



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UPRAVE

GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2015.GODINU

prosinac 2014. godine

Sadržaj

I. Predgovor ministra uprave, Arsena Bauk	3
II. Uvod	5
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada	6
IV. Organizacijska struktura	7
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama	8
1. Kabinet ministra	8
2. Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	11
2.1. Sektor za politički sustav i sustav državne uprave	11
2.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	15
3. Uprava za opću upravu	20
3.1. Sektor za osobna stanja građana	20
3.2. Sektor za opću upravu i provedbu Zakona o općem upravnom postupku	24
4. Uprava za službeničke odnose	28
4.1 Sektor za službenički sustav	28
4.2. Sektor za etiku, sustav vrijednosti i izobrazbu državnih službenika	37
5. Uprava za e-Hrvatsku	42
5.1. Sektor za modernizaciju i informatizaciju uprave	42
5.2. Sektor za infrastrukturu	50
6. Glavno tajništvo	56
6.1. Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu	56
6.2. Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	63
7. Upravna inspekcija	69
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju	70
VI. Financijski plan	73
VII. Pravne osobe druge razine	74

I. Predgovor ministra uprave, Arsenau Bauka

Ministarstvo uprave i u 2015.g. nastavlja sa daljnjim usklađivanjem i harmonizacijom hrvatske javne uprave s europskim standardima, koje se temelje na pravnoj sigurnosti i predvidivosti upravnog djelovanja i odluka, nepristranosti, otvorenosti i transparentnosti, odgovornosti za rad, profesionalnosti, efikasnosti u korištenju javnim prihodima i učinkovitosti u postizanju ciljeva politika koji su utvrđeni zakonima i provedbenim propisima.



Građani Republike Hrvatske i u 2015. mogu očekivati daljnje unaprjeđenje i racionalizaciju svih struktura javne uprave, podizanje učinkovitosti, kompetentnosti i etičnosti te nastavak suradnje tijela javne vlasti, građana i civilnog društva u stvaranju, provođenju i nadzoru javnih politika. U tom smislu, javna uprava mora imati u fokusu zadovoljstvo svojih korisnika („Tu smo zbog vas :)“) – građana, poduzetnika i drugih zainteresiranih subjekata, odnosno svojom učinkovitošću i kvalitetom treba olakšati poslovanje gospodarstva u pokretanju poduzetničkih aktivnosti te se na taj način potvrditi kao pouzdan partner kako poduzetnicima tako i građanima.

U 2015.g. Ministarstvo će nakon razmatranja svih pristiglih komentara i prijedloga, prema Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru uputiti prijedlog Strategije razvoja javne uprave od 2015.- 2020. Prijedlog strategije razvoja javne uprave u ovom trenutku planira razvoj javne uprave u tri strateška cilja koja su međusobno povezana (proces, ljudski potencijali i sustav) s mjerama, aktivnostima i pokazateljima uspješnosti, a omogućit će daljnju harmonizaciju i približavanje europskog standardima i povećati kvalitetu javne uprave.

U 2015.g. nas uz planiranu izradu prijedloga zakona i podzakonskih propisa, sudjelovanja i davanja mišljenja na akte i propise drugih tijela te osiguranje učinkovitosti u radu Ministarstva, između ostalog, očekuje i rad na:

- omogućavanju lakšeg pristupa informacijama korisnicima javnih usluga (Projekt e-Građani),
- pristupu informacijama iz javnog sektora za ponovno korištenje na jednom mjestu (portala data.gov.hr),
- uspostavi interoperabilnosti između TDU i državnih registara nastavno na usvojeni Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi
- daljnju implementaciju web aplikacije za poticanje mobilnosti službenika kroz javne službe,

- implementaciju ključnih kompetencija kroz funkcije upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi,
- te brojni drugi ciljevi i aktivnosti koji se mogu pronaći u nastavku ovog dokumenta.

Ministarstvo uprave će tijekom 2015.g., nastavno na usvajanje Partnerskog sporazuma i Operativnih programa „Konkurentnost i kohezija“ (Tematski cilj 2. Poboljšanje dostupnosti, korištenja i kvalitete informacijskih i komunikacijskih tehnologija) kao i Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali (tematski cilj 11. Učinkovita javna uprava) nastaviti sa implementacijom postojećih i novih EU projekata u Ministarstvu uprave kao i koordinirati pripremu i provedbu projekata u drugim tijelima. Važno je za naglasiti da su gotovo svi projekti povezani sa mjerama i aktivnostima iz prijedloga Strategije razvoja javne uprave 2015.-2020.

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

Arsen Bauk, ministar uprave

II. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Ministarstva uprave prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave¹, te on sadrži:

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

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

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

Godišnji plan rada za 2015. U sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Ministarstva uprave za 2015.-2017.
- Plan normativnih aktivnosti Ministarstva uprave²
- Provedbu reformskih i drugih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016. godine³
- Preporuke Pučkog pravobranitelja, Udruženja stranih ulagača - preporuke iz Bijele knjige⁴, e pravobranitelja, aktivnosti i mjere Akcijskog plana Partnerstva za otvorenu vlast

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2015. – 2017. Specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

¹ NN, 154/11, 17/12.

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

³

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

⁴ <http://ficc.hr>

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Ministarstvo uprave za 2015. godinu ima 100 specifičnih ciljeva, a od toga se 28 specifičnih ciljeva odnosi na strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1.	Kabinet ministra	5	5	5	0	0	0
2.	Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	9	4	4	0	0	0
3.	Uprava za opću upravu	7	1	0	1	0	0
4.	Uprava za službeničke odnose	32	8	0	0	8	0
5.	Uprava za e-Hrvatsku	17	10	0	0	0	10
6.	Glavno tajništvo	18	0	0	0	0	0
7.	Upravna inspekcija	3	0	0	0	0	0
8.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	9	0	0	0	0	0
UKUPNO		100	28	9	1	8	10

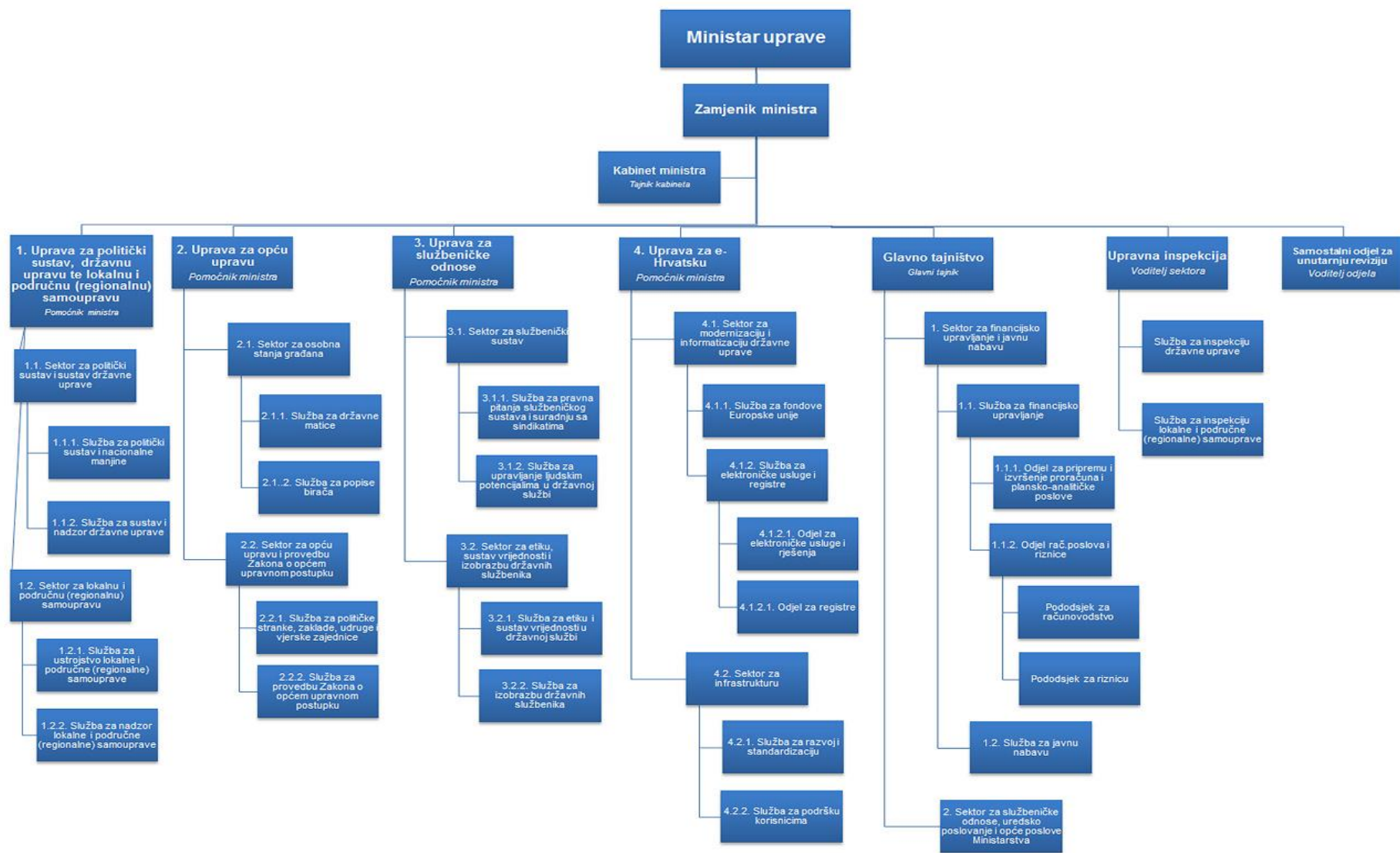
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2015. godini je 345, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 251 aktivnost.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Kabinet ministra	16	3	13	0	0	0
2.	Uprava za politički sustav, državnu upravu te lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	39	7	24	4	4	0
3.	Uprava za opću upravu	52	9	32	4	7	0
4.	Uprava za službeničke odnose	53	4	44	0	5	0
5.	Uprava za e-Hrvatsku	87	7	72	0	8	0
6.	Glavno tajništvo	82	7	66	1	5	3
7.	Upravna inspekcija	7	1	0	6	0	0
8.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	9	0	0	0	9	0
UKUPNO		345	38	251	15	38	3

