Sudjelovanje u radu radnih skupina, povjerenstava i radnih tijela izvan Ministarstva, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu	Pripremati i obrađivati materijale za radne skupine povjerenstava i radna tijela; sudjelovati u radu, izrađivati zapisnike/izvješća	broj radnih skupina, povjerenstava, radnih tijela i broj sastanaka	Sektor za službeničke odnose	prema potrebi	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
						Odluke o imenovanju članova radnih skupina	
15	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje	Provjeriti ispunjenost uvjeta za davanje odobrenja za prijam u državnu službu na određeno vrijeme i klauzulu 2 za 1, te druge osnove zapošljavanja, izraditi prijedloge odgovora/mišljenja	broj zaprimljenih zahtjeva i broj danih mišljenja/prethodnih suglasnosti na zapošljavanje	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima	P

16	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,	izrađena uputa i Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanjem u 2018. godini s ciljem izrade Plana prijama, broj tijela državne uprave s kojima se komuniciralo radi spornih pitanja i odgovora mailom i telefonski na postavljena pitanja	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	I. kvartal 2019.	Zakon o državnim službenicima	A
		pružati stručnu pomoć jedinicama za ljudske potencijale državnih tijela, analizirati prijedloge i pripremiti prijedlog Plana prijama,				Strateški plan MURH-a 2019.-2021. (Posebni cilj 3.1.)	
		izraditi i pripremiti Plan prijama za objavu u NN i dnevnim novinama					
17	Pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provedbi postupaka u svezi upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi	pripremati odgovore na upite, pregledavati radne verzije dopisa/planova i drugih dokumenata državnih tijela dostavljenih na prethodni pregled, pripremati prezentacije i druge materijale za specifične potrebe tijela za osposobljavanje na određenu temu, organizirati konzultativne sastanke	broj zaprimljenih i odgovorenih upita iz državnih tijela putem: mail-a, telefona, dopisa; broj izrađenih prezentacija/radnih materijala za potrebe određenog državnog tijela, broj održanih konzultativnih sastanaka u Ministarstvu uprave	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	kontinuirano tijekom 2018.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

18	Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi	Objava natječaja/internog oglasa poziva na testiranje državnog tijela na web stranici MURH-a, dostavljanje 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	broj objavljenih natječaja i internih oglasa, broj zaprimljenih zahtjeva za davanje prethodne suglasnosti i broj odgovora, broj objavljenih poziva na testiranje; broj objavljenih rješenja o prijmu u državnu službu	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	kontinuirano tijekom 2018.	Zakon o državnim službenicima	P
19	Nadzor nad zapošljavanjem u državnim tijelima	kontrolirati postojanje pretpostavki za zapošljavanje, primjenu klauzule 2 za 1 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
20	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, izrađivati 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	Zakon o Registru zaposlenih u javnom sektoru	A

21	Prethodne suglasnosti na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela	provjeravati usklađenosti dostavljenih prijedloga Plana prijma na stručno osposobljavanje s Pravilnikom o unutarnjem redu tijela i osiguranjem mentora, priprema mišljenja na Plan prijma na stručno osposobljavanje, slanje izvornika Plana prijma na stručno osposobljavanje na objavu na internetskoj stranici Ministarstva uprave	broj zaprimljenih prijedloga Planova, broj danih suglasnosti i 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	Zakon o državnim službenicima, Uredba o uvjetima načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima	p
22	Suradnja s međunarodnim organizacijama, inicijativama i mrežama iz područja upravljanja i razvoja ljudskih potencijala (EUPAN i dr.)	Sudjelovati u radu stručnih tijela te izrađivati izvješća i odgovarati na upite, pripremati radne materijale	broj zaprimljenih upita iz EUPANA i broj odgovora, broj prezentacija, broj izvješća i radnih prijedloga napravljenih prije i nakon sastanaka	Sektor za službeničke odnose /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
23	Praćenje zapošljavanja pripadnika nacionalnih manjina u državnoj službi	Izraditi metodologiju za praćenje zaposlenosti pripadnika nacionalnih manjina na radnim mjestima državnih službenika i namještenika	Izrađena metodologija za praćenje zaposlenosti pripadnika nacionalnih manjina na radnim mjestima državnih službenika i namještenika	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	veljača 2019.	Operativni programi za nacionalne manjine za razdoblje 2017. – 2020.	A
		Pratiti pozivanje pripadnika nacionalnih manjina na pravo prednosti i njegovo ostvarivanje u postupcima zapošljavanja u	prikupljeni podaci od tijela koja zapošljavaju državne službenike i		kontinuirano		

		državnoj službi	namještenike na temelju pozivanja na pravo prednosti				
24	Provedba projekta Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi	Pratiti rad i odobravati izvješća izvođača o provedenim projektnim aktivnostima	Izabran izvođač; broj sastanaka s izvođačem; broj zaprimljenih i pregledanih materijala; broj odobrenih izvješća o provedbi projektnih aktivnosti	Sektor za službeničke odnose	veljača 2020.	Strateški plan MURH za razdoblje 2019.-2021. - Posebni cilj 3.1.	P

3.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1	Unaprijediti etičke standarde u javnoj upravi	Izrada Nacrta Etičkog kodeksa državnih i lokalnih službenika kojim se utvrđuju pravila ponašanja i etička načela	Izrađen Nacrt Etičkog kodeksa na temelju Zakona o službenicima i namještenicima	Služba za etiku i sustav vrijednosti	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.- 2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	Z
		Provoditi edukaciju za etičke povjerenike (osnovna radionica)	3 održane radionice; 45 educiranih polaznika	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.- 2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	P
		Razviti novi program stručnog usavršavanja povjerenika za etiku s naglaskom na pravo na pristup informacijama (napredna radionica)	Razvijen 1 novi program	Služba za etiku i sustav vrijednosti, Ured povjerenika za informiranje, Državna škola za javnu upravu	2. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.- 2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	P

	Provesti program edukacije povjerenika za etiku (napredna radionica)	1 održana radionica, 15 educiranih poznika	Služba za etiku i sustav vrijednosti, Ured povjerenika za informiranje, Državna škola za javnu upravu	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.-2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	P
	Razviti novi program izobrazbe na temu etike međuljudskih odnosa	razvijen 1 novi program	Služba za etiku i sustav vrijednosti	2. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.-2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	P
	Provesti program izobrazbe o etici međuljudskih odnosa	1 održana radionica, 15 educiranih poznika	Služba za etiku i sustav vrijednosti, DŠJU	3. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.-2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	P
	Suradnja i administrativna podrška Etičkom povjerenstvu	12 održanih sjednica	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		P
	Analiza stanja i izrada godišnjeg izvješća o radu Etičkog povjerenstva	izrađeno 1 izvješće	Služba za etiku i sustav vrijednosti	1. tromjesečje		A
	Ujednačavanje rada povjerenika za etiku	1 održani sastanak ; 10 uputa i pojašnjenja povjerenicima	Služba za etiku i sustav vrijednosti, povjerenici za etiku	1. tromjesečje		P
	Organizacija rada trenerske mreže iz područja etike i integriteta	1 održani sastanak	služba za etiku i sustav vrijednosti, DŠJU, treneri	2. tromjesečje		P
	Provođenje promidžbenih aktivnosti u cilju borbe protiv korupcije i jačanja integriteta (predstavljanje Antikorupcijskog vodiča za službenike i namještenike u lokalnoj i područnoj	4 održana sastanka, okrugla stola ili panela	Služba za etiku i sustav vrijednosti, Hrvatska zajednica županija, Koprivničko-križevačka županija	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.-2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	P

