



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UPRAVE

GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2017. GODINU

(Izmjena i dopuna, pročišćeni tekst)



srpanj 2017. godine

Sadržaj

I. Predgovor ministra uprave.....	3
II. Uvod.....	3
III. Organizacijska struktura.....	5
IV. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	6
1. Kabinet ministra.....	6
2. Glavno tajništvo.....	9
2.1. Sektor za financijsko upravljanje i nabavu.....	9
2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove.....	14
2.3. Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove.....	18
3. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave.....	21
3.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu.....	21
3.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.....	24
3.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine.....	27
4. Uprava za službenički sustav.....	32
4.1 Sektor za službeničke odnose.....	32
4.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku.....	39
5. Uprava za modernizaciju javne uprave - e-Hrvatska.....	43
5.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost.....	43
5.2. Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave.....	52
5.3. Služba za razvoj horizontalnih procesa.....	57
5.4. Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja.....	60
6. Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte.....	66
6.1. Služba za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave.....	66
6.2. Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije.....	67
7. Samostalni sektor za upravnu inspekciju.....	74
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.....	76
V. Financijski plan.....	79
VI. Pravne osobe u razdjelu ministarstva.....	80

I. Predgovor ministra uprave



Vlada Republike Hrvatske u mandatu od 2016. do 2020. godine planira daljnji rad na funkcionalnoj te građanima i poduzetnicima lako dostupnoj javnoj upravi. S ciljem povećanja učinkovitosti institucija javne uprave u okviru Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave od 2017. do 2020. godine planira se provedba mjera koje uključuju: pojednostavljenje pravila i ubrzavanje rada javne uprave, povećanje pravne sigurnosti, digitalizaciju svih procesa s ciljem proširenja e-usluge građanima i poduzetnicima, povezivanje svih tijela državne uprave te uspostavljanje jedinstvenog načina komunikacije građana s tijelima državne uprave.

Ministarstvo uprave u 2017. godini će nastaviti sa daljnjim usklađivanjem i harmonizacijom s europskim standardima te integracijom hrvatske javne uprave u europski upravni prostor, a koji se temelji na pravnoj sigurnosti i predvidivosti upravnog djelovanja i odluka, nepristranosti, otvorenosti i transparentnosti, odgovornosti za rad, profesionalnosti, efikasnosti u korištenju javnim prihodima i učinkovitosti u postizanju ciljeva javnih politika koji su utvrđeni zakonima i provedbenim propisima.

Javna uprava mora imati u fokusu zadovoljstvo svojih korisnika, 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.

Ministarstvo uprave do kraja 2017. godine uz poslove iz djelokruga planira također provoditi:

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

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

Lovro Kušević, dipl.iur., ministar uprave

II. Uvod

Godišnji plan rada izrađuje se u svim tijelima državne uprave pa tako i Ministarstva uprave prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave¹, te sadrži:

- Prikaz specifičnih ciljeva tijela državne uprave u određenoj godini, a posebice
 - izrada nacрта propisa,
 - neposredna provedba zakona i drugih propisa,
 - upravni, odnosno inspekcijski nadzor 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 Republike Hrvatske

Ciljevi izrade i donošenja Godišnjeg plana rada su slijedeći:

- Konkretizacija specifičnih ciljeva 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 te
- Razvoj sustava odgovornosti,