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

IV. Organizacijska struktura



V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet ministra

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva u medijima Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela Ažuriranje internetskih stranica Ministarstva Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama Ministarstva Očitovanje na predstave i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj provedenih aktivnosti u medijima Broj danih odgovora na upite Ažurirani podaci na internetskim stranicama Ministarstva Broj riješenih zahtjeva Broj danih očitovanja na predstave i pritužbe	tajnik Kabineta ministra tajnik Kabineta ministra tajnik Kabineta ministra tajnik Kabineta ministra tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave Program VRH 2011.-2015.: 20. Nova javna uprava, 3.Osigurati transparentnost podataka o javnoj upravi i unutar nje	P P P P P
2.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog	Priprema nastupa ministra i zamjenika ministra u medijima	Broj pripremljenih nastupa u medijima	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav	P

	obavljanja poslova ministra i zamjenika ministra	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i zamjenika ministra radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave Program VRH 2011.-2015.: 20. Nova javna uprava, 3.Osigurati transparentnost podataka o javnoj upravi i unutar nje; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika	P
		Obavljanje poslova prevođenja za potrebe Ministarstva	Broj prevedenih kartica teksta i broj sati prevođenja	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
3.	Priprema propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva	Obavljanje poslova iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu i drugim propisima	Omjer provedenih procjena učinaka propisa u odnosu na planirani broj	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave Program VRH 2011.-2015.: 20. Nova javna uprava - pokazati veću sposobnost predlaganja, procjene učinaka i provedbe zakonodavnih rješenja i upravnih postupaka na nacionalnoj razini	Z
		Organiziranje i koordinacija postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata	Omjer provedenih postupaka savjetovanja u odnosu na planirani broj	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		Z
		Koordinacija izrade Strategije razvoja javne uprave 2014. - 2020.	Prijedlog strategije upućen Vladi Republike Hrvatske na daljnji postupak	tajnik Kabineta ministra	II. kvartal 2015. godine		Z

4.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave Program VRH 2011.-2015.: 16. Uloga države - uspostava i provođenje učinkovitog zakonodavstva	P
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Omjer riješenih u odnosu na zaprimljene predmete	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u savjetodavnim radnim tijelima	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste	Omjer riješenih u odnosu na zaprimljene predmete	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan MURH 2013.-2015.: 1.Unaprijediti sustav javne uprave, 1.1.Unaprijediti sustav državne uprave Program VRH 2011.-2015.: 16. Uloga države - uspostava i provođenje učinkovitog zakonodavstva	P
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Omjer riješenih u odnosu na zaprimljene predmete	tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P

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

2.1. Sektor za politički sustav i sustav državne uprave

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVN OST 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/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-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Unaprijediti sustav državne uprave	Izrada nacрта prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sustavu državne uprave	1	Sektor/ Služba za sustav državne uprave	I tromjesečje 2015	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.-2017. godine	z
		Izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o postupku primopredaje vlasti	1	Sektor/ Služba za sustav državne uprave	I tromjesečje 2016		Z
		Izrada prijedloga uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama	1	Služba za sustav državne uprave	II tromjesečje 2015.		z

2.	Unaprijediti javni sektor	zakonsko uređenje uvjeta za osnivanje i rad agencija, zavoda, fondova, centara i drugih pravnihi osoba s javnim ovlastima	1	Radna skupina/Sektor/ Služba za sustav državne uprave	II tromjesečje 2015.	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.- 2017. godine Projekt -"Strengthening capacities in overall efficient functioning of the Public Administration, subcomponent 4 - Introduction of standardized and strengthened of effectiveness in agencies, bureaus, institutes, funds, and other legal persons with public authorities"	Z
		redovna godišnja analize agencija i drugih pravnihi osoba s javnim ovlastima	1	Služba za sustav državne uprave u suradnji s Glavnim tajništvom			A
3.	Unaprijediti izborni sustav	Zakonsko uređenja postupka izbora vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	1	Sektor/Služba za politički sustav	III tromjesečje 2015	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.- 2017. godine	Z
4.	Unaprijediti sustav financiranja političkih aktivnosti i izborne promidžbe	Izrada nacrtu prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbr	1	Sektor/ služba za politički sustav	I tromjesečje 2015	Partnerstvo za otvorenu vlast	Z
5.	Unaprjeđenje ostvarivanja prava nacionalnih manjina i provedba UZPNM	uspostava E-sustava praćenja prava nacionalnih manjina na nacionalnom i regionalnom nivou	1	Služba za politički sustav	I-IV tromjesečje 2015		P
		Aktivnosti vezane uz pripreme održavanje izbora za vijeća nacionalnih manjina	1	Služba za politički sustav	I-II tromjesečje 2015		P

6.	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada nacrtu prijedloga zakona o ovlassti Vlade RH da uredbama uređuje pojedina pitanja iz nadležnosti Hrvatskoga sabora	1 (redovna aktivnost)	Sektor/Služba za sustav državne uprave	III tromjesečje 2015	Nacionalnog programa zaštite i promicanja ljudskih prava za razdoblje od 2013.do 2016, iz djelokruga Sektora Akcijski plan za provedbu Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2015.	Z
		Unos podataka u Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o upisu vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Registar	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	kontinuirano		P
		Izrada izvješća o provedbi odredbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i drugih odgovarajućih propisa iz djelokruga Ministarstva uprave	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	I-II tromjesečje 2015		P
		Provedba mjera iz Nacionalnog programa zaštite i promicanja ljudskih prava za razdoblje od 2013.do 2016, iz djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	prema rokovima utvrđenim za izvršenje pojedinih mjera u Nacionalnom programu,		P
		Provedba mjera iz Akcijskog plana za provedbu Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2015., iz djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za politički sustav	prema rokovima utvrđenim za izvršenje pojedinih mjera u Akcijskom planu		P

	izrada mišljenja na prijedloge uredbi o unutarnjem ustrojstvu središnjih tijela državne uprave	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		P
	izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav	kontinuirano		P
	izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav	kontinuirano		P
	izrada analiza u okviru djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav	kontinuirano		A
	Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave i Služba za politički sustav	kontinuirano		P
	Praćenje pravne prakse u državnoj upravi iz drugih zemalja	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		P
	vođenje i ažuriranje popisa agencija, zavoda, fondova i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		P
	provedba upravnog nadzora u okviru djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Služba za sustav i nadzor državne uprave	kontinuirano		P

2.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprijediti sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave	Izradom analize djelovanja i odnosa između predstavničkog i izvršnog tijela	Izrađena analiza i objavljena na mrežnoj stranici Ministarstva	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave	IV. Kvartal	Strateški plan Ministarstva uprave 2014-2016	A
2.	Poboljšati pravilnu primjenu propisa iz područja lokalne i područne (regionalne) samouprave	Davanjem uputa i preporuka jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave o pravilnoj primjeni propisa i načinu rada	Izrađene upute i preporuke, poslane jedinicama te objavljene na mrežnoj stranici Ministarstva	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P

3.	Obavljati redovne aktivnosti iz djelokruga Sektora	Davati stručna mišljenja o provedbi zakona iz djelokruga Sektora	Izrađena i otpremljena stručna mišljenja	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
		Izrađivati prijedloge akata iz djelokruga rada Vlade Republike Hrvatske	Izrađeni prijedlozi akata i upućeni Vladi	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
		Izrađivati stručne prijedloge, odgovore, promemorije i druge podneske te izvješća	Izrađeni i dostavljeni stručni prijedlozi, odgovori, promemorije i drugi podnesci te izvješća	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		P
		Davati mišljenja na nacrt prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa te drugih akata iz djelokruga rada drugih	Izrađena i otpremljena mišljenja	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i	kontinuirano		P