	(regionalnoj) samoupravi)					
	Zaprimanje pritužbi na neetično ponašanje državnih službenika i upućivanje pritužbi na nadležni postupak povjerenicima za etiku i drugim nadležnim tijelima	100 zaprimljenih i proslijeđenih pritužbi	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		P
	Odgovaranje na pritužbe i upite putem otvorenih pretnaca e-pošte	400 zaprimljenih i proslijeđenih pritužbi	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		P
	Davanje uputa i stručnih mišljenja u vezi sprječavanja sukoba interesa	40 obrađenih upita i izrađenih odgovora	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		P
	Analiza stanja i izrada izvješća o pritužbama	Izrađeno godišnje izvješće za 2019. godinu	Služba za etiku i sustav vrijednosti	4. tromjesečje		A
	Praćenje i vođenje evidencije o imenovanjima povjerenika za etiku	3 objavljena i ažurirana popisa povjerenika	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		A
	Praćenje i vođenje evidencije o imenovanim povjerljivim savjetnicima	2 objavljena i ažurirana popisa povjerljivih savjetnika	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		A
	Praćenje i vođenje evidencije o provedenim edukacijama povjerenika za etiku	Ažuriran popis provedenih edukacija	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		A
	Sudjelovanje u izradi i provedbi Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015-2020.	Izrađena 4 izvješća o provedbi mjera iz akcijskog plana	Služba za etiku i sustav vrijednosti	kontinuirano		P

		Provedba procjene koruptivnih rizika	Provedena 1. faza analize rizika (prikupljeni relevantni podaci o koruptivnim rizicima)	Služba za etiku i sustav vrijednosti, Radna skupina za provedbu analize rizika, službenici Ministarstva uprave	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2019.-2021. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	A
2	Održivo i učinkovito stručno osposobljavanje i polaganje državnog ispita	Razvoj (izrada i ažuriranje) ispitnih materijala za novi program državnog ispita	Razvijeni ispitni materijali za novi državni ispit	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa imenovanim članovima za izradu ispitnih materijala	2. tromjesečje	Strateški plan MURH za razdoblje 2019.-2021. - Posebni cilj 3.1. i 3.2.	P
		Razvoj i uspostava polaganja državnog ispita pisanim putem	Uspostavljen sustav za razvoj, pripremu, organizaciju i provedbu novog državnog ispita pisanim putem / provedena javna nabava za pružanje informatičkih i digitalnih rješenja odnosno tiskarskih i sigurnosnih usluga	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku/Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika// Glavno tajništvo	4. tromjesečje		P

		Usklađivanje odredbi propisa o novom državnom ispitu u ZDS i ZSNLPRS. Izrada i donošenje provedbenog propisa za polaganje državnog ispita	Nacrt prijedloga zakona upućen na postupak donošenja Vladi RH; donesen Zakon	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa Službom za službeničko zakonodavstvo	4. tromjesečje		Z
		Razvoj i uspostavljanje novog upravnog ispita	Osnovana stručna radna skupina za razvoj programa upravnog ispita	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa imenovanim članovima za izradu ispitnih materijala	4. tromjesečje		P
		Izmjene i dopune odredbi u ZUP o upravnom ispitu. Izrada i donošenje provedbenog propisa za polaganje upravnog ispita	Nacrt prijedloga zakona upućen na postupak donošenja Vladi RH; donesen Zakon	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa Službom za upravna postupanja.	4. tromjesečje		Z
		Razvoj programa za stručno osposobljavanje za upravno postupanje i polaganje upravnog ispita	Donesen program na temelju utvrđenih ishoda učenja	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa imenovanim članovima za izradu ispitnih materijala	4. tromjesečje		P

		Razvoj i uspostavljanje stručnog ispita za matičarstvo	Osnovana stručna radna skupina za razvoj programa stručnog ispita za matičarstvo	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa imenovanim članovima za izradu ispitnih materijala	4. tromjesečje		P
		Razvoj programa za stručno osposobljavanje za poslove matičarstva i polaganje stručnog ispita za matičarstvo	Donesen program na temelju utvrđenih ishoda učenja	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa imenovanim članovima za izradu ispitnih materijala	4. tromjesečje		P
		Izrada Plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja za državne službenike za 2020. godinu na temelju procjene potreba i analize koju provodi DŠJU	Provedena PPI od strane DŠJU Nacrt Plana izobrazbe za 2020. upućen na postupak donošenja Vladi RH	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika u suradnji sa Državnom školom za javnu upravu	4. tromjesečje		A
3	Organizacija provedbe polaganja DSI	Obrada prijave i donošenje rješenja za odobravanje ili neodobravanje zahtjeva za polaganje ispita, te izrada poziva za polaganje Ispita	cca 6500 rješanja; cca 8000 poziva	Služba za stručno osposobljavnje 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 2500 pisanih odgovora na upite	Služba za stručno osposobljavnje 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 promijenama	Služba za stručno osposobljavnje 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 osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
7	Davanje uputa, stručnih mišljenja i objašnjenja državnim tijelima o pitanjima provedbe propisa	Obrada i analiza upita, zahtjeva, prijedloga državnog tijela te izrada upute, odgovora i mišljenja	cca 40 pisanih uputa, mišljenja i odgovora	Služba za stručno osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

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 osposobljavnje i usavršavanje državnih službenika	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave, Uredba o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika	P
9	Suradnja s DŠJU	Sudjelovanje u radu stručnih tijela te izrada izvješća za izradu nacрта Plana izobrazbe	Broj izvješća i radnih prijedloga napravljenih prije i nakon sastanaka	Služba za stručno osposobljavnje 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	ROK U KOJEM SE ZADATAK /AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Uspostavljanje platforme e-Poslovanje (ESF)	Vođenje projekta i realizacija obveza prema GA	periodična projektna izvješća prema HZZ	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Praćenje provedbe ugovora s Finom i APIS IT	mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano (3-godišnji projekt)		A
2	Uspostavljanje sustava e-Pristojbe (ESF)	Vođenje projekta i realizacija obveza prema GA	periodična projektna izvješća prema HZZ	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Praćenje provedbe ugovora s Finom	mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano (3-godišnji projekt)		A