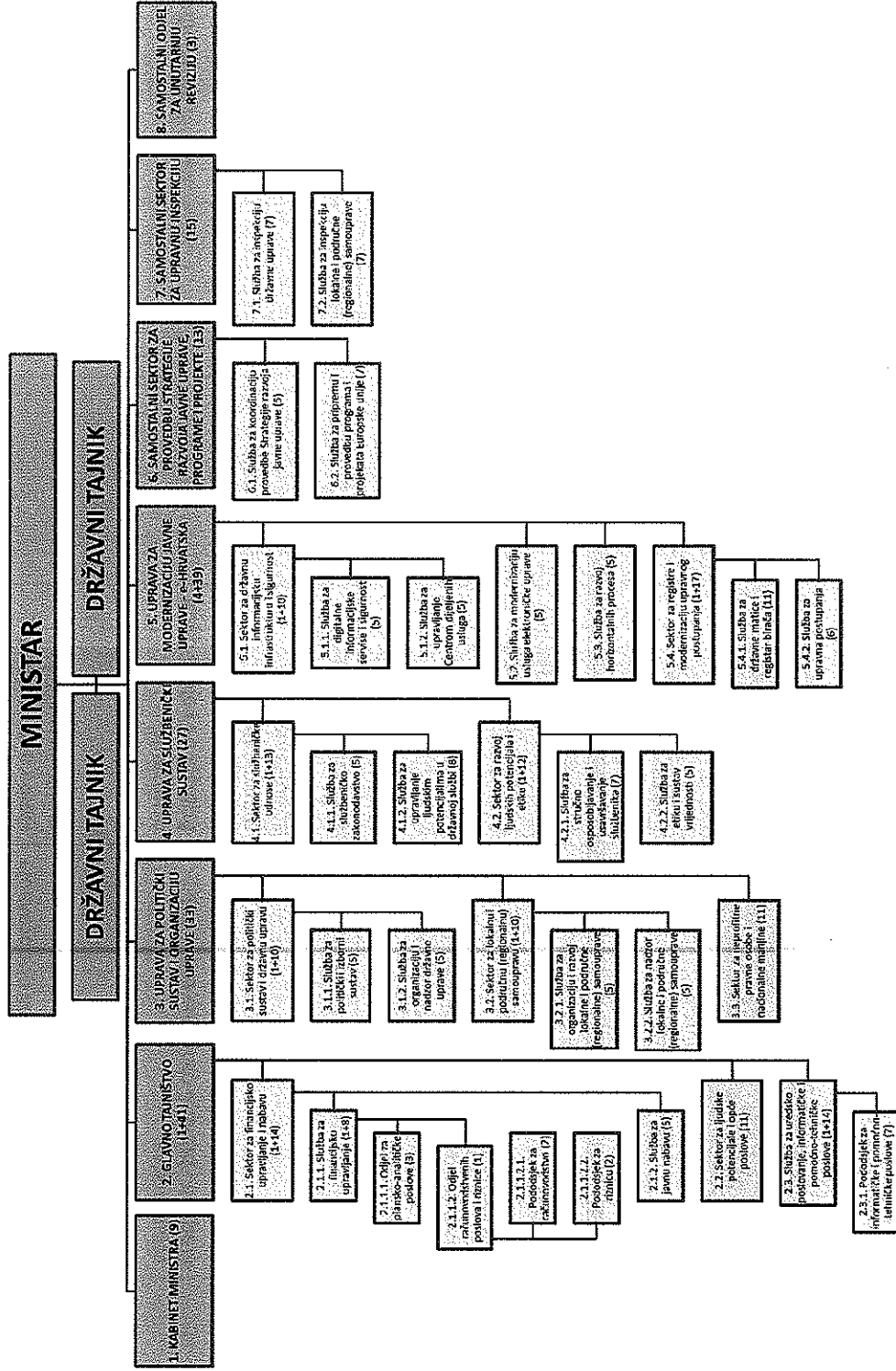
Godišnji plan rada za 2017. u sebi uključuje provedbu slijedećih dokumenata:

- Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja javne uprave od 2017-2020. godine
- Strateški plan Ministarstva uprave za 2017-2019.
- Plan normativnih aktivnosti Ministarstva uprave za 2017. godinu
- Provedbu reformskih mjera Vlade RH iz Nacionalnog programa reformi za 2017. godinu
- Preporuke Pučkog pravobranitelja, Udruženja stranih ulagača - preporuke iz Bijele knjige² te aktivnosti i mjere Akcijskog plana Partnerstva za otvorenu vlast

¹ NN, 154/11, 17/12.

² <http://ficc.hr>

III. Organizacijska struktura



IV. 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/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNO STI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koji specifične zadatke/aktivnosti možemo poduzeti?	Kako mjerljivo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to možuje.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatke, najbliža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neki drugi sektorsku strategiju, na smjernice ekonomске i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Prateće i analiza
1.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva u sredstvima javnog priopćavanja Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela Objavlivanje i ažuriranje podataka na internetskim stranicama Ministarstva	Broj provedenih aktivnosti u sredstvima javnog priopćavanja 75% riješenih upita Ažurirani podaci na internetskim stranicama Ministarstva 75% predstavljeni i pritužbi na koje je dano očitovanje	Kabinet ministra Kabinet ministra Kabinet ministra Kabinet ministra	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine , Opći cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave; Nacionalni program reformi 2017. , Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P P P P
2.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog	Priprema istupa ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog priopćavanja	Broj pripremljenih istupa u sredstvima javnog priopćavanja	Kabinet ministra	Kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017.	P

obavljana poslova ministra i državnih tajnika	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državne tajnike radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kabinet ministra	Kontinuirano	do 2020. godine, Opći cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave; Nacionalni program reformi 2017., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi	P
3. Priprema propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva	Obavljanje i koordinacija poslova iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu i drugim propisima	90% provedenih procjena učinaka propisa u odnosu na planirani broj	Kabinet ministra	Kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, Opći cilj 2 - Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifični cilj 3. Unaprjeđeni procesi u javnoj upravi; Nacionalni program reformi 2017., Glavni cilj 4.1.3.	Z
	Organiziranje i koordinacija postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata	Broj provedenih postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Kabinet ministra	Kontinuirano	Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifični cilj 3. Unaprjeđeni procesi u javnoj upravi; Nacionalni program reformi 2017., Glavni cilj 4.1.3.	Z
	Sudjelovanje u izradi propisa, podzakonskih akata i akata planiranja iz djelokruga Ministarstva	Broj izrađenih nacрта propisa, podzakonskih akata i akata planiranja	Kabinet ministra	Kontinuirano	Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi, posebni cilj: Unaprjeđenje sustava praćenja upravnog postupanja	Z
	Sudjelovanje u izvršenju Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine	Provedene mjere i aktivnosti za ostvarenje ciljeva Akcijskog plana iz djelokruga Kabineta ministra	Kabinet ministra	Kontinuirano	Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi, posebni cilj: Unaprjeđenje sustava praćenja upravnog postupanja	Z/P/A