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

	Provoditi nadzor zakonitosti statuta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i općih akata te pojedinačnih nepravničkih akata iz djelokruga Ministarstva uprave	Proveden nadzor zakonitosti općih akata, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka	SEKTOR Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I
	Provoditi nadzor zakonitosti rada predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;	Proveden nadzor zakonitosti rada, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka	SEKTOR Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I
	Utvrdjivati nastupanje uvjeta za raspuštanje predstavničkog tijela, odnosno istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela i razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika, raspisivanje prijevremenih izbora, konstituiranja predstavničkih tijela	Utvrdjeni uvjeti, izrađeni i otpremljeni prijedlozi rješenja o raspuštanju i imenovanju povjerenika VRH te odluke o raspisivanju izbora; Izrađena i otpremljena odluka o ovlasti za konstituiranje predstavničkog tijela	SEKTOR Služba za ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	kontinuirano		I

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

3. Uprava za opću upravu

3.1. Sektor za osobna stanja građana

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Unaprijeđenje evidencija o osobnim stanjima građana	Izrada Zakona o matičnom registru	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Radna skupina	IV kvartal 2015.		Z
		Izrada Napatka za provedbu Zakona o državnim maticama i upisu posvojenja u maticu rođenih	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Radna skupina	I kvartal 2015.		Z
		Izrada Zakona o imenjenama i dopunama Zakona o osobnom imenu	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Radna skupina	I kvartal 2015.		Z
		Izrada Pravilnika o obrascu i načinu vođenja evidencije o hrvatskom državljanstvu	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	IV kvartal 2015.		Z
		Izrada Pravilnika o utvrđivanju cijene obrasca domovnice	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama	Sektor za osobna stanja građana	IV kvartal 2015.		Z

		Utvrđivanje ispravnosti aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija i razvoj istih	unaprijeđene evidencije osobnih stanja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
2.	Rješavanje zahtjeva	Izrada prvostupajskih rješenja o odobravanju korištenja osobnih podataka iz državnih matrica	izrađena i otpremljena rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P
		Izrada drugostupajskih rješenja u žalbenim postupcima osobnih stanja građana	izrađena i otpremljena rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P
		Vođenje Evidencija o osobnim podacima danim na korištenje	ažurna evidencija	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
3.	Davanje informacija i uputa temeljem upita i zahtjeva građana i tijela državne uprave	Davanje suglasnosti uredima državne uprave u županijama na Plan korištenja sredstava ostvarenih od naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije	izrađene i otpremljene suglasnosti	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P
		Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
		Kontrola inozemnih isprava i dostava na upis u državne matrice i knjigu državljana nadležnom matičnom uredu	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P

		Pribavljanje i dostavljanje isprava temeljem zahtjeva građana dostavljenih iz inozemstva	dostavljene isprave	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P
		Prosljeđivanje zahtjeva građana iz inozemstva nadležnim tijelima	prosljeđeni zahtjev	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P
		Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi primjene zakona	izrađena i otpremljena mišljenja i odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
		Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijeloga propisa	izrađena i otpremljena mišljenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
		Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja	izrađeni i otpremljeni odgovori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p
4.	Ažuriranje registra birača za provedbu izbora	Obrada i analiza podataka te poduzimanje mjera u svrhu usklađenosti i točnosti podataka iz registra birača za izbore	poduzete mjere i radnje u svrhu točnosti podataka	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		P
		Priprema registra birača za provedbu redovnih i prijevremenih izbora	izrađene i dostavljene upute tijelima državne uprave	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		p

		Izrada izvješća s brojčanim podacima o zaključenom registru birača	izrađena izvješća s brojčanim podacima i objavljena na web stranici Ministarstva uprave	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		A
5.	Unaprijediti rad službi za opću upravu ureda državne uprave i osigurati istovjetno postupanje	Provedba neposrednog upravnog nadzora u uredima državne uprave	obavljeni upravni nadzori	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		I
		Provedba upravnog nadzora u dostavljenim prvostupajskim rješenjima (osobno ime, upisi u državne matice)	pregledana rješenja	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		I
		Nadziranje zakonitosti rada i postupanja (raspisi, obavijesti i upute)	izrađeni i otpremljeni raspisi, obavijesti i upute za postupanje	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		I
		Pregled matičnih ureda i matičnih područja	ažurna evidencija	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		A
		Pregled službi za vođenje registra birača po gradovima i općinama	ažurna evidencija	Sektor za osobna stanja građana	kontinuirano		A
		Izrada godišnjeg izvješća o upisima u državne matice, knjigu državljana i izdanim ispravama	izrađeno izvješće	Sektor za osobna stanja građana	I kvartal 2014.		A

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T 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 druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor , A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Ostvariti sve normativne aktivnosti u zadanim rokovima	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o pravu na pristup informacijama	Donesen i objavljen Zakon	Sektor	I. kvartal	Usklađivanje se Direktivom 2013/37/EU o izmjeni Direktive 2003/98/EZ o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora, Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva za razdoblje 2012. - 2016. godine	Z
		Pravilnik o uvjetima ponovne uporabe informacija i odobravanju isključivih prava	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor	II. kvartal		Z
		Zakon o zakladama	Donesen i objavljen Zakon	Radna skupina	II. kvartal	Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva za razdoblje 2012. - 2016.	Z

		<i>Naputak o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja pismena</i>	<i>Donesen i objavljen Naputak</i>	<i>Radna skupina</i>	<i>IV. Kvartal</i>		<i>Z</i>
<i>2.</i>	<i>Ispuniti zadatke iz utvrđenog djelokruga poslova Sektora</i>	<i>Izrada prvostupanijskih rješenja o izdavanju odobrenja za izradu pečata s grbom Republike Hrvatske</i>	<i>Broj izrađenih rješenja</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Opći cilj 2. Strateški plan MURH</i>	<i>p</i>
		<i>Unitštavanje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske</i>	<i>Broj pečata i žigova s grbom RH dostavljenih za uništenje</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
		<i>Izrada prvostupanijskih rješenja o davanju suglasnosti za unošenje riječi "Hrvatska" u naziv pravnih osoba</i>	<i>Broj izrađenih rješenja</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
		<i>Izrada prvostupanijskih rješenja o registraciji zaklada i fondacija te upisu promjena u Zakladnu i Fundacijsku knjigu</i>	<i>Broj izrađenih rješenja</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
		<i>Izrada prvostupanijskih rješenja o registraciji političkih stranaka i upisu promjena u Registar političkih stranaka RH</i>	<i>Broj izrađenih rješenja</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
		<i>Izrada drugostupanijskih rješenja u postupcima registracije i upisa promjena udruga u registar udruga</i>	<i>Broj izrađenih rješenja</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>

	<i>Izrada drugostupanjskih rješenja u postupcima registracije i upisa promjena stranih udruga u registar stranih udruga</i>	<i>Broj izrađenih rješenja</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>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</i>	<i>Broj izrađenih rješenja</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>Izrada obavijesti o izvršenim upisima i promjenama upisa pravnih osoba Katoličke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u RH</i>	<i>Broj izdanih obavijesti</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>Izdavanje potvrda o prijavi osnivanja i djelovanja ustrojstvenih oblika političkih stranaka te prijavi promjena</i>	<i>Broj izdanih potvrda</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>Izdavanje izvadaka iz službenih evidencija i to za: političke stranke, vjerske zajednice, zaklade, fundacije i pravne osobe Katoličke Crkve</i>	<i>Broj izdanih izvadaka</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>Broj danih mišljenja i odgovora</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>

	<i>Provedba upravnog nadzora temeljem Zakona o udrugama (neposredni ili instancioni)</i>	<i>Broj obavljenih nadzora</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>I</i>
	<i>Sudjelovanje u Savjetu za razvoj civilnoga društva</i>	<i>Provedene aktivnosti</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>P</i>
	<i>Sudjelovanje u Povjerenstvu za pravnu pomoć</i>	<i>Provedene aktivnosti</i>	<i>Služba za političke stranke, zaklade, udruge i vjerske zajednice</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>P</i>
	<i>Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene Zakona o općem upravnom postupku</i>	<i>Broj danih mišljenja i odgovora</i>	<i>Služba za provedbu ZUP-a</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>Provedba Operativnog programa i Plana aktivnosti za implementaciju ZUP-a</i>	<i>Provedene aktivnosti</i>	<i>Služba za provedbu ZUP-a</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>Usklađivanje posebnih zakona sa Zakonom o općem upravnom postupku</i>	<i>Broj usklađenih zakona</i>	<i>Služba za provedbu ZUP-a</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>A</i>
	<i>Projekt IPA FRRAC 2012. - Razvoj i implementacija ICT sustava za nadzor ZUP-a - priprema i implementacija</i>	<i>Provedene aktivnosti</i>	<i>Služba za provedbu ZUP-a</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>p</i>
	<i>Upravni postupak i upravna pojednostavljenja</i>	<i>Provedene aktivnosti</i>	<i>Radna skupina</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>A</i>
	<i>Nadzor zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi, obavijesti)</i>	<i>Broj uputa, raspisa, obavijesti</i>	<i>Sektor</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>A</i>