3	Integracija eIDAS čvorova na EU razini	Aktivno sudjelovanje u eIDAS Mreži suradnje zajedno s predstavnicima svim državama članicama EU	održani sastanci eIDAS Mreže suradnje	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2019.	Strategija e-Hrvatska 2020	A
4	Uspostava Centra dijeljenih usluga (CDU)	Uspostava CDU	1 zajednička usluga objedinjavanja državne informacijske infrastrukture na paradigmi državnog oblaka	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (Narodne novine, br. 60/2017.)	P
		Upravljanje CDU	nadzor nad provedbom ugovora	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (Narodne novine, br. 60/2017.)	P
5	Potpora politici otvorenih podataka	Sudjelovanje u Koordinaciji za provedbu mjera Politike otvorenih podataka	održani sastanci koordinacije	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano	Strategija e-Hrvatska 2020, Zakon o pravu na pristup informacijama	P
		Sudjelovanje u pripremi stajališta RH oko izmjeni PSI Direktive	pripremljena stajališta	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano	Strategija e-Hrvatska 2020, Zakon o pravu na pristup informacijama	P
6	Sudjelovanje u odboru Vijeća za javnu upravu OECD	Sudjelovanje na sastancima Vijeća (uz pripremu materijala)	održani sastanci Vijeća	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2019.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
7	Uspostava sustava e-Inspekcija	Priprema ugovora o održavanju sustava	potpisani ugovori	Služba za upravljanje	01.04.2019.	Strategija e-Hrvatska 2020, Zakon o Upravnoj	P

				Centrom dijeljenih usluga		inspekciji (trenutno u drugom čitanju)	
		Nadogradnja sustava za potrebe inspekcije UDU u županijama	uspostavljen sustav	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	01.07.2019.		P
		Praćenje provedbe ugovora	mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	31.12.2019.		A
8	Uspostavljanje projekta e/m - Potpisivanje i e/m - Pečat	Priprema ugovora s ponuđačem	proveden postupak	Služba za digitalne informatijske servise	31.12.2019.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Nadzor nad provedbom ugovora	potpisane mjesečne specifikacije	Služba za digitalne informatijske servise	kontinuirano		P

4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK /AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E 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-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje
1	Koordinacija razvoja sustava e-Građani i e- Poslovanje prema korisnicima sustava	Nadzor nad korisničkom podrškom sustava e- Građani	potpisane mjesečne specifikacije putem Ugovora o održavanju NIAS-a	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2019.	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
	Redizajn sustava e- Građani	proveden redizajn	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.07.2019.	P		
	Uključivanje e-usluga u sustave e-Građani i e- Poslovanje	15 novih e-usluga	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2019.	P		
	Uključivanje pošiljatelja e-poruka u sustave OKP i PKP	15 novih e-poruka	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2019.	P		

2	Održavanje Središnjeg državnog portala GOV.hr i uključivanje novih tijela u GOV.hr	Priprema novog ugovora/sporazuma o nastavku pružanja usluge za pohranu	potpisan novi ugovor/sporazum o nastavku pružanja usluge za pohranu	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	01.03.2019.	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
		Nadzor nad provedbom ugovora/sporazuma za pohranu	potpisane mjesečne specifikacije	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2019.		A
		Priprema ugovora za održavanje CMS-a	potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	01.03.2019.		P
		Nadzor nad provedbom ugovora za održavanje CMS-a	potpisane mjesečne specifikacije	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2019.		A
3	HITRONET - krovni ugovor	Priprema ugovora s Financijskom agencijom	potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	1.3.2019.	Odluka o uspostavi i pružanju usluga zajedničkih servisa sustava računalno-komunikacijske mreže javnopravnih tijela	P
		Nadzor nad provedbom ugovora	potpisane mjesečne specifikacije	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2019.		A
4	Daljnji razvoj projekta e-Novorođenče	daljnji razvoj projekta	omogućene nove značajke u e-usluzi	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2019.	Strategija e-Hrvatska 2020	P

5	Uspostavljanje sustava e-Pristojbe (ESF)	Koordinacija s kartičarskim kućama na uvođenju kartičnog plaćanja za pojedine javne usluge u zainteresiranim tijelima javne vlasti	5 tijela javne vlasti s uvedenim kartičnim plaćanjem	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2019.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
6	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 modernizaciju usluga elektroničke uprave	kontinuirano	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.)	A
		Praćenje provedbe ugovora s APIS IT za OKP	mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	kontinuirano		A
7	Informatizacija procesa i uspostava cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove	Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (GA)	potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	01.03.2019.	Strategija e-Hrvatska 2020	P
		Vođenje projekta i realizacija obveza prema GA	periodična projektna izvješća prema HZZ	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	kontinuirano		P
		Provedba postupka javne nabave za računalnu opremu za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	potpisan ugovor	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2019		P

		Priprema i provođenje promotivnih aktivnosti vezano uz uspostavu i vidljivost projekta	barem 1 promotivna aktivnost	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2019.		P
8	Osigurati rad Ministarstva uprave u području informacijsko-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
		Pružati adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava Ministarstva uprave i Odbora za državnu službu	95% vrijeme odziva isti dan od postavljanja zahtjeva naprema broju zaprimljenih zahtjeva	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

9		<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</p>	8 ugovora u provedbi	Služba za informatičku podršku	kontinuirano		P
---	--	--	----------------------	--------------------------------	--------------	--	---

5. UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV

5.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK /AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1	Racionalizirati sustav državne uprave kroz uspostavu normativnog okvira kojim se na cjelovit način uređuje sustav državne uprave i kojim se rješava problem odstupanja stvarnog stanja od postojećih normativnih rješenja	Izraditi nacrt prijedloga zakona o sustavu državne uprave	Izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za sustav i nadzor državne uprave	I. tromjesečje	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.1.)	Z
2	Normativno urediti sustav pravnih osoba s javnim ovlastima kroz noveliranje važećeg Zakona o ustanovama	Izmijeniti odnosno dopuniti važeći Zakon o ustanovama	Izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za sustav i nadzor državne uprave	II. tromjesečje	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.3.)	Z

3	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	Sektor/Služba za politički i izborni sustav	I. 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
4	Utvrđiti ažurirani popis državnih dužnosnika te na jasniji i određeniji način utvrditi njihova materijalna prava i uspostaviti učinkoviti mehanizam nadzora nad korištenjem tih prava	Izraditi nacrt prijedloga zakona o državnim dužnosnicima	Izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za politički i izborni sustav	III. tromjesečje	Plan zakonodavnih aktivnosti za 2019.	Z
5	Ovlast Vladi za uređenje pojedinih pitanja iz djelokruga Hrvatskog sabora	Izrada Nacrta prijedloga zakona o ovlasti Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskog sabora	Izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Služba za sustav i nadzor državne uprave	IV. tromjesečje	Plan zakonodavnih aktivnosti za 2019.	Z
6	Redovna aktivnost	Izrada mišljenja na prijedloge uredbi o unutarnjem ustrojstvu središnjih tijela državne uprave	Izrađena mišljenja na 90% prijedloga uredbi pristiglih do 31.12.2019.	Služba za sustav i nadzor državne uprave	Kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Izrada mišljenja na nacrt prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Izrađena mišljenja na 90% nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave pristiglih do	Sektor			