4.	<p>Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva</p>	<p>Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora</p> <p>Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela</p>	<p>Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora</p> <p>80% riješenih predmeta</p> <p>Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela</p> <p>80% riješenih predmeta</p>	<p>Kabinet ministra</p> <p>Kabinet ministra</p> <p>Kabinet ministra</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, Opći cilj 2 - Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifični cilj 6. Poboļjšana koordinacija djelovanja javne uprave; Nacionalni program reformi 2017., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>Z/P</p>
5.	<p>Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva</p>	<p>Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja i očitovanja drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste</p>	<p>80% riješenih predmeta</p>	<p>Kabinet ministra</p>	<p>Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, Opći cilj 2 - Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, Specifični cilj 3. Unaprjeđeni procesi u javnoj upravi; Nacionalni program reformi 2017., Glavni cilj 4.1.3. Učinkovito upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga u javnoj upravi</p>	<p>Z</p>	

2. Glavno tajništvo

2.1. Sektor za financijsko upravljanje i 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/PLANSK EDOKUMENTE	VRSTA AKTIVNO STI
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	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.	Zakonomodavna, P-Provećba, I- inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza
		Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen PFU obrazac u MFIN za sve propise	Sektor za financijsko upravljanje i nabavu	Kontinuirano - do 31.12.2017.	Smjernice i ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2016.-2018.	P
		Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2016.	Dostavljeno obrazloženje MFIN-u	Služba za financijsko upravljanje	Prema rokovima MFIN		P
	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti u MFIN		31.3.2017.		P
		Konsolidacija izjave o fiskalnoj odgovornosti za MURH, UDU i DŠJU	Dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti u MFIN	Sektor za financijsko upravljanje i nabavu	31.3.2017.		P
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljene upute proračunskim korisnicima po potrebi		Kontinuirano - do 31.12.2017.		P

Priprema proračuna za 2016. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Konsolidacija proračuna za 2016. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine za MURH, UDU i DŠJU	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijsko upravljanje	Prema rokovima MFIN	P				
	Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u na razini Razdjela (MURH, UDU i DŠJU)	12 propisno obračunatih plaća							
	Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu				Kontinuirano - do 31.12.2017.	A		
	Podnošenje zahtjeva za povrat sredstava delegata vijeća EU	Podnesen zahtjev				Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec	P		
	Priprema proračuna za 2017. i preraspodjele proračunskih sredstava za UDU tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava				Prema rokovima MFIN	P		
	Kontrola izvršenje proračuna UDU u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu				Kontinuirano - do 31.12.2017.	A		
	Prikupljanje i obavljanje korekcija mjesečnih zahtjeva korisnika u okviru razdjela za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke	Unesen zahtjev u riznicu				Kontinuirano - do 31.12.2017.	P		
	Kontrola ispravnosti dostavljenih zahtjeva za plaćanjem izdataka sa odobrenim sredstvima i usklađenje istih s Financijskom agencijom	Izvršena kontrola				Kontinuirano - do 31.12.2017.	A		
	Unos rezervacija, izrada zahtjeva za plaćanje, naloga za preknjiženje u sustavu riznice	Unesena rezervacija sredstava u riznicu				Kontinuirano - do 31.12.2017.	P		
	Prikupljanje, kontrola i objedinjavanje podataka za	Unesen zahtjev u riznicu				Kontinuirano - do 31.12.2017.	P		

zaposlene i volontere u UDU, usklađivanje s podacima FINA-e, te unos zahtjeva za plaćanje u riznicu	Provedena računska kontrola		Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Financijski izvještaji dostavljeni u roku u FINU i ĐUR	Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	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. godinu, za konsolid. do 31.03. tek. god. za preth. godinu	Z
Izrada JOPPD obrasca	Obrasci dostavljeni u roku Poreznoj upravi	Odjel računovodstvenih poslova i riznice Pododsjek za računovodstvo	sa svakom isplatom dohotka	Z
Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	12 isplaćenih plaća		sa svakom isplatom dohotka	Z
Obračun plaće za zaposlenike Odbora za državnu službu	12 isplaćenih plaća		sa svakom isplatom dohotka	Z
Izrada godišnjeg popisa imovine	Izvještaj o obavljenom popisu imovine		do polovice 1 mj. tekuće god. za prethodnu godinu	P
Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		Kontinuirano - do 31.12.2017.	P

	Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana,	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima	P	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P	
				2.4.2017.		P
3.	Osiguranje kvaliteta internih procedura za financijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u ministarstvu	P	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P	
				Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
4.	Strateško i godišnje planiranje,	Izrada strateškog plana 2017. - 2019. Izrada godišnjeg plana rada 2017. Izrada izvještaj o radu za 2016. Izrada izvještaja o ostvarenju strateškog plana Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Odjel za plansko analitičke poslove	30.04.2017.	P	
				31.12.2017.		P
				30.04.2017.		P
				31.12.2017.		P
				31.12.2017.		P
5.	Cjelovit popis imovine i obveza	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama, popis imovine predan do 31.12.2017.	P	31.12.2017.	P	
				31.12.2017.		P
				31.12.2017.		P
6.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Služba za javnu nabavu	16.02.2017.	A	

7.	Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte		godine					60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2017. godinu i objava na webu	P
			Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave					
			Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva					Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
			Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava					Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	
			Priprema i izrada ugovora iz područja nabave					Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
			Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora					Izrađena evidencija o postupcima nabave	
			Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi					31.03.2017.	P
			Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva					Izvršen prijevoz ili dostava	
								Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
								Izvršen prijevoz ili dostava pošte	

2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNO ST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PJAN SKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOST
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 MUP-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice etičanske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Zakonsodajna, P-Provedba, I- Inspekcija/Načelnik, A-Pratnje 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 ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017. Kontinuirano - do 31.12.2017.		Z
		Izrada Prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva uprave	Donošenje Pravilnika	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		Z
2.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Ministarstva uprave	Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika Ministarstva Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir potrebe svakog pojedinog službenika i namještenika Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2017. godinu za svakog službenika i namještenika Ministarstva	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	rujan 2017. lipanj 2017. godine srpanj 2017. godine		P

Dnevna kontrola evidencije radnog vremena	Unesena evidencija u registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	dnevno		I
Dnevni unos evidencije radnog vremena u Registar zaposlenih u javnom sektoru	Unesena evidencija u registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	Unesena evidencija u registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Ažuriranje podataka u registru	Funkcija Registra zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		A
Dnevni unos evidencije radnog vremena državnih službenika i namještenika Ministarstva	Funkcija Registra zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	dnevno		P
Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaća	Funkcija Registra zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	zadnji radni dan u mjesecu		P
Vođenje osobnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika Ministarstva	Izrađeni osobni očevidnici	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Vođenje osobnog očevidnika za svakog državnog službenika i namještenika Ministarstva	Izrađeni osobni dosjei	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika Ministarstva	Izrađeni osobni dosjei	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Priprema prijedloga Plana prijama u državnu službu	Doneseni Plan prijama u državnu službu	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Izrada teksta javnog	Izrada rješenja o	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P

natječaja i internog oglasa za prijam u državnu službu	potencijale i opće poslove	do 31.12.2017.		
Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/interni oglas	prijamu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Izrada Odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja		Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Izrada i objava uputa kandidatima o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, načinu testiranja te izvorima za pripremu provjere znanja		Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Izrada rješenja o napredovanju odnosno promicanju državnog službenika	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
Izobrazba državnih	Uspješno završena	Kontinuirano -		P

	službenika - objava programa izobrazbe na intranet stranicama Ministarstva	izobrazba	potencijale i opće poslove	do 31.12.2017.	
	Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ministarstva i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine			Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo			Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
3.	Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Izrađena rješenja	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Ministarstva	80% riješenih zahtjeva	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano	P
4.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Broj prevedenih kartica teksta i broj sati prevođenja	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	Kontinuirano	P

2.3. Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako 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-Pratnje i analiza
1.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Prilagodavanje novog sustava za upravljanje dokumentacijom 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 Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ministarstva i prostora sa kojima Ministarstvo upravlja	Donesen Plan Uveden novi sustav za upravljanje dokumentacijom Broj evidentiranih pismena i dokumenata	Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno- tehničke poslove Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno- tehničke poslove Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno- tehničke poslove	prosinac 2017. prosinac 2017. Kontinuirano - do 31.12.2017.		P P P
2.	Održavanje zgrade i prostora Ministarstva		Kontinuirana funkcionalnost zgrade	Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.		P
3.	Ispravnost	Organizacija poslova tekućeg	Funkcionalnost	Služba za uredsko	Kontinuirano - do		P

	kotlovnice, instalacija i ostalih uređaja i pokretne imovine Ministarstva	održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila	poslovanje, informatičke i pomoćno- tehničke poslove	31.12.2017.	
4.	Održavanje čistoće u radnim prostorima Ministarstva	Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	kvadratura očišćenog prostora	Sektor za službeničke odnose, uredsko poslovanje i opće poslove Ministarstva	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
5.	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 hortikulture i za fizičke poslove nošenja uredskog namještaja i sitnijih popravaka na zgradi	Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
6.	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	Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno- tehničke poslove	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
7.	Osigurati rad MU u ICT području	Pružiti adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava ministarstva uprave putem e-maila itpodrska@uprava.hr i telefona 14544;	95% vrijeme odziva isti dan od postavljanja zahtjeva naprema broju zaprimljenih zahtjeva	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno-31.12.2017	P