4. Uprava za službeničke odnose

4.1 Sektor za službenički sustav

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprjeđenje službeničkog sustava	Pripremiti nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima i uskладiti ga s resornim tijelima , Pripremiti nacрте prijedloga propisa i uskladiti s resornim tijelima	izrađen nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima, izrađeni nacrti prijedloga drugih propisa iz područja službeničkih odnosa	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatom/ radna skupina	III. kvartal	PROGRAM VRH 2011- 2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	Z
2.	Dubinska analiza rashoda za zaposlene koji se isplaćuju iz državnog proračuna	Sudjelovati u radu Povjerenstva za analizu rashoda za zaposlene koji se isplaćuju iz državnog proračuna	izrađen izvještaj o provedbi dubinske analize rashoda za zaposlene koji se isplaćuju iz državnog proračuna	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatom/ povjerenstvo	I. kvartal	Odluka VRH o provođenju dubinske analize rashoda državnog proračuna (NN 124/14)	A

3.	Upravni nadzor nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa	Provoditi upravni nadzor	broj provedenih upravnih nadzora	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P
4.	Usklađivanje plaća zaposlenih u državnoj službi i javnim službama	Priprema prijedloga za izmjene i dopune uredbi kojima se utvrđuju nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova u državnoj službi i javnim službama	pripremljeni prijedlozi za izmjene i dopune uredbi	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	prema potrebi	Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike (članak 1.)	Z
5.	Nastaviti rad na uspostavi jedinstvenog sustava plaća u javnom sektoru	Pripremiti prijedlog posebnog zakona o plaćama u javnom sektoru, Pripremiti nacрте provedbenih propisa	izrađen prijedlog zakona o plaćama u javnom sektoru, Izrađeni nacрти provedbenih propisa	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima/ radna skupina	III. kvartal	Strateški plan MURH-a 2014.-2016. - Posebni cilj 3.3., PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	Z
6.	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) samouprave i fizičkih osoba	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P

7.	Davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave, ureda i stručnih službi Vlade	Utvrđivati usklađenost prijedloga pravilnika s propisima, usklađivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti	broj danih suglasnosti na prijedloge pravilnika o unutarnjem redu	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	P
8.	Pripremanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata iz drugih upravnih područja	Utvrđivati usklađenost predloženih zakona i drugih propisa s propisima o službeničkim odnosima, Pripremati nacрте mišljenja	broj danih mišljenja	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	P
9.	Davanje prethodnog odobrenja za raspored na radno mjesto višeg savjetnika-specijalista i višeg inspektora-specijalista	Utvrđivati postojanje uvjeta za raspored, pripremati nacрте prethodnih odobrenja	broj danih prethodnih odobrenja i odbijenih zahtjeva	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	prema potrebi		P
10.	Suradnja sa sindikatima državnih službenika i namještenika	Odgovarati na upite i inicijative sindikata, održavati sastanke i konzultacije sa sindikatima	broj zaprimljenih i odgovorenih upita, broj održanih sastanaka i konzultacija	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano		P

11.	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 službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano		P
12.	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	Sektor za službenički sustav/Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima	kontinuirano		P
13.	Pripremanje odgovora na upite građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva	Analizirati podatke i pripremati odgovore na novinarske upite, Pripremati odgovore na upite građana	broj zaprimljenih i odgovorenih upita građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva	Sektor za službenički sustav	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	P
14.	Ažuriranje dijela web-stranice MURH-a, u području iz djelokruga Sektora	Pripremati prijedloge izmjena i dopuna sadržaja web stranice vezano uz nadležnost Sektora	ažurirana web stranica novim podacima vezano uz djelokrug Sektora	Sektor za službenički sustav	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	P

15.	Sudjelovanje u radu radnih skupina, povjerenstava i radnih tijela izvan Ministarstva, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu	Pripremati i obrađivati materijale za radne skupine povjerenstva i radna tijela; sudjelovati u radu, izrađivati zapisnike/izvješća	broj radnih skupina , povjerenstava, radnih tijela i broj sastanaka	Sektor za službenički sustav	kontinuirano	prema odluci o imenovanju	P
16.	Davanje prethodne suglasnosti na programe studijskih dopusta, vježbeničkih i prilagodbenih programa	Utvrditi ispunjenje uvjeta, pripremati odgovore na pristigle zahtjeve	broj zaprimljenih zahtjeva i broj mišljenja	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	P
17.	Davanje prethodne suglasnosti na zapošljavanje na određeno vrijeme	Provjeriti ispunjenost uvjeta za davanje odobrenja za prijam u državnu službu na određeno vrijeme, izraditi prijedloge odgovora/mišljenja	broj zaprimljenih zahtjeva i broj danih mišljenja/prethodnih suglasnosti na zapošljavanje na određeno vrijeme	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	P

18.	Utvrđivanje plana prijama u državnu službu u tijela državne uprave, stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za 2015. godinu	Izraditi uputu tijelima državne uprave i stručnim službama i uredima Vlade Republike Hrvatske vezano za donošenje Plana, pružiti stručnu pomoć jedinicama za ljudske potencijale državnih tijela, analizirati prijedloge i pripremiti prijedlog Plana prijama, tražiti prethodnu suglasnost od Ministarstva financija, izraditi i pripremiti Plan prijama za objavu u NN i dnevnim novinama	izrađen i objavljen Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanjem u 2015. godini s ciljem izrade Plana prijama, broj odgovora mailom i telefonski na pitanja iz tijela državne uprave	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	II. kvartal	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	A
19.	Pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provedbi postupaka u svezi upravljanja i razvoja ljudskih potencijala u državnoj službi (ocjenjivanje, napredovanje, planiranje izobrazbe službenika)	pripremati odgovore na upite, pregledavati radne verzije dopisa/planova i drugih dokumenata državnih tijela dostavljenih na prethodni pregled, pripremati prezentacije i druge materijale za specifične potrebe tijela za osposobljavanje na određenu temu, organizirati konzultativne sastanke	broj odgovora na upite državnih tijela (putem: mail-a, telefona, dopisa); broj izrađenih prezentacija/radnih materijala za potrebe određenog državnog tijela, broj sastanaka	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. Ciljevi 1. 2. i 3. iz poglavlja 20. NOVA JAVNA UPRAVA	P

20.	Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi i	Objava natječaja/internog oglasa poziva na testiranje državnog tijela na web stranici MURH-a, dostavljanje podataka o službenicima stavljenim na raspolaganje VRH, imenovanje predstavnika Ministarstva uprave u komisijama za provedbu javnog natječaja i internog oglasa, sudjelovanje u postupku provedbe javnog natječaja i internog oglasa, obustave	broj objavljenih javnih natječaja i internih oglasa, broj odgovora tijelima o službenicima na raspolaganju VRH, broj objavljenih poziva na testiranje, broj sudjelovanja u Komisijama za provedbu javnih natječaja i internih oglasa u državnim tijelima,	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA, Ciljevi 1. 2. i 3.)	P
21.	Nadzor nad zapošljavanjem u državnim tijelima	kontrolirati zakonitost tekstova natječaja/internih oglasa državnih tijela, poziva na testiranje, odluka o obustavi postupka, kontrolirati primjenu klauzule 2 za 1 i Odluke o zabrani zapošljavanja, poništenje javnog natječaja i internog oglasa koji nije u skladu s propisima	broj prethodno pregledanih i korigiranih tekstova natječaja i internog oglasa prije objave na web stranici MURH-a, broj provedenih nadzora, broj poništenih javnih natječaja i internih oglasa	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Reformske i druge mjere fiskalne konsolidacije 2014.-2016. (mjera: Strogi nadzor nad novim zapošljavanjem)	P
22.	Izrada izvješća i analiza o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi i javnom sektoru	prikupljati i analizirati podatke o zaposlenima u državnim tijelima koji nisu u Registru zaposlenih u javnom sektoru, izrađivati izvještaje i analizirati podatke iz Registra	broj izrađenih izvješća iz Registra i temeljem drugih izvora, broj napravljenih analiza	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	prema potrebi	Strateški plan MURH-a 2014.-2016. (Posebni cilj 3.3 i 4.3), PROGRAM VRH 2011.-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA, Ciljevi 1. 2. i 3.)	A