		31.12.2019.				
	Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	Izrađena mišljenja i odgovori na 90% upita u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora pristiglih do 31.12.2019.	Sektor			
	Izrada prijedloga akata iz djelokruga Vlade Republike Hrvatske	Izrađeni prijedlozi akata (90% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2019.	Sektor			
	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te davanje prijedloga drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga Sektora	Izrađena mišljenja (90% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2019.	Sektor			
	Sudjelovanje u radu stručnih radnih grupa osnovanih za izradu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva i drugih tijela državne uprave	Odaziv na sudjelovanje	Sektor			

		Sudjelovanje u radu radnih tijela Vlade Republike Hrvatske	Odaziv na sudjelovanje	Sektor			
		Provedba upravnog nadzora (prethodnog)	Provedeni	Služba za sustav i nadzor državne uprave			
		Prikupljanje podataka i vođenje evidencija za potrebe Sektora te praćenje pravne prakse drugih zemalja	Prikupljeni podaci, izrađene i ažurirane evidencije	Sektor			
		Izrada prijedloga odgovora na zastupnička pitanja	Izrađeni odgovori	Sektor			

5.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Povećati učinkovitost sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave	Analizirati indikatore za procjenu kapaciteta JLP(R)S kroz provedbu Projekta "Optimizacija sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave"	Izrađena analiza indikatora za procjenu kapaciteta JLP(R)S	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	prosinac 2019.	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. Aksijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020.	A
2.	Osigurati veću participaciju i utjecaj građana u lokalnim izbornim procesima	Uvesti preferencijalno glasovanje na izborima za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Izrađen Nacrt prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnim izborima i upućen na mjerodavno postupanje	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	IV kvartal	Plan zakonodavnih aktivnosti 2019.	Z
3.	Obavljati redovne	Davati stručna	Izrađena i otpremljena	Sektor/Služba za	kontinuirano do		P

aktivnosti iz djelokruga Sektora	mišljenja o provedbi zakona iz djelokruga Sektora, izrađivati stručne prijedloge, odgovore, upute, promemorije i druge podneske te izvješća	stručna mišljenja, stručni prijedlozi, odgovori, upute, promemorije i drugi podnesci te izvješća (70% od upita zaprimljenih do 31.12.2018.)	ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	31.12.2019.		
	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 31.12.2019.		P
	Davati mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa te drugih akata iz djelokruga rada drugih središnjih tijela državne uprave te drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva	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 31.12.2019.		P
	Izrađivati prijedloge / odgovore na zastupnička pitanja	Izrađena i otpremljena mišljenja i prijedlozi (90% od pitanja zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne	kontinuirano do 31.12.2019.		P

			(regionalne) samouprave				
		Izrađivati odgovore na tužbe, zahtjeve za ocjenu zakonitosti općeg akta, prijedloge zahtjeva za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima	Izrađeni i otpremljeni odgovori na tužbe, zahtjevi za ocjenu zakonitosti općeg akta te prijedlozi zahtjeva za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima (90% od zahtjeva/tužbi zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Provoditi nadzor zakonitosti statuta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i općih akata te pojedinačnih neupravnih akata iz djelokruga Ministarstva uprave	Proveden nadzor zakonitosti općih akata, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka (80% od zahtjeva za nadzorom zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano do 31.12.2019.		I
		Provoditi nadzor zakonitosti rada predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;	Proveden nadzor zakonitosti rada, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka (80% od zahtjeva za nadzorom zaprimljenih do 31.12.2018.)	Sektor/Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano do 31.12.2019.		I

		Utvrđivati nastupanje uvjeta za raspuštanje predstavničkog tijela, odnosno istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela i razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika, raspisivanje prijevremenih izbora, konstituiranja predstavničkih tijela	Utvrđeni uvjeti, izrađeni i otpremljeni prijedlozi rješenja o raspuštanju i imenovanju povjerenika VRH te odluke o raspisivanju izbora; Izrađena i otpremljena odluka o ovlasti za konstituiranje predstavničkog tijela (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 31.12.2019.		I
		Utvrđivati nastupanje uvjeta za prestanak mandata članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana i njihovih zamjenika	Utvrđeni uvjeti, izrađena i otpremljena mišljenja i/ili prijedlog odluke o raspisivanju izbora (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 31.12.2019.		I
		Utvrđivati ispravnost prijedloga birača za raspisivanje lokalnog	Izrađena i otpremljena odluka o ispravnosti prijedloga birača (80% od zahtjeva zaprimljenih do	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano do 31.12.2019.		I

	referenduma	31.12.2018.)	Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave			
	Prikupljati podatke i voditi evidencije za potrebe Sektora te pratiti pravnu praksu drugih zemalja	Prikupljeni podaci, izrađene i ažurirane evidencije za potrebe Sektora. Izrađen usporedni prikaz	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano do 31.12.2019.		A
	Suradivati s drugim tijelima državne uprave i državnim tijelima te udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Ostvarena suradnja	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano do 31.12.2019.		P
	Sudjelovati u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Sektor/Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano do 31.12.2019.		P

5.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1.	Ostvarivanje svih zakonodavnih aktivnosti u zadanim rokovima	Izrada Nacrta konačnog prijedloga Zakona o izboru vijeća i predstavnik nacionalnih manjina	Donesen i objavljen Zakon	Služba za nacionalne manjine	I. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave 2019.-2021. (cilj 1.4.) i Operativni programi za nacionalne manjine za razdoblje 2017.-2020. (zaključak Vlade RH od 24.8.2017.)	Z
		Izrada Nacrta pravilnika o sadržaju i načinu vođenja registra zaklada i registra stranih zaklada	Donesen i objavljen Pravilnik	Služba za neprofitne pravne osobe	II. 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

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	31.12.2019.	P
		Uništavanje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske	Broj pečata i žigova s grbom RH dostavljenih za uništenje -uništenje 1. godišnje	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.	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	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.	P
		Izrada prvostupanjskih rješenja o registraciji zaklada i fundacija te upisu promjena u Zakladnu i Fundacijsku knjigu	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	1.3.2019.	p
		Izrada prvostupanjskih rješenja o registraciji političkih stranaka i upisu promjena u Registar političkih stranaka RH	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-85% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.	