	Sudjelovati u izradi specifikacija sukladno planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu	3 nabave DUSJN na kojima je bilo suradnje	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno-31.12.2017	P
	Osigurati ispravan rad postojećih informatičkih sustava, baza podataka i informatičke opreme	5 % vremena što nije radio sustav	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno-31.12.2017	P
	Suradivati u procedurama nabave u Ministarstvu uprave	6 nabava u MU na kojima je suradivao Sektor	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno-31.12.2017	P
	Backup za ažuriranje Internetskih stranica ministarstva uprave	30 broj provedenih izmjena	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	trajno-31.12.2017	P
	Daljnja modernizacija informacijskog sustava MURH - serverski i mrežni dio te računala i računalna oprema - nakon javne nabave računala, iste konfigurirati i dodijeliti djelatnicima ministarstva temeljem odluke glavnog tajnika ministarstva	15% novo nabavljenih računala	Služba za e-usluge i registre/Odjel za e-usluge i rješenja	31.12.2017.	P

3. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave

3.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/A KIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
		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 zadatke, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadac i 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-Procenje i analiza
A							
1.	Racionalizirani sustav državne uprave - uspostava normativnog okvira kojim se na logički dosljedan i cjelovit način uređuje sustav državne uprave	Izrada nacrta zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sustavu državne uprave	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor za politički sustav i državnu upravu	IV tromjese čje 2017	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.1.)	Z
2.	Racionalizirani sustav državne uprave-pripajanje dijela područnih jedinica središnjih tijela državne uprave uredima državne uprave u županijama	Provedba analize broja područnih jedinica izvan sjedišta, broja zaposlenih, poslova koje obavljaju i financijskih troškova obavljanja poslova	Izrađena analiza područnih jedinica središnjih tijela državne uprave	Sektor za politički sustav i državnu upravu	IV tromjese čje	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.5.)	A
3.	Racionalizirati sustav pravnih osoba s javnim ovlastima agencijskog tipa	Zakonsko uređenje uvjeta za osnivanje i rad agencija, zavoda, fondova, centara i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor za politički sustav i državnu upravu	IV tromjese čje 2017	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 1., mjera 1.3.)	Z

4.	Unaprijeđeni procesi u javnoj upravi-standardizirati poslove državne uprave	izrada kataloga upravnih funkcija i upravnih područja	izrađen katalog upravnih funkcija i upravnih područja	Sektor za politički sustav i državnu upravu	IV tromjesečje 2017	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (prioritet 1. specifični cilj 3, mjera 3.1.)	P
5.	Unaprijeđene transparentnosti izbornih i referendumskih kampanja	Izrada nacrtu prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor za politički sustav i državnu upravu	I tromjesečje 2017	Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u RH za razdoblje od 2014. do 2016. g. (mjera 6.) i Prijedlog godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2017.	Z
6.	Preuzimanje pravne stečevine	Zakon o provedbi Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27 travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) "(EU)".	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH	Sektor za politički sustav i državnu upravu	IV tromjesečje 2017	Prijedlog godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2017.	Z
7.	Ovlast Vladi za uređenje	Izrada nacrtu prijedloga	izrađen nacrt	Sektor za	III	Prijedlog godišnjeg plana	Z

pojedinih pitanja iz nadležnosti Hrvatskog sabora	zakona o ovlasti Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora	prijedloga zakona i upućen Vladi RH	politički sustav i državnu upravu	tromjesečje 2017	normativnih aktivnosti za 2017.
8. Redovne aktivnosti	<p>izrada mišljenja na prijedloge uredbi o unutarnjem ustrojstvu središnjih tijela državne uprave</p> <p>izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave</p> <p>Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora</p>	<p>redovna aktivnost- izrađena mišljenja na 90 % uredbi pristiglih do 31.12.2017.</p> <p>redovna aktivnost- izrađena mišljenja na 90 % uredbi pristiglih do 31.12.2017.</p> <p>redovna aktivnost- izrađena mišljenja na 90 % uredbi pristiglih do 31.12.2017.</p>	<p>Sektor za politički sustav i državnu upravu</p> <p>Sektor za politički sustav i državnu upravu</p> <p>Sektor za politički sustav i državnu upravu</p>	<p>kontinuirano do 31. 12. 2017.</p> <p>kontinuirano do 31. 12. 2017.</p> <p>kontinuirano do 31. 12. 2017.</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
9.	<p>Izraditi Nacrt prijedloga zakona o dopuni Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave</p>	<p>Izrađen Nacrt prijedloga zakona o dopuni Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave</p>	<p>Sektor za politički sustav i državnu upravu</p>	<p>II. tromjesečje 2017.</p>	<p>Z</p>