23.	Rad na poboljšanju funkcionalnosti Registra zaposlenih u javnom sektoru	izrađivati prijedloge poboljšanja izvještajnih funkcionalnosti Registra	broj predloženih poboljšanja izvještajnih funkcionalnosti	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	prema potrebi		p
24.	Prethodne suglasnosti na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela	provjeravati usklađenosti dostavljenih prijedloga Plana prijma na stručno osposobljavanje s Pravilnikom o unutarnjem redu tijela i osiguranjem mentora, priprema mišljenja na Plan prijma na stručno osposobljavanje, slanje izvornika Plana prijma na stručno osposobljavanje na objavu na internetskoj stranici Ministarstva uprave	broj zaprimljenih prijedloga Plana i danih suglasnosti/mišljenja na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela, broj objavljenih planova	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA,Ciljevi 1. 2. i 3.)	p
25.	Suradnja s međunarodnim organizacijama, inicijativama i mrežama iz područja upravljanja i razvoja ljudskih potencijala (Dunavska strategija, EUPAN i dr.)	Sudjelovati u radu stručnih tijela te izrađivati izvješća i odgovarati na upite, pripremati radne materijale	broj sudjelovaja na sastancima, broj prezentacija, broj izvješća i radnih prijedloga napravljenih prije i nakon sastanaka, broj zaprimljenih i odgovorenih službenih mailova, broj dopisa	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	kontinuirano	Strateški plan MURH-a 2014.-2016. (Posebni cilj 3.3)	P

26.	Implementacija ključnih kompetencija kroz funkcije upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi	izraditi uputu za implementaciju ključnih kompetencija u Pravilnike o unutarnjem redu državnih tijela, osposobiti službenike zaposlene u jedinicama nadležnim za ljudske potencijale za provedbu navedenog, pružati stručnu pomoć jedinicama za ljudske potencijale državnih tijela	izrađena uputa za implementaciju ključnih kompetencija u Pravilnike o unutarnjem redu državnih tijela; osposobljeno najmanje 40 službenika zaposlenih u jedinicama nadležnim za ljudske potencijale, broj odgovora na upite iz državnih tijela, broj konzultativnih sastanaka/radnih sastanka sa predstavnicima državnih tijela	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi	IV. kvartal	Strateški plan MURH-a 2014.-2016. (Posebni cilj 3.1),	P
27.	Uspostava internetske aplikacije "Premještaji" u javnoj upravi (državna tijela i javne službe)	koordinirati uvođenje i provedbe svih aktivnosti vezanih uz web aplikaciju za poticanje mobilnosti službenika u javnim službama	broj i vrsta pripremnih i koordinacijskih aktivnosti za objavu ponuda tijela i službenika zaposlenih u institucijama javnih službi	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi/resorna ministarstva/ Uprava za e-Hrvatsku	IV. kvartal	Strateški plan MURH-a 2014.-2016. (Posebni cilj 3.1.) PROGRAM VRH 2011-2015. (poglavlje 20. NOVA JAVNA UPRAVA, Ciljevi 1. 2. i 3.)	P

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Unapređenje etičkih standarda u državnoj službi	<p>Provedba edukacije za etičke povjerenike</p> <p>Razvoj novih programa obuke</p> <p>Objavljivanje promidžbenih publikacija</p> <p>Suradnja i administrativna podrška Etičkom povjerenstvu</p>	<p>5 provedenih edukacija za etičke povjerenike; 50 educiranih povjerenika;</p> <p>1 novi program</p> <p>1 tiskana publikacija tiskana; 1 publicirana objavljena na internetu</p> <p>12 održanih sjednica; vođenje očevidnika; 50 izrađenih mišljenja</p>	<p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p> <p>Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi</p>	<p>4. tromjesečje</p> <p>4. tromjesečje</p> <p>3. tromjesečje</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Strateški plan MURH-a za razdoblje 2015.-2017. Opći cilj 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju upravnih usluga; posebni cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi; mjere: 3.3.2. Provođenje aktivnosti izobrazbe za državne službenike vezane uz</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

		Zaprimanje pritužbi na neetično ponašanje državnih službenika i upućivanje pritužbi na nadležni postupak povjerenicima za etiku i drugim nadležnim tijelima	100 zaprimljenih pritužbi; vođenje i ažuriranje očevidnika	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano	borbu protiv korupcije te sukob interesa u pružanju upravnih usluga građanima i 3.3.3. Provođenje promidžbenih aktivnosti s ciljem jačanja integriteta državnih službenika	P
		Odgovaranje na upite putem otvorenog telefona	700 zaprimljenih poziva	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano		P
		Odgovaranje na pritužbe i upite putem otvorenih pretinaca e-pošte	400 zaprimljenih e-poruka	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano		P
		Analiza stanja i izrada izvješća o pritužbama	2 izrađena i objavljena izvješća	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	4. kvartal		A
		Praćenje i vođenje evidencije o imenovanjima povjerenika za etiku	4 objave popisa povjerenika	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi i provedbi novog Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije	5 izvješća o provedbi mjera iz Akcijskog plana	Služba za etiku i sustav vrijednosti u državnoj službi	kontinuirano		P
2.	Reorganizacija i racionalizacija polaganja DSI definiranjem procesa,	Izrada novih ispitnih materijala Ispitni katalog i ispitni zadatci za ispitne predmete	Broj izrađenih ispitnih materijala po predmetima i broju ispitnih zadataka	Radna skupina za redefiniranje sadržaja i postupka polaganja državnog ispita te članovi radnih skupina za izradu ispitnih materijala	1. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.-2017 Opći cilj 3. Unaprijediti stručnost	P

	standarda usluge, te postupne informatizacije postupka polaganja	Recenzija novih ispitnih materijala	Broj isplaćenih autorskih ugovora za obavljenju recenziju ispitnih materijala	Recenzenti, Služba za financijsko upravljanje	2. tromjesečje	i kvalitetu u pružanju upravnih usluga, Posebni cilj 3.2. Unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe; mjera 3.2.3. Modernizacija državnog ispita	P
		Narudžba, izrade i prikupljanja zadataka za ispitne predmete	Broj isplaćenih autorskih ugovora za izradu ispitnih materijala	Služba za izobrazbu državnih službenika, Služba za financijsko upravljanje	3. tromjesečje		P
		Provedba postupka nabave softvera za organizaciju i provedbu Ispita	Proveden postupak nabave	Služba za elektroničke usluge i registre, Služba za javnu nabavu	4. tromjesečje		P
		Izrada novog propisa o postupku i načinu polaganja državnog ispita sukladno izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima	Donesene izmjene i dopune Zakon o državnim službenicima i propis kojim se uređuje postupak, način i uvjeti polaganja državnog ispita	Služba za pravna pitanja službeničkog sustava i suradnju sa sindikatima, Služba za izobrazbu državnih službenika	4. tromjesečje		Z
3.	Organizacija provedbe polaganja DSI	Upis podataka iz prijavnica korištenjem informatički podržanog očevidnika o polaganju DSI	Broj upisanih prijavnica	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P	
		Donošenje rješenja i poziva za polaganje Ispita korištenjem informatički podržanog očevidnika o polaganju DSI.	Broj rješenja i poziva	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano	P	

		Vođenje evidencije o položenim ispitima	Broj položenih ispita	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P
		Planiranje i slaganje Ispitnih rokova korištenjem informatički podržanog očevidnika o polaganju DSI.	Broj ispitnih rokova i kandidata na rokovima	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P
		Administrativni poslovi davanja suglasnosti za nove ispitivače	Broj novih ispitivača	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P
		Izdavanje duplikata, uvjerenja svjedodžbi o položenom DSI	Broj izdanih duplikata	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P
4.	Davanje odgovora i mišljenja na upite tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnih osoba te građana u vezi s polaganjem DSI	Svakodnevni odgovori na kontakt upite	Broj kontakt upita	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P
		Izrada pisanih mišljenja	Broj pisanih mišljenja	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P
5.	Vođenja stručne knjižnice MU	Obrada zahtjeva za posudbom knjižne građe	Broj zahtjeva	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P

		Stručna obrada literature, obrada radova u periodičkim publikacijama (katalogizacija i klasifikacija) te sadržajna obrada (određivanje predmetnica i ključnih riječi)	Broj stručno katalogizirane literature	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P
		Priprema letka Novi naslovi s prikazom novijih publikacija na odabranu temu s područja uprave	Broj objavljenih letaka	Služba za izobrazbu državnih službenika	Kontinuirano		P

5. Uprava za e-Hrvatsku

5.1. Sektor za modernizaciju i informatizaciju uprave

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Osigurati rad MU u ICT području	Pružati adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava ministarstva uprave putem e-maila itpodrska@uprava.hr i telefona 14544;	Broj obrađenih zahtjeva naprema broju zaprimljenih zahtjeva	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
		Sudjelovati u izradi specifikacija sukladno planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu	broj nabava DUSJN na kojima je bilo suradnje	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Osigurati ispravan rad postojećih informatičkih sustava, baza podataka i informatičke opreme	% vremena što nije radio sustav	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Surađivati u procedurama nabave u Ministarstvu uprave	broj nabava u MU na kojima je surađivao Sektor	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P