		Izrada prvostupanjskih rješenja o upisu vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju vjerskih zajednica u RH te upisu organizacijskih oblika vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		P
		Izrada prvostupanjskih rješenja o upisu vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina i upisu promjena u Registar	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja -95% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za nacionalne manjine	31.12.2019.		p
		Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima registracije udruga i upisa promjena udruga u registar udruga	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-70% od broja zaprimljenih žalbi	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		p

		Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima upisa stranih udruga i upisa promjena stranih udruga u registar stranih udruga	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih žalbi	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		P
		Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima registracije zaklada i upisa promjena zaklada u registar zaklada	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih žalbi	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		P
		Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima upisa stranih zaklada i upisa promjena stranih zaklada u registar stranih zaklada	Broj izrađenih i otpremljenih rješenja-90% od broja zaprimljenih žalbi	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		P

		Izrada obavijesti o izvršenim upisima i promjenama upisa pravnih osoba Katoličke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u RH	Broj izdanih obavijesti-95% od broja zaprimljenih prijava	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		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	31.12.2019.		p
		Izdavanje potvrda (izvadaka) iz službenih evidencija i to za: političke stranke, vjerske zajednice, zaklade, fundacije i pravne osobe Katoličke Crkve	Broj izdanih izvadaka-95% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		P
		Izdavanje potvrda (izvadaka) iz Registra vijeća, koordinacije vijeća i nacionalnih manjina	Broj izdanih izvadaka-95% od broja zaprimljenih zahtjeva	Služba za nacionalne manjine	31.12.2019.		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 regionalnih i manjinskim jezicima	Izrađeno izvješće i upućeno Vladi Republike Hrvatske	Služba za nacionalne manjine	II. tromjesečje		p
4.	Provedba aktivnosti vezanih za raspisivanje izbora za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina	Izrada prijedloga odluka Vlade RH o raspisivanju izbora za članove vijeća i za predstavnike nacionalnih manjina uz ostale prijedloge odluka	Izrađeni potrebni prijedlozi odluka vezani za raspisivanje izbora - najmanje dvije	Služba za nacionalne manjine	III. tromjesečje		P
5.	Pružanje informacija i davanje uputa tijelima i građanima	Izrada mišljenja i odgovora na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe za neprofitne pravne osobe	Broj mišljenja i odgovora- 80 % od broja zaprimljenih upita	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		p
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe za nacionalne manjine	Broj mišljenja i odgovora- 80% od broja zaprimljenih upita	Služba za nacionalne manjine	31.12.2019.		p

		Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, propisa ili akta drugih tijela državne uprave	Broj mišljenja- 100% od zaprimljenog	Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	31.12.2019.		
		Nadzor zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi, obavijesti)	Broj uputa, raspisa, obavijesti - 3	Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	31.12.2019.		A
		Provedba upravnog nadzora temeljem zakona iz djelokruga Službe za neprofitne pravne osobe (neposredni ili instancioni)	Broj obavljenih nadzora - 3	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		I
		Izrada izvješća o provedbi odredbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i	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	31.12.2019.		A

		Izrada izvješća po traženju drugih državnih tijela ili institucija o ostvarivanju prava nacionalnih manjina	Broj izvješća- najmanje 5	Služba za nacionalne manjine	31.12.2019.		A
		Izrada mišljenja i odgovora na upite putem kontakt-uprave u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	Broj mišljenja i odgovora-90% od broja zaprimljenih upita	Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	31.12.2019.		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 1 radionica	Služba za nacionalne manjine	31.12.2019.		P

		Sudjelovanje u radu stručnih radnih grupa, radnih skupina ili povjerenstava za izradu propisa, akata ili strateških dokumenata iz djelokruga ovoga ili drugih tijela državne uprave	Broj radnih grupa, skupina, povjerenstava - najmanje 3	Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	31.12.2019		Z
		Sudjelovanje u Savjetu za razvoj civilnoga društva	Provedene aktivnosti-broj sjednica Savjeta, najmanje 1	Služba za neprofitne pravne osobe	31.12.2019.		P
6.	Olakšavanje komunikacije korisnika upravnih usluga s javnopravnim tijelima	Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i razvijanje novih rješenja	Provedene aktivnosti-40% od uočenih potreba	Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	31.12.2019.		A

6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA RAZVOJ JAVNE UPRAVE I EU PROJEKTE

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1.	Podrška razvoju javne uprave u skladu s politikama i načelima EU, Strategijom razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020.	Sudjelovanje u izradi nacрта resornih javnih politika i strateških dokumenata	Izrađeni prijedlozi dokumenata u dijelu razvoja javne uprave	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan	P
		Izrada izvješća vezanog za provedbu Strategije razvoja javne uprave 2015.-2020. i Akcijskog plana	Izrađeno izvješće	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan	P

2.	Uspostava indikatora za mjerenje napretka reforme javne uprave	Priprema i provedba projekta (kroz SRSP)	Pripremljene podloge za natječajnu dokumentaciju prema usvojenom sažetku operacija; potpisan ugovor o provedbi projekta	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan / OPULJP	P
3.	Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu	Provedba projekta iz OP ULJP "Uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu RH"	Pripremljene podloge za natječajnu dokumentaciju prema usvojenom sažetku operacija; implementacija projektnih aktivnosti u skladu s ugovorom	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan / OPULJP	P
4.	Suradnja s partnerima	Znanstveno-istraživačka zajednica, udruge i ostali dionici	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	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan	P

		ESF platforma za javnu upravu	Sudjelovanje na sastancima mreže te organizacija sastanka mreže koji će se održati u Zagrebu	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU u suradnji s MRMS-om	travanj 2019.	N/P	N/P
5.	Izrada Nacionalne razvojne strategije 2030.	Sudjelovanje u izradi	Izrađeni prijedlozi strateških ciljeva, indikatora te dokumenata u dijelu koji se odnosi na javnu upravu	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU u suradnji s MRRFEU-om	31.12.2019.	Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem	P
6.	Predsjedanje RH Vijećem EU	Priprema za konferenciju CAF (Common Assessment Framework - Zajednički okvir za ocjenjivanje - alat za upravljanje kvalitetom)	Odrađene potrebne pripreme za konferenciju na temu CAF-a (travanj 2020.)	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU, Kabinet ministra Uprava za politički sustav i organizaciju uprave u suradnji s	zadnji kvartal 2019.	N/P	N/P

				MVEP-om			
7.	Priprema i provedba projekata iz Predpristupnog instrumenta IPA	Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Jačanje integriteta javnog sektora	Izrađeno završno izvješće i obavljeno završno plaćanje	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim/Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj upravi	2Q/2019	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

8.	Provedba IPA twinning projekta Podrška upravljanju ljudskim potencijalima u javnoj upravi Crne Gore	Sudjelovanje Ministarstva uprave kao mlađeg partnera na IPA twinning projektu - Podrška upravljanju ljudskim potencijalima u javnoj upravi Crne Gore	Sudjelovanje na provedbi projekta	Služba za pripremu i provedbu projekata EU	31.12.2019.	Ugovor o zajednici ponuditelja za projekt Podrška upravljanju ljudskim potencijalima u javnom sektoru Referentni broj projekta: MN 17 IPA OT 02 18	P
9.	Priprema i provedba projekata iz Programa za potporu strukturnim reformama	Uspostava metodologije i indikatora za mjerenje napretka reforme javne uprave	Izrađen i dostavljen prijedlog sažetka operacije, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