3.2. 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	REFERENCNA 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, najprije 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.	Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praceenje i analiza
1.	Racionalizirati sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave	Uspostavljanjem baze podataka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Provođenjem analize prikupljenih podataka Davati stručna mišljenja o provedbi zakona iz djelokruga Sektora, izrađivati stručne prijedloge, odgovore, upute, promemoriije i druge podneske te izvješća	Uspostavljena baza podataka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Izrađena analiza prikupljenih podataka Izrađena i otpremljena stručna mišljenja, stručni prijedlozi, odgovori, upute, promemoriije i drugi podnesci te izvješća (70% od upita zaprimljenih do 31.12.2017.)	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	IV kvartal 2017 IV kvartal 2017 kontinuirano do 31.12.2017.	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020.	A A P
2.	Obavljati redovne aktivnosti iz djelokruga Sektora	Izrađivati prijedloge akata iz djelokruga rada Vlade Republike Hrvatske Davati mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa te drugih akata iz djelokruga rada drugih središnjih tijela državne uprave Davati mišljenja na nacрте prijedloga zakona, prijedloge drugih propisa i akata iz	Izrađeni prijedlozi akata i upućeni Vladi (90% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2017.) Izrađena i otpremljena mišljenja (90% od zaprimljenih zahtjeva) Izrađena i otpremljena mišljenja (90% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2017.)	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	kontinuirano do 31.12.2017. kontinuirano do 31.12.2017. kontinuirano do 31.12.2017.		P P P

djelokruga rada drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te davati prijedloga drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga rada Sektora	Izrađivati prijedloge / odgovore na zastupnička pitanja	Izrađena i otpremljena mišljenja i prijedlozi (90% od pitanja zaprimljenih do 31.12.2017.)	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	kontinuirano do 31.12.2017.	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 (90% od zahtjeva/tužbi zaprimljenih do 31.12.2017.)	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	kontinuirano do 31.12.2017.	P	
Provoditi nadzor zakonitosti statuta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i općih akata te pojedinačnih nepravdnih akata iz djelokruga Ministarstva uprave	Proveden nadzor zakonitosti općih akata, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka (80% od zahtjeva za nadzorom zaprimljenih do 31.12.2017.)	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	kontinuirano do 31.12.2017.	I	
Provoditi nadzor zakonitosti rada predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;	Proveden nadzor zakonitosti rada, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka (80% od zahtjeva za nadzorom zaprimljenih do 31.12.2017.)	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	kontinuirano do 31.12.2017.	I	
Utvrditi nastupanje uvjeta za raspuštanje predstavničkog tijela, odnosno istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela	Utvrđeni uvjeti, izrađeni i otpremljeni prijedlozi rješenja o raspuštanju i imenovanju povjerenika VRH te odluke o	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	kontinuirano do 31.12.2017.	I	

<p>i razrješene izvršnog tijela, imenovanje povjerenika, raspisivanje prijevremenih izbora, konstituiranja predstavničkih tijela</p>	<p>raspisivanju izbora; izrađena i otpremljena odluka o ovlasti za konstituiranje predstavničkog tijela (80% od zahtjeva za nadzorom zaprimljenih do 31.12.2017.)</p>			
<p>Utvrđivati nastupanje uvjeta za prestanak mandata članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana i njihovih zamjenika</p>	<p>Utvrđeni uvjeti, izrađena i otpremljena mišljenja i/ili prijedlog odluke o raspisivanju izbora (80% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2017.)</p>	<p>Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu</p>	<p>kontinuirano do 31.12.2017.</p>	<p>I</p>
<p>Utvrđivati ispravnost prijedloga birača za raspisivanje lokalnog referenduma</p>	<p>Izrađena i otpremljena odluka o ispravnosti prijedloga birača (80% od zahtjeva zaprimljenih do 31.12.2017.)</p>	<p>Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu</p>	<p>kontinuirano do 31.12.2017.</p>	<p>I</p>
<p>Prikupljati podatke i voditi evidencije za potrebe Sektora te pratiti pravnu praksu drugih zemalja</p>	<p>Prikupljeni podaci, izrađene i ažurirane evidencije za potrebe Sektora. Izrađen usporedni prikaz</p>	<p>Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu</p>	<p>kontinuirano do 31.12.2017.</p>	<p>A</p>
<p>Suradivati s drugim tijelima državne uprave i državnim tijelima te udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</p>	<p>Ostvarena suradnja</p>	<p>Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu</p>	<p>kontinuirano do 31.12.2017.</p>	<p>P</p>
<p>Sudjelovati u radu stručnih radnih skupina</p>	<p>Odaziv na sudjelovanje</p>	<p>Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu</p>	<p>kontinuirano do 31.12.2017.</p>	<p>P</p>

3.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Procjenje i analiza
1.	Ostvarivanje svih normativnih aktivnosti u zadanim rokovima	Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjeni Zakona o udrugama Izrada Nacrta pravilnika o vrsti i sadržaju dozvola kojima se uređuju uvjeti ponovne uporabe informacija Izrada prijedloga uredbe o kriterijima za izračun troškova ponovne uporabe informacija Izrada nacrta prijedloga Zakona o zakladama	Donesen i objavljen Zakon Donesen i objavljen Pravilnik Donesena i objavljena Uredba Donesen i objavljen Zakon	Sektor Radna skupina Sektor Radna skupina	I. kvartal II. kvartal IV. kvartal II. kvartal	Zaključak Vlade RH, od 4. svibnja 2016. g.-provedba reformne mjere ukidanja upotrebe pečata iz cilja 4.2. "Lakši uvjeti poslovanja i bolja investicijska klima". Usklađivanje s Direktivom 2013/37/EU o izmjeni Direktive 2003/98/EZ o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora Mjera 1.4. Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017. do 2020. godine	Z Z Z Z