		Ažuriranje Internetskih stranica ministarstva uprave	broj provedenih izmjena	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno		P
		Implementacija novog softvera za elektroničko uredsko poslovanje u punom opsegu funkcionalnosti - Pomoć u prelasku na OS sklopljene od strane Državnog ureda za središnju javnu nabavu	U potpunosti elektroničko kolanje dokumenata u ministarstvu uprave	Odgovorne osobe i koordinatori u ustrojstvenim jedinicama ministarstva po Odluci ministra	01.06.2015.		P
		Daljnja modernizacija informacijskog sustava MURH - serverski i mrežni dio te računala i računalna oprema - nakon javne nabave računala, iste konfigurirati i dodijeliti djelatnicima ministarstva temeljem odluke glavnog tajnika ministarstva	broj novo nabavljenih računala	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	31.12.2015.		P
2.	Pravno uređenje ICT područja javnog sektora	Priprema Uredbe o državnoj informacijskoj infrastrukturi; Provesti proceduru usvajanja Uredbe	Uredba pripremljena i usvojena	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	kraj drugog kvartala 2015.	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	Z
		Priprema mišljenja na zakone, uredbe, pravilnike, odluke, planove i strategije vezano na područje ICT-a	broj pripremljenih mišljenja	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		Z
3.	Uspostava interoperabilnosti	Priprema specifikacija za izradu Meta registra	Izrađen Meta registar	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	prvi kvartal 2015.	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
		Izraditi analizu ustrojjenih registara po tijelima javne uprave	Broj analiziranih registara	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2015.		A
		Uspostaviti informacijski sustav za razmjenu iskustava i podršku koordinaciji IKT projekata - baza	Aplikacija priređena i dorađena novim funkcionalnostima	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P

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

			službenika educiranih	uprave			
		Održavati jedinstveni sustav Matice vjenčanih; Održati edukaciju matičara	Broj potrebnih promjena, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Održavati jedinstveni sustav Matice rođenih; Održati edukaciju matičara	Broj potrebnih promjena, broj službenika educiranih	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
5.	Međunarodna suradnja sa svrhom usklađivanje s EU i međunarodnim standardima te suradnja na projektima	Međunarodna suradnja u radu CIEC-a te na razvoju cross-border projekta za slanje/primanje dokumenata vezanih uz dokumente o građanskim stanjima	broj sastanaka u CIEC-u, uspostava sustava za prijenos dokumenata	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
		Sudjelovanje na sastancima Vijeća i Koordinacije programa ISA	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2015.	Memorandum o razumijevanju između Republike Hrvatske i Europske unije o sudjelovanju Republike Hrvatske u programu Interoperabilna rješenja za europsku javnu upravu (NN-MU 6/11).	P
		Sudjelovanje u radu radnih skupina programa ISA	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2015.		P
		Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (STORK, eSENS...)	1	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2015.		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment High Level Group	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2015.		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment expert Group	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2015.		P

		Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group)	50%	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	31.12.2015.	Digitalna Agenda for Europe (https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals)	P
		Sudjelovanje na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU	broj setova podataka primljenih/poslatih EU članicama	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	25.5.2015.	Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections	P
6.	Fiskalna konsolidacija	Suradnja na razvoju i implementaciji Registra zaposlenih u javnom sektoru i COP-a - (Analiza zakonske regulative vezano za sektorska područja; Analiza zajedničkih parametara u obračunu plaća s obzirom na sustave plaća koje su podržane u COP-u ; Detektiranje neujednačenosti pojedinih načina obračuna plaća; Definiranje korisničkih zahtjeva; Organizacija zajedničkih sastanaka; Definiranje plana edukacije korisnika COP sustava.)	broj institucija koje su u sustavu COP	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	do pune implementacije svih područja u COP sustav	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
		Rad u resornoj radnoj skupini za provedbu mjere „Objedinjena javna nabava“	broj ispunjenih projektnih koraka	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno		P
		Rad u Resornoj radnoj skupini za provedbu mjere „Jedinstveni novčani centar“	broj ispunjenih projektnih koraka	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
7.	Podržati rad UDU i MU u području registracije udruga	Prilagodba Registra udruga novom zakonskom prijedlogu	pripremljen novi program za Registar udruga	Služba za e-usluge i registre/Odjel za registre	prvi kvartal 2015.	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P

8.	Koristiti EU fondove u ICT-u	Definiranje nacionalnih i sektorskih prioriteta i ciljeva financiranja kroz EU fondove za područje ICT-a	Broj sastanaka u RS 1 za EU fondove	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
9.	Organizirati razvoj ICT-a javnog sektora	Pripremati strateške dokumente	Broj strateških dokumenata - strategija MU, strategija ICT UDU prihvaćen i odobren Partnerski sporazum od strane VRH i EK	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P
		Obavljati poslova tehničkog tajništva za Radnu skupinu za definiranje područja i tema za objedinjenu javnu nabavu Povjerenstva Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Obavljanje poslova tehničkog tajništva za Radnu skupinu za temeljne registre i e-razmjenu podataka Povjerenstva Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
		Obavljati poslove tehničkog tajništva za Radnu skupinu za primjenu otvorenog koda i otvorenih normi Povjerenstva Vlade RH za koordinaciju informatizacije javnog sektora	Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno		P
10.	Priprema i provedba projekata EU	Priprema i početak projekta IPA FFRAC 2012 - Jačanje kapaciteta Ministarstva uprave za korištenje instrumenata kohezijske politike EU-a	70% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2015.	Ugovor	P

		Priprema i početak projekta IPA FFRAC 2012 - Jačanje integriteta javnog sektora	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2015.	Ugovor	P
		Priprema i početak projekta IPA FFRAC 2012 - Razvoj i implementacija ICT sustava za nadzor novog Zakona o općem upravnom postupku (ZUP)	Financijski ugovor odobren je 09.05.2014.godine. Čeka se odobrenje projekta od strane Europske komisije.	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2015.	Ugovor	P
		Priprema i početak projekta IPA TAIB 2012 - Potpora učinkovitoj provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, nabava usluga	100% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2015.	Ugovor	P
		Priprema i početak projekta IPA TAIB 2012 - Nabava opreme za potporu učinkovitoj provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina	100% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2015.	Ugovor	P
		IPA TAIB 2012 - Jačanje uloge građana u poboljšanju kvalitete usluga javne uprave	70% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2015.	Ugovor	P
		Prijelazni instrument - Jačanje institucionalnog kapaciteta te učinkovita javna uprava	20% provedba aktivnosti	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave, Služba za fondove EU	2015.	Ugovor	P
11.	Racionalizacija korištenja ICT resursa	Sva središnja državna tijela koja su spojena na HITRONet povezati i na zajednički Internetski priključak - Informirati predstavnike ministarstava koja nisu priključena kroz radionice i	pregled tijela koja su spojena i koriste Internet kroz HITRONet	Služba za e-usluge i registre	tijekom 2015.	Strateški plan MURH 2014-2016; Opći cilj 4., Posebni ciljevi 4.1., 4.2. i 4.3. ; Program Vlade 2011-2015: cilj 20. Nova javna uprava	P

	individualne sastanke s odgovornim osobama					
	Migrirati sTESTA priključak Republike Hrvatske na novu platformu TESTA NG -sudjelovati u radu Europske komisije te ugovornih partnera	platforma migrirana	Služba za e-usluge i registre	31.12.2015.	P	
	Implementacija preporuka Revizije funkcionalnosti opreme IT sustava provedenu od strane Samostalnog odjela za unutarnju reviziju -provesti preporuke	preporuke provedene 100%	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	1.6.2015.	REVIZORSKO IZVJEŠĆE: Revizija funkcionalnosti opreme IT sustava KLASA: 041-01/13-01/0014 URBROJ: 515-08/2-13-03 od 15. listopada 2013.	P
	Implementacija okvirnog sporazuma za mobilnu telefoniju za Ministarstvo i za Urede državne uprave - pomoći u prelasku na OS sklopljene od strane Državnog ureda za središnju javnu nabavu	UDU-i prešli na novi OS 100%	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	31.12.2015.	P	

5.2. Sektor za infrastrukturu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Omogućiti korisnicima javnih usluga pristup informacijama i uslugama na jednom mjestu	Potpisivanje ugovora za održavanje sustava za upravljanje sadržajima za središnji državni portal - gov.hr	Potpisan ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.1.2015.	Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013, 31/2014)	P
		Potpisivanje ugovora za udomljavanje sustava za upravljanje sadržajima za središnji državni portal - gov.hr	Potpisan ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.1.2015.		P
		Izrada prijedloga provedbenog akta za migraciju internetskih stranica središnjih državnih tijela u sustav podomena središnjeg državnog portala - gov.hr	Prijedlog upućen na raspravu na Vladi Republike Hrvatske	Služba za razvoj i standardizaciju	31.1.2015.		Z
		Potpisivanje ugovora za migraciju internetskih stranica središnjih državnih tijela u sustav podomena središnjeg državnog portala - gov.hr	Potpisan ugovor	Služba za razvoj i standardizaciju	31.1.2015.		P