		Sustav upravljanja ljudskim potencijalima	Izrađen i dostavljen prijedlog sažetka operacije, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.6	P
10.	Priprema i provedba projekata financiranih iz ESF-a	Uspostava jedinstvenog upravnog mjesta	Ugovoren projekt, provedene aktivnosti sukladno planu provedbe, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

		Daljnje unaprjeđenje praćenja upravnog postupanja i odlučivanja	Izrađen i dostavljen prijedlog sažetka operacije, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P
		Uvođenje sustavnog poslovnog planiranja i izvještavanja u tijela javne uprave	Izrađen i dostavljen prijedlog sažetka operacije, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

		Uvođenje sustava kvalitete u javnu upravu	Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe, provedeni postupci javne nabave	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P
		Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi	Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe, provedeni postupci javne nabave, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

		Optimizacija sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave	Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P
		e-Poslovanje	Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

		Uspostava platforme sa elektroničkim uslugama za e/m Potpis i e/m-Pečat	Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P
		e-Pristojbe	Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

		<p>Informatizacija procesa i uspostava cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove</p>	<p>Ugovoren projekt, početak implementacije aktivnosti sukladno planu, pružanje administrativno tehničke i stručne podrške</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4</p>	<p>P</p>
		<p>Tehnička pomoć OPULJP 2014.-2020.</p>	<p>Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4</p>	<p>P</p>

		Sudjelovanje Ministarstva uprave kao partnera Državnoj školi za javnu upravu na projektu Priprema Strategije stručnog usavršavanja u javnoj upravi 2019.-2023.	Provedba projektnih aktivnosti sukladno projektnom planu	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P
11.	Priprema i provedba projekata financiranih iz ERDF-a	Uspostava centra dijeljenih usluga (CDU)	Ugovoren projekt, provedeni postupci javne nabave, početak implementacije aktivnosti sukladno planu	Služba za pripremu i provedbu projekata EU/Projektini tim	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P

		Razvoj e-usluga	Nastavljena provedba aktivnosti sukladno planu provedbe	Služba za pripremu i provedbu projekata EU	31.12.2019.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020/Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4	P
12.	Realizacija poslova vezanih uz funkcioniranje Jedinice za provedbu projekata (JPP)/Službe za pripremu i provedbu projekata EU	Koordinacija i upravljanje rizicima i nepravilnostima, proveden zahtjev za plaćanje	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu projekata EU	31.12.2019.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P

		Pružanje SAFU-u informacija o organizaciji i funkcioniranju JPP, upravljanje ljudskim potencijalima i dokumentacijom u skladu sa zahtjevima EU	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu projekata EU	31.12.2019.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
--	--	--	--------------------------	--	-------------	--	---

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA GRAĐANSKA STANJA I MODERNIZACIJU UPRAVNOG POSTUPANJA

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLAN SKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1.	Unaprjeđenje evidencija o osobnim stanjima građana	Unaprjeđivanje aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija	unaprjeđenje i poboljšanje funkcionalnosti evidencija osobnih stanja ovisno o potrebama	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		P
2.	Rješavanje zahtjeva	Rješavanje zahtjeva za povrat crkvenih matičnih knjiga	aktivnosti za predaju matičnih knjiga	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Rješavanje zahtjeva javnopravnih tijela za pristup aplikaciji uvida u osobna stanja građana	80% izrađenih i otpremljenih zahtjeva	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Izrada drugostupanjskih rješenja u žalbenim postupcima osobnih stanja građana	80% izrađenih i otpremljenih rješenja	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		P

3.	Davanje informacija i uputa građanima i tijelima državne uprave	Davanje 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 31.12.2019.	p
		Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	80 % izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.	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 31.12.2019.	P
		Pribavljanje i dostavljanje isprava temeljem zahtjeva građana dostavljenih iz inozemstva	80% dostavljenih isprava	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.	P
		Prosljeđivanje zahtjeva građana iz inozemstva nadležnim tijelima	80% prosljeđenih zahtjeva	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.	p
		Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela	90% izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.	p
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi primjene zakona	90% izrađenih i otpremljenih mišljenja i odgovora	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.	p

		Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga propisa	90% izrađenih i otpremljenih mišljenja	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		P
4.	Unaprjeđenje rada službi za opću upravu ureda državne uprave i osiguravanje istovjetnog postupanja	Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja	90 % izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Provedba upravnog nadzora u dostavljenim prvostupanjskim rješenjima (osobno ime, upisi u državne matice)	90% pregledanih rješenja	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		I
		Kontrola unosa, ažuriranja i povezivanje podataka u postojećim evidencijama	izrađeni i otpremljeni raspis, obavijesti i upute za postupanje	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Nadziranje zakonitost rada i postupanja (raspisi, obavijesti i upute)	izrađeni i otpremljeni raspis, obavijesti i upute za postupanje	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		A
		Pregled matičnih ureda i matičnih područja	ažurna evidencija (ažuriranje evidencije ovisno o promjenama na terenu evidencija	Služba za državne matice	kontinuirano do 31.12.2019.		A
		Izrada godišnjeg izvješća o upisima u državne matice, knjigu državljana i izdanim ispravama	1 izrađeno izvješće	Služba za državne matice	I kvartal 2019.		A
5.	Unaprjeđenje registra birača	Unaprjeđivanje aplikativnih informatičkih rješenja registra birača	unaprjeđenje i poboljšanje funkcionalnosti registra birača ovisno o potrebama	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		P
6.	Rješavanje zahtjeva	Izrada prvostupanjskih	80% izrađenih i	Služba za	kontinuirano u		P

		rješenja o neusvojenim zahtjevima građana za upis u registar birača, odnosno njegovu dopunu ili ispravak u vrijeme raspisanih izbora	otpremljenih rješenja	registar birača	vrijeme raspisanih izbora do dana održavanja izbora		
		Izrada drugostupanjskih rješenja u žalbenom postupcima o neusvojenim zahtjevima građana za upis u registar birača	80% izradenih i otpremljenih rješenja	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		P
7.	Ažuriranje registra birača	Obrada i analiza podataka te poduzimanje mjera u svrhu usklađenosti i točnosti podataka iz registra birača	poduzete mjere u svrhu točnosti podataka	Služba za registar birača	kontinuirano do dana održavanja izbora		A
8.	Priprema registra birača za provedbu 1. izbora za članove u Europski parlament iz Republike Hrvatske, 2. prijevremene lokalne izbore u pojedinim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, 3. izbore za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina te 4. izbore za Predsjednika Republike Hrvatske	Obrada i analiza podataka te poduzimanje mjera u svrhu usklađenosti i točnosti podataka iz registra birača	poduzete mjere u svrhu točnosti podataka	Služba za registar birača	kontinuirano do dana održavanja izbora		P
9.	Izrada izvješća o brojčanim podacima o zaključenom popisu birača za provedbu raspisanih	Obrada i analiza brojčanih podataka te utvrđivanje ukupnog broja birača za raspisane izbore	rješenja o zaključivanju popisa birača za svaku pojedinu vrstu	Služba za registar birača	8 dana prije dana održavanja raspisanih izbora		P