2. Rješavanje zahtjeva iz utvrđenog djelokruga	Izrada prvostupajskih rješenja o izdavanju odobrenja za izradu pečata s grbom Republike Hrvatske	Broj izrađenih i otpremjenih rješenja-70% od broja zaprimljenih zahtjeva	Sektor	31.12.2017.	P	
	Uništavanje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske	Broj pečata i žigova s grbom RH dostavljenih za uništenje - uništenje 1. godišnje	Sektor	31.12.2017.		p
	Izrada prvostupajskih rješenja o davanju suglasnosti za unošenje riječi "Hrvatska" u naziv pravnih osoba	Broj izrađenih i otpremjenih rješenja- 80% od broja zaprimljenih zahtjeva	Sektor	31.12.2017.		P
	Izrada prvostupajskih rješenja o registraciji zaklada i fundacija te upisu promjena u Zakladnu i Fundacijsku knjigu	Broj izrađenih i otpremjenih rješenja-60% od broja zaprimljenih zahtjeva	Sektor	31.12.2017.		p
	Izrada prvostupajskih rješenja o registraciji političkih stranaka i upisu promjena u Registar političkih stranaka RH	Broj izrađenih i otpremjenih rješenja-60% od broja zaprimljenih zahtjeva	Sektor	31.12.2017.		p
	Izrada drugostupajskih rješenja u postupcima registracije i upisa promjena udruga u registar stranih udruga	Broj izrađenih i otpremjenih rješenja-30% od broja zaprimljenih žalbi	Sektor	31.12.2017.		p
	Izrada drugostupajskih	Broj izrađenih i	Sektor	31.12.2017.		P

3.	Pružanje informacija i davanje uputa tijelima i građanima	rješenja u postupcima registracije i upisa promjena stranih udruga u registar stranih udruga	otpremijenih rješenja-80% od broja zaprimljenih žalbi				
		Izrada prvostupanjskih rješenja o upisu vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju vjerskih zajednica u RH te upisu organizacijskih oblika vjerskih zajednica i upisu promjena u Evidenciju	Broj izrađenih i otpremijenih rješenja-70% od broja zaprimljenih zahtjeva	Sektor	31.12.2017.		p
		Izrada obavijesti o izvršenim upisima i promjenama upisa pravnih osoba Katoličke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u RH	Broj izdanih obavijesti-70% od broja zaprimljenih prijava	Sektor	31.12.2017.		p
		Izdavanje potvrda o prijavi osnivanja i djelovanja ustrojstvenih oblika političkih stranaka te prijavi promjena	Broj izdanih potvrda-70% od broja zaprimljenih prijava	Sektor	31.12.2017.		p
		Izdavanje izvadaka iz službenih evidencija i to za: političke stranke, vjerske zajednice, zaklade, fundacije i pravne osobe Katoličke Crkve	Broj izdanih izvadaka-90% od broja zaprimljenih zahtjeva	Sektor	31.12.2017.		p
		Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	Broj danih mišljenja i odgovora- 40 % od broja zaprimljenih upita	Sektor	31.12.2017.		p
	Nadzor zakonitosti rada i postupanja (upute, raspisi,	Broj uputa, raspisa, obavijesti- 3	Sektor	31.12.2017.		A	

		obavijestij)	Provedba upravnog nadzora temeljem Zakona o udrugama (neposredni ili instancioni)	Broj objavljenih nadzora-3	Sektor	31.12.2017.	I
		Mišljenja i odgovori na upite putem kontakt-uprave u vezi primjene odredbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora	Broj danih mišljenja i odgovora-40% od broja zaprimljenih upita	Sektor	Sektor	31.12.2017.	A
		Sudjelovanje u Savjetu za razvoj civilnoga društva	Provedene aktivnosti-broj sjednica Savjeta, najmanje 1	Sektor	Sektor	31.12.2017.	P
4.	Olakšavanje komunikacije korisnika upravnih usluga s javnopravnim tijelima	Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i razvijanje novih rješenja	Provedene aktivnosti-20% od uočenih potreba	Sektor	Sektor	31.12.2017.	A
5.	Olakšavanje komunikacije korisnika upravnih usluga s javnopravnim tijelima	Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i razvijanje novih rješenja	Provedene aktivnosti-20% od uočenih potreba	Sektor	Sektor	31.12.2017.	A
6.	Unapređenje ostvarivanja prava nacionalnih manjina i provedba Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina	Uspostava E-sustava praćenja prava nacionalnih manjina na nacionalnom i regionalnom nivou	Uspostavljen E-sustav kroz provedbu projekta	Sektor	Sektor	II tromjesečje 2017	P
							projekt: Support to the enhanced functioning of the Public Administration, componenta 1. Support to the efficient implementation of the Constitutional Act on the