2.	Osigurati podršku razvoju korisnički orijentiranih e-usluga (Projekt e-Građani)	Izrada godišnjeg plana rada temeljem ugovora za NIAS	Usvojen godišnji plan rada	Služba za razvoj i standardizaciju	31.1.2014.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/2014), Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013, 31/2014), Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora od 2. srpnja 2014. godine	P
		Nadzor nad razvojem sustava NIAS	Funkcionalnosti planirane u godišnjem planu rada implementiran 100%	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano		A
		Nadzor nad održavanjem sustava NIAS	Sustav je 100% dostupan za korisnike na internetu tijekom cijele godine	Služba za podršku korisnicima	Kontinuirano		A
		Izrada godišnjeg plana rada temeljem ugovora za Osobni korisnički pretinac	Usvojen godišnji plan rada	Sektor za infrastrukturu	31.1.2015.		P
		Nadzor nad razvojem sustava Osobnog korisničkog pretinca	Funkcionalnosti planirane u godišnjem planu rada implementiran 100%	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano		A
		Nadzor nad održavanjem sustava OKP	Sustav je 100% dostupan za korisnike na internetu tijekom cijele godine	Služba za podršku korisnicima	Kontinuirano		A
		Uključivanje banaka u Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav	Broj banaka čije su vjerodajnice omogućene za korištenje u sustavu e-Građani	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2015.		P

		Uključivanje drugih izdavatelja vjerodajnica iz javnog sektora u sustav NIAS (npr. Hrvatska pošta)	Broj institucija čije su vjerodajnice omogućene za korištenje u sustavu e-Građani	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2015.		P
		Uključivanje javnih institucija u sustav e-Građani kao pošiljatelja poruka u Osobni korisnički pretinac	Broj institucija koje šalju poruke	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2015.		P
		Priprema prijedloga propisa unutar Zakona o državnoj informacijskog infrastukturi za sustav e-Građani	Pripremljeni prijedlozi za raspravu	Služba za razvoj i standardizaciju	30.6.2014.		Z
		Informiranje dionika o sustavu e-Građani	Broj održanih radionica	Služba za podršku korisnicima, Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2015.		P
		Priprema projektne dokumentacije za sustav podrške korisnicima	Izrađena projektna dokumentacije	Služba za podršku korisnicima	31.12.2015.		P
		Priprema projektne dokumentacije za implementaciju sustava Korisničkog pretinca i NIAS-a za poslovni sektor	Odobrena projektna dokumentacije	Služba za razvoj i standardizaciju	31.1.2015.		P
		Implementiran testni sustav za Korisničkog pretinca i NIAS-a za poslovni sektor	Završen pilot projekt	Služba za razvoj i standardizaciju	30.6.2015.		P
3.	Osigurati podršku za	Analiza sustava plaćanja upravnih pristojbi	Napravljena analiza	Služba za podršku korisnicima	31.1.2015.	Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-	A

	elektroničko plaćanje upravnih pristojbi	Osigurano financiranje projekta	Odobrena sredstva za provedbu projekta	Sektor za infrastrukturu	31.3.2015.	Građani (NN 52/2013, 31/2014), Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora od 2. srpnja 2014. godine	P
		Osigurano upravljanje projektom	Uspostavljen projektni tim	Sektor za infrastrukturu	31.3.2015..		P
		Priprema projektne dokumentacije	Pripremljena projektna dokumentacija	Služba za razvoj i standardizaciju	31.3.2015.		P
		Pripremljen prijedlog izmjena i dopuna Zakona o upravnim pristojbama i drugih propisa koji se utvrde	Pripremljeni prijedlozi za raspravu	Sektor za infrastrukturu	31.3.2015.		Z
		Javna nabava za sustav e-Pristojbe	Provedena javna nabava	Sektor za infrastrukturu	30.9.2015.		P
		Ugovaranje sustava e-Pristojbe	Potpisan ugovor	Sektor za infrastrukturu	15.10.2015.		P
		Implementacija sustava e-Pristojbe u sustav e-Građani	Sustav e-Pristojbe omogućuje plaćanje upravnih pristojbi za sve e-usluge u sustavu e-Građani	Sektor za infrastrukturu	31.12.2015.		P
4.	Omogućiti pristup informacijama iz javnog sektora za	Nadzor nad provedbom ugovora za uspostavu portala data.gov.hr	100% ispunjene ugovorne odrebe	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2015.	Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/2013) Memorandum o razumijevanju između	A
		Povezivanje institucija u sustav portala data.gov.hr	Broj institucija koje objavljuju podatke za ponovno korištenje	Sektor za infrastrukturu	31.12.2015.		P

	ponovno korištenje na jednom mjestu - putem portala data.gov.hr	Sudjelovanje u radnoj skupini za pripreme izmjena Zakona o pravu na pristup informacijama	Pripremljen prijedlog za javnu raspravu	Sektor za infrastrukturu	31.1.2015.	Republike Hrvatske i Europske unije o sudjelovanju Republike Hrvatske u programu Interoperabilna rješenja za europsku javnu upravu (NN-MU 6/11).	Z
		Sudjelovanje u radu PSI subgroup on data portals	Broj radnih sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
		Uključivanje u provedbu europskih projekata (Open Data Support, Share PSI, ePSI, LAPSI)	Broj europskih projekata u kojima se sudjeluje	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje na sastancima Savjeta Partnerstva za otvorenu vlast (po pozivu)	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
5.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje u radu Koordinacije programa ISA	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu radnih skupina programa ISA	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Služba za razvoj i standardizaciju	Kontinuirano		P
		Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (STORK, eSENS...)	Broj projekata EU u koji se uključilo	Služba za razvoj i standardizaciju	31.12.2014.		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment Group	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu eGovernment benchmarking expert Group	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Radne skupine za eIDAS uredbu	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		P

		Sudjelovanje u izradi prijedloga regulatornog okvira za pristupačnost internetskih stranica	Izrađeno mišljenje	Sektor za infrastrukturu	Kontinuirano		Z
6.	Ispunjavanje ciljeva Inicijative Digital Agenda for Europe	Praćenje provedbe ciljeva inicijative Digital Agenda for Europe	Izrađeno izvješća	Služba za podršku korisnicima	Kontinuirano	Digitalna Agenda for Europe (https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals)	A

6. Glavno tajništvo

6.1. Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornost	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu	Kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2015.-2017	P
2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		Kontinuirano		P
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2014. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijsko upravljanje	6.4.2015.	P	
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2015.	Dostavljeno obrazloženje		Prema rokovima MFIN	P	
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava	Sektor za financijsko upravljanje i javnu nabavu	31.3.2015.	P	
		Konsolidacija izjave o fiskalnoj	Dostavljena Izjava		31.3.2015.	P	

	odgovornosti za MURH, UDU i DŠJU					
	Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljene upute		Kontinuirano	P	
	Priprema proračuna za 2016. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijsko upravljenje	Prema rokovima MFIN	P	
	Konsolidacija proračuna za 2016. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine za MURH, UDU i DŠJU	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava		Prema rokovima MFIN	P	
	Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u na razini Razdjela (MURH, UDU i DŠJU)	Propisno obračunata plaća		Kontinuirano	P	
	Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		Kontinuirano	A	
	Podnošenje zahtjeva za povrat sredstava delegata vijeća EU	Podnesen zahtjev		Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec	P	
	Priprema proračuna za 2016. i preraspodjele proračunskih sredstava za UDU tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava		Pododsjek za riznicu	Prema rokovima MFIN	P
	Kontrola izvršenje proračuna UDU u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu			Kontinuirano	A

	Prikupljanje i obavljanje korekcija mjesečnih zahtjeva korisnika u okviru razdjela za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke	Unesen zahtjev u riznicu		Kontinuirano		P
	Kontrola ispravnosti dostavljenih zahtjeva za plaćanjem izdataka sa odobrenim sredstvima i usklađenje istih s Financijskom agencijom	Izvršena kontrola		Kontinuirano		A
	Unos rezervacija, izrada zahtjeva za plaćanje, naloga za preknjiženje u sustavu riznice	Unesena rezervacija sredstava u riznicu		Kontinuirano		P
	Prikupljanje, kontrola i objedinjavanje podataka za zaposlene i volontere u UDU, usklađivanje s podacima FINA-e, te unos zahtjeva za plaćanje u riznicu	Unesen zahtjev u riznicu		Kontinuirano		P
	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola	Pododsjek za računovodstvo	kontinuirano		P

	Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		za mjesečni do 15-og u mjeseci za prethodni mjesec, za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 15. 02. tek. god. za preth. godinu, za konsolid. do 31.03. tek. god. za preth. godinu		Z
	izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z
	Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka		Z
	Obračun plaće za zaposlenike Odbora za državnu službu	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka		Z
	Izrada godišnjeg popisa imovine	Izvještaj o obavljenom popisu		do polovice 1 mj. tekuće god. za prethodnu godinu		P
	Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
	Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana,	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima	Odjel za pripremu i izvršenje proračuna i	kontinuirano		P

		osiguranje ostvarivanja ciljeva ministarstva		plansko-analitičke poslove				
		Izrada GI FUIK				31.1.2015.		P
		Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti i konsolidirane izjave o fiskalnoj odgovornosti				2.4.2015.		P
3.	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web-u		kontinuirano		P	
		Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u ministarstvu			kontinuirano		P	
4.	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada strateškog plana 2015. - 2017.	Izrađen strateški plan i objavljen na web-u		30.04.2015.		P	
		Izrada godišnjeg plana rada 2015.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		31.12.2015.		P	
		Izrada izvještaj o radu za 2014.	Izrađen izvještaj o radu i objavljen na web-u		30.04.2015.		P	
5.	Cjelovit popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama, popis imovine predan do 31.12.2015.		31.12.2015.		P	
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara			31.12.2015.		P	
		Kontrola evidencije nabave i utroška robe za čajnu kuhinju i usklađenja sa financijskim knjigovodstvom			31.12.2015.		P	

6.	Jačanje kapaciteta i efikasnosti javne uprave	Priprema za uvođenje standardizirane metodologije planiranja i izvještavanja te kvalitetno upravljanje proračunskim resursima kroz projekt iz sredstava EU	Izrađena dokumentacija za EU projekt		kontinuirano		O	
		Priprema natječajne dokumentacije						
		Evaluacija ponuda po natječaju	Odabrana najbolja ponuda				31.12.2015.	O
7.	Uvođenje sustava kvalitete u javnu upravu - CAF	Suradnja s tijelima javne uprave na razvoju i implementaciji uvođenja sustava kvalitete	Prevedeni i objavljeni standardi kvalitete, održana izobrazba u DŠJU		kontinuirano		O	
8.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave, izmjene i dopune plana nabave tijekom godine	Služba za javnu nabavu			16.02.2015.	
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave				60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2015. Godinu i objava na webu	P
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Provedeni postupci nabave				Kontinuirano cijele godine	P
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima				Kontinuirano cijele godine	P

		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi		Kontinuirano cijele godine		P
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave		Kontinuirano cijele godine		P
		Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi	Izrađen godišnji plana o javnoj nabavi		31.03.2015.		P
9.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte	Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva	Izvršen prijevoz ili dostava		kontinuirano		P

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T 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-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Usklađivanje organizacije sa prioritetima i planovima Ministarstva uprave	Prikupljanje prijedloga izmjena i dopuna Uredbe o unutarnjem ustrojstvu po Upravama Objedinjavanje prijedloga i izrada Uredbe	Donošenje Uredbe	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		Z
					po potrebi / kontinuirano		Z
2.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Ministarstva uprave	Izrada Prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva uprave Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika Ministarstva	Donošenje Pravilnika Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano veljača - ožujak 2015.		Z P

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

		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika Ministarstva		Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
		Priprema prijedloga plana prijama u državnu službu	Doneseni Plan prijema u državnu službu	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
		Izrada teksta javnog natječaja i internog oglasa za prijam u državnu službu	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi / kontinuirano		P
		Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/interni oglas			po potrebi / kontinuirano		P
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja			po potrebi / kontinuirano		P
		Izrada i objava uputa kandidatima o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, načinu testiranja te izvorima za pripremu provjere znanja			po potrebi / kontinuirano		P

		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
		Izrada rješenja o napredovanju odnosno promicanju državnog službenika	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
		Izobrazba državnih službenika - objava programa izobrazbe na intranet stranicama Ministarstva	Uspješno završena izobrazba	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	po potrebi		P
		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ministarstva i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine			po potrebi		P
		Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo			po potrebi		P
3.	Statusna stanja dužnosnika, državnih	Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i	Izrađena rješenja	Sektor za službeničke odnose, uredsko	po potrebi		P

	službenika i namještenika	namještenika		poslovanje i opće poslove Ministarstva			
4.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Donosen Plan	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	prosinac 2015.		P
		Prilagođavanje novog sustava za upravljanje dokumentacijom	Uveden novi sustav za upravljanje dokumentacijom	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva i Služba za e-usluge i registre	2015.		P
		Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P
5.	Održavanje zgrade i prostora Ministarstva	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ministarstva i prostora sa kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P
6.	Ispravnost kotlovnice, instalacija i ostalih uređaja i pokretne imovine Ministarstva	Organizacija poslova tekućeg održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	Funkcionalnost kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	kontinuirano		P

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

7. Upravna inspekcija

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Osiguranje zakonitosti rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora - 7 nadzora Provedba posrednog inspekcijskog nadzora Postupanje po predstavkama	broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera broj riješenih predstavki	Služba za inspekciju državne uprave	31.12.2015. 31.12.2015. kontinuirano		I I I
2.	Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspekcijskog nadzora - 6 nadzora Provedba posrednog inspekcijskog nadzora Postupanje po predstavkama	broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera broj provedenih nadzora i sastavljenih zapisnika te broj izrečenih mjera broj riješenih predstavki	Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	31.12.2015. 31.12.2015. kontinuirano		I I I
3.	Unaprijediti inspekcijski sustav	Donošenje Zakona o upravnoj inspekciji	donesen zakon	Služba za inspekciju državne uprave i Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	I. tromjesečje 2015.		Z

8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Izveščivanje Središnje harmonizacijske jedinice (SHJ) o obavljenim revizijama i ostalim aktivnostima Samostalnog odjela za unutarnju reviziju sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru	Priprema Godišnjeg izvješća unutarnje revizije u 2014. godini prema predlošku Središnje harmonizacijske jedinice te dostava ministru na odobrenje prije slanja u SHJ	Dostava odobrenog Godišnjeg izvješća unutarnje revizije u 2014. godini u SHJ u okviru definiranog roka	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.01.2015.		A
2.	Izražavanje mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola prema predlošku propisanim Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te dostava ministru	Dostava Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola ministru u okviru definiranog roka	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.03.2015.		A

3.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu provedbe projekata iz programa IPA I te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćena provedba projekata iz programa IPA I. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji provedbe projekata iz programa IPA I dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2015.		A
4.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu koji se provodi u Službi za financijsko upravljanje u Glavnom tajništvu te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces koji se provodi u Službi za financijsko upravljanje u Glavnom tajništvu. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa koji se provodi u Službi za financijsko upravljanje u Glavnom tajništvu dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2015.		A
5.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu koji se provodi u Službi za javnu nabavu u Glavnom tajništvu te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces koji se provodi u Službi za javnu nabavu u Glavnom tajništvu. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa koji se provodi u Službi za javnu nabavu u Glavnom tajništvu dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2015.		A
6.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu koji se provodi u Sektoru za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva te dati preporuke	Revizijom će biti obuhvaćen proces koji se provodi u Sektoru za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva u Glavnom tajništvu. Koristit će se slijedeće	Konačno izvješće o Reviziji procesa koji se provodi u Sektoru za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2015.		A

	za poboljšanja gdje je to prikladno	metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Ministarstva u Glavnom tajništvu dostavljeno revidiranim subjektima i ministru				
7.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu koji se provodi u Upravi za službeničke odnose te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces koji se provodi u Upravi za službeničke odnose. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa koji se provodi u Upravi za službeničke odnose dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2015.		A
8.	Strateško planiranje unutarnje revizije za razdoblje 2016. - 2018. godine	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacрта Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2016. - 2018. godine na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2016. - 2018. godine odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2015.		A
9.	Godišnje planiranje unutarnje revizije za 2016. godinu	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacрта Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2016. godinu na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Godišnji plan unutarnje revizije za 2016. godinu odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2015.		A

VI. Financijski plan⁵

	2014	PLAN 2015	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	42.456.006,00	40.078.730,00	94%
UKUPNI RASHODI	42.456.006,00	40.078.730,00	94%

⁵ Detaljan financijski plan Ministarstva uprave može se pronaći na: <https://uprava.gov.hr/financijski-dokumenti/1040>

VII. Pravne osobe druge razine

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

Uredi državne uprave u županijama su:

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

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

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

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

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

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

Škola u okviru svoje djelatnosti obavlja osobito sljedeće poslove:

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

KLASA: 011-01/14-01/573

URBROJ: 515-06-01-01-01/1-14-1

Zagreb, 19.prosinca 2014.