	izbora		raspisanih izbora				
10.	Obveza poduzimanja mjera za sprečavanje dvostrukog glasovanja birača na izborima za članove u Europski parlament prema Direktivi Vijeća 93/109/EZ	Razmjena podataka o biračkom pravu državljana drugih članica Europske unije radi ostvarivanja prava glasovanja na izborima za članove u Europski parlament	upis bilješki u registru birača za birače - državljane RH po obavijesti druge države članice EU u kojoj će birač glasovati	Služba za registar birača	kontinuirano do 10 dana prije dana održavanja raspisanih izbora		P
11.	Davanje informacija i uputa građanima	Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	80% izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi primjene zakona	90% izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Provjera podataka o valjanosti potpisa birača RH za potrebe organizatora europskih građanskih inicijativa na temelju Uredbe (EU) br.211/2011 o građanskoj inicijativi	90% izrađenih potvrda o broju valjanih potpisa	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja	90% izrađenih i otpremljenih odgovora	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		P

12.	Osiguravanje istovjetnog postupanja nadležnih službi za vođenje registra birača u uredima državne uprave	Provedba neposrednog upravnog nadzora	obavljeni upravni nadzori	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		I
		Kontrola unosa, ažuriranja i povezivanje podataka u postojećim službenim evidencijama	izrađeni i otpremljeni raspisi i upute za postupanje	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Pregled službi za vođenje registra birača po gradovima i općinama	ažurna evidencija	Služba za registar birača	kontinuirano do 31.12.2019.		A
13.	Ostvarivanje normativnih aktivnosti u zadanim rokovima	Izrada prijedloga uredbe o uretskom poslovanju	Donesena i objavljena Uredba	Služba za upravna postupanja/Radna skupina	II kvartal		Z
14.	Unaprjeđenje praćenja upravnog postupanja	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	Služba za upravna postupanja	kontinuirano do 31.12.2019.	Mjera 3.5. Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017. do 2020. godine	P

		Praćenje usklađenosti prijedloga zakona sa Zakonom o općem upravnom postupku i davanje Izjave o usklađenosti	Provedene aktivnosti- 90% danih mišljenja na nacрте prijedloga zakona	Služba za upravna postupanja	kontinuirano do 31.12.2019.		A
		Praćenje uspostave IT sustava za nadzor ZUP-a i analiza prikupljenih podataka	Provedbene aktivnosti- 85% tijela primarne skupine u sustavu i 1 analiza	Služba za upravna postupanja	kontinuirano do 31.12.2019.		A
		Projekt „Daljnje unaprjeđenje praćenja upravnog postupanja i odlučivanja”	Provedene aktivnosti- 20% od predviđenih projektnih aktivnosti	Služba za upravna postupanja/Projekt	kontinuirano do 31.12.2019.		P
15.	Pružanje informacija i davanje uputa tijelima i građanima	Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene Zakona o općem upravnom postupku i Uredbe o uredskom poslovanju	Broj danih mišljenja i odgovora- 80% od broja zaprimljenih upita	Služba za upravna postupanja	kontinuirano do 31.12.2019.		P
		Nadzor zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi, obavijesti)	Broj uputa, raspisa, obavijesti- 3	Služba za upravna postupanja	kontinuirano do 31.12.2019.		A

		Mišljenja i odgovori na upite putem kontakt-uprave u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa	Broj danih mišljenja i odgovora-80% od broja zaprimljenih upita	Služba za upravna postupanja	kontinuirano do 31.12.2019.		A
16.	Ostvarivanje normativnih aktivnosti u zadanim rokovima	Izrada Nacrta prijedloga zakona o referendumu	Donesen i objavljen zakon	Samostalni sektor	III kvartal		Z

8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNU INSPEKCIJU

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadac i moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
	Osiguranje zakonitosti rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora	provedeno 5 neposrednih nadzora	Služba za inspekciju državne uprave	31.12.2019.		I
		Provedba posrednog inspekcijskog nadzora	provodit će se temeljem inicijativa drugih državnih tijela te zaprimljenih predstavki		31.12.2019.		I
		Postupanje po predstavkama	riješeno 75% predstavki		31.12.2019.		I
	Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora	provedeno 5 neposrednih nadzora	Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	31.12.2019.		I
		Provedba posrednog inspekcijskog nadzora	provodit će se temeljem inicijativa drugih državnih tijela te zaprimljenih predstavki		31.12.2019.		I
		Postupanje po predstavkama	riješeno 75% predstavki		31.12.2019.		I

Unapređenje organizacije i rada upravne inspekcije (povećanje učinkovitosti, standardizacija procesa)	Poduzimanje radnji u svrhu izdavanja službenih iskaznica (s elektroničkim kontaktnim čipom) za sve upravne inspektore (državne upravne inspektore i upravne inspektore ureda) te vođenja upisnika o izdanim službenim iskaznicama upravnog inspektora u elektroničkom obliku	izdane službene iskaznice svim upravnim inspektorima i uspostavljen upisnik o izdanim službenim iskaznicama	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	1.3.2019.	Z
	Izrada kontrolnih lista za informacijski sustav e-Inspektor	izrađene kontrolne liste u svim područjima nadzora	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	31.12.2019.	
	Izrada uputa i objašnjenja o načinu obavljanja inspeksijskih nadzora te drugim postupanjima od važnosti za ujednačeno pravilno i učinkovito djelovanje upravnih inspektora	izrađene upute i objašnjenja	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	31.12.2019.	
	Održavanje sastanaka i radionica državnih upravnih inspektora i upravnih inspektora ureda radi usklađivanja planova rada, razmjene podataka i iskustava	najmanje četiri sastanka i/ili radionice	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	31.12.2019.	

	Informiranje građana o radu upravne inspekcije	Izrada prijedloga odgovora na upite medija i građana	izrađeni prijedlozi odgovora na sve postavljene upite	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	31.12.2019.		
		Ažuriranje dijela web stranice Ministarstva uprave vezano uz ustrojstvo i djelokrug upravne inspekcije	ažurirani podaci i sadržaji iz djelokruga Sektora	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	31.12.2019.		

9. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E 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 kad god je to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?	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, Program Vlade	Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje
1.	Unaprijediti sustav unutarnjih kontrola u Ministarstvu uprave	Izraditi dokument - Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2018. godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrađeno Mišljenje i dostavljeno ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.03.2019.		A
		Provesti unutarnje revizije poslovnih procesa u Ministarstvu uprave i dati preporuke za njihovo poboljšanje	Izrađeno Izvješće o provedenoj reviziji poslovnih procesa te dostavljeno ministru i revidiranim ustrojstvenim jedinicama	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I.-IV. kvartal 2019.		A
		Izraditi nacrt Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2020.-2022.	Izrađen Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2020.-2022. i odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2019.		A

		Izraditi nacrt Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2020. godinu	Izrađen Godišnji plan unutarnje revizije za razdoblje 2020. i odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2019.		A
--	--	---	--	--	-------------	--	---

10. SAMOSTALNI ODJEL ZA INFORMIRANJE

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedbena I-Inspekcija/Nadzor A-Analiza i praćenje</i>
1.	Unaprijediti sustav komunikacije s građanima i medijima i povećati dostupnost informacija javne uprave	Voditi svakodnevnu komunikaciju s građanima i medijima, pravovremeno odgovarati na njihove upite, obavještavati ih o aktivnostima Ministarstva uprave putem mrežne stranice, pružati stručnu podršku ministru i državnim dužnosnicima u pripremi javnih nastupa, pripremati konferencije za medije, okrugle stolove i promotivne aktivnosti.	Broj danih odgovora na zaprimljene upite, broj objavljenih novosti na mrežnoj stranici Ministarstva uprave, broj organiziranih konferencija i drugih oblika javnih nastupa ministra i državnih dužnosnika.	Samostalni odjel za informiranje	kontinuirano	Aksijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017.-2020., Opći cilj 3- Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave.	P
		Izraditi statističke izvještaje: tromjesečnu publikaciju - Statistički prikaz Ministarstva uprave i Godišnji statistički izvještaj	Izrađeni statistički izvještaji i objavljeni na mrežnoj stranici Ministarstva uprave.	Samostalni odjel za informiranje	Statistički prikaz - kvartalno Godišnji statistički izvještaj - do	Aksijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017.-2020., Opći cilj 3- Povećanje dostupnosti i	P

					31.12.2019.	transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave.	
		Objaviti sve zaprimljene zakonske prijedloge na mrežnoj stranici e-Savjetovanje radi veće transparentnosti, izrada izvješća i objava članaka na portalu "Moja uprava", koordinacija i ažuriranje podataka u Središnjem katalogu službenih dokumenata te koordinacija i aktivnosti vezane uz provedbu Zakona o pravu na pristup informacijama.	Broj objava	Samostalni odjel za informiranje	kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017.-2020., Opći cilj 3- Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave.	P

V. Financijski plan

	2018.	2019.	Indeks (3/2)*100
<i>I</i>	2	3	4
Ukupni prihodi Ministarstva uprave u užem smislu	103.212.987	211.693.576	205
Ukupni prihodi ureda državne uprave	317.286.615	331.205.591	104
Ukupni prihodi Državne škole za javnu upravu	11.859.433	13.061.867	110
UKUPNO ZA CIJELI RAZDJEL MINISTARSTVA UPRAVE	432.359.035	555.961.034	129

Ukupni planirani prihodi u 2019. godini na razini razdjela Ministarstva uprave (095) povećani su za 28,59% u odnosu na prethodnu godinu prvenstveno zbog toga što je tijekom 2018. godine pokrenut niz projekata čija se realizacija nastavlja i u 2019. godini, a koji se sufinanciraju iz fondova Europske unije i to: 13 projekata u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali (40.713.381 kn) i 2 projekta u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija (91.667.074 kn).

Financijski plan Ministarstva uprave za 2019. godinu dostupan je u Narodnim novinama broj 113/18.

VI. Pravne osobe u razdjelu Ministarstva uprave

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.

Sukladno *Zakonu o sustavu državne uprave* (Narodne novine, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16), poslove državne uprave obavljaju središnja tijela državne uprave (ministarstva, središnji državni uredi i državne upravne organizacije) i uredi državne uprave u županijama kao prvostupanjska tijela državne uprave. Uredi državne uprave obavljaju poslove državne uprave iz više upravnih područja.

Radom ureda državne uprave u županiji upravlja predstojnik ureda. Predstojnika ureda državne uprave u županiji imenuje Vlada Republike Hrvatske na temelju javnog natječaja, a za obavljanje poslova u uredu državne uprave, predstojnik ureda je odgovoran Vladi Republike Hrvatske i čelniku središnjeg tijela državne uprave nadležnom za odgovarajuće upravno područje.

Državna škola za javnu upravu (dalje u tekstu: Škola) je javna ustanova osnovana Uredbom Vlade Republike Hrvatske u prosincu 2010. godine. Osnovna djelatnost Škole je stručno osposobljavanje državnih dužnosnika, državnih službenika, javnih službenika i zaposlenika u pravnim osobama s javnim ovlastima, izabranih dužnosnika i službenika u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave te obrazovanje odraslih, a sve s ciljem trajnog usavršavanja i postizanja veće kvalitete njihovog znanja, vještina i sposobnosti.

U okviru djelatnosti Škole obavljaju se osobito sljedeći poslovi:

- razvoj i koordinacija sustava osposobljavanja i usavršavanja za zaposlene u javnopravnim tijelima,
- razvoj i provedba programa osposobljavanja i usavršavanja u skladu s prioritetima razvoja javne uprave,
- procjena i analiza potreba za osposobljavanjem i usavršavanjem u javnoj upravi,
- jačanje mreže trenera, stručnjaka i organizacija koji razvijaju i provode programe osposobljavanja i usavršavanja te sudjeluju u aktivnostima Škole iz područja jačanja administrativnih kapaciteta u javnoj upravi,
- suradnja s javnopravnim tijelima, stručnjacima i konzultantima u javnom i privatnom sektoru, međunarodnim organizacijama i tijelima, nacionalnim školama za javnu upravu, drugim organizacijama za osposobljavanje i usavršavanje u zemlji i inozemstvu, relevantnim istraživačkim institutima i ustanovama visokog i srednjeg obrazovanja te strukovnog obrazovanja i osposobljavanja i odgovarajućim socijalnim partnerima na području jačanja administrativnih kapaciteta u javnoj upravi,
- izrada i objava izvješća, studija i dokumenata te provedba istraživanja o relevantnim pitanjima i temama iz područja jačanja administrativnih kapaciteta u javnoj upravi,
- priprema i provedba projekata i programa kao i sudjelovanje u domaćim, EU i drugim međunarodnim projektima i programima iz područja jačanja administrativnih kapaciteta u javnoj upravi i razvoja ljudskih potencijala,
- usluge savjetovanja iz područja djelatnosti,
- i drugi poslovi u skladu sa zakonom, ovim Statutom i aktom o osnivanju

KLASA: 011-02/19-01/3

URBROJ: 515-02-01-01-01/1-19-2

Zagreb, 28. prosinca 2018.

MINISTAR

Lovro Kušćević, dipl. iur.