7.	Provedba Europske povelje o regionalnim ili manjinskim jezicima ("Narodne novine-međunarodni ugovori")br. 18/97	Izrada 6. periodičnog izvješća Republike Hrvatske o provedbi Europske povelje o regionalnim ili manjinskim jezicima, za trogodišnje razdoblje 2013.-2015.	izrađeno jedno izvješće i upućeno Vladi RH	Sektor	IV tromjesečje 2017	Članak 15. Europske povelje o regionalnim ili manjinskim jezicima ("Narodne novine-međunarodni ugovori")br. 18/97 (države stranke dužne su svake tri godine podnositi izvješće Glavno tajniku Vijeća Europe o mjerama koje poduzimaju kako bi osigurale primjenu	P
8.	Redovne aktivnosti	Unos podataka u Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnik nacionalnih manjina Izdavanje rješenja o upisu vijeća, koordinacija vijeća i predstavnik nacionalnih manjina u Registar	redovna aktivnost- uneseno 90 % podataka u registar redovna aktivnost- izdano 90 % rješenja redovna aktivnost- jedno izvješće godišnje	Sektor Sektor Sektor	kontinuirano do 31. 12. 2017. kontinuirano do 31. 12. 2017.	P P P	P

4. Uprava za službenički sustav

4.1 Sektor za službeničke odnose

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNO STI
		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?	Z-Zakonsodnina, P-Proveaba, I-Inspekcija/Naobza, A-Pracenje i analiza
		C		D		G	
		B		E		F	
		A		H			
1.	Unaprijeđenje službeničkog sustava i postupka zapošljavanja	Pripremiti nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima i uskладiti ga s resornim tijelima, Pripremiti nacrt prijedloga provedbenih propisa i uskladiti s resornim tijelima	izrađen nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima, izrađeni nacrti prijedloga drugih propisa iz područja službeničkih odnosa	Sektor za službeničke odnose	III. kvartal 2017.	Strateški plan MURH-a za 2016.-2018. (Posebni cilj 3.1.)	Z
2.	Upravni nadzor nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa	Provoditi upravni nadzor	Broj provedenih upravnih nadzora	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano tijekom 2017.	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P

3.	Davanje uputa, stručnih mišljenja i objašnjenja državnim tijelima o pitanjima provedbe propisa	Pripremati upute i odgovore na pristigle upite	broj izrađenih uputa, broj zaprimljenih i odgovorenenih upita državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i fizičkih osoba	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano tijekom 2017.	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
4.	Davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave, ureda i stručnih službi Vlade	Utvrditi usklađenost prijedloga pravilnika s propisima, usklađivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti	95% danih suglasnosti na zaprimljene prijedloge pravilnika o unutarnjem redu	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano tijekom 2017.	Zakon o državnim službenicima	P
5.	Davanje mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela	Utvrditi usklađenost predloženih zakona i drugih propisa s propisima o službeničkim odnosima, Pripremati nacрте mišljenja	95 % danih mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano tijekom 2017.	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
6.	Davanje prethodnog odobrenja za raspored na radno mjesto višeg savjetnika-specijalista i višeg inspektora-specijalista	Utvrditi postojanje uvjeta za raspored, pripremati nacрте prethodnih odobrenja	95% danih prethodnih odobrenja i odbijenih zahtjeva	Sektor za službeničke odnose	prema potrebi	Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi	P
7.	Suradnja sa sindikatima državnih	Odgovarati na upite i inicijative sindikata, održavati	95% odgovora na upite i inicijative	Sektor za službeničke	kontinuirano tijekom 2017.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva	P

službenika i namještenika	sastanke i konzultacije sa sindikatima	pripremljeno; broj održanih sastanaka i konzultacija	odnose	uprave	
8. Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Službenički sud u Zagrebu i Viši službenički sud	Obrađivati zahtjeve za pokretanje postupka/žalbe, Organizirati i sudjelovati na raspravama službeničkog suda/sjednicama Višeg službeničkog suda, Pripremati rješenja službeničkog/Višeg službeničkog suda	broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Sektor za službeničke odnose	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
9. 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, 6 održanih sjednica Zajedničke komisije i 6 objavljenih izvoda iz Zapisnika	Sektor za službeničke odnose	Kolektivni ugovor	P
10. Pripremanje odgovora na upite građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva	Analizirati podatke i pripremati odgovore na novinarske upite, Pripremati odgovore na upite građana	95% od broja zaprimljenih upita građana i medija primljenih putem web-stranica Ministarstva i odgovoreno	Sektor za službeničke odnose	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
11. Ažuriranje dijela web-stranice MURH-a, u području iz djelokruga Sektora	Pripremati prijedloge izmjena i dopuna sadržaja web stranice vezano uz nadležnost Sektora	ažurirana web stranica novim podacima vezano uz djelokrug Sektora	Sektor za službeničke odnose	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
12. Sudjelovanje u radu	Pripremati i obrađivati	broj radnih skupina,	Sektor za	Uredba o unutarnjem	P

radnih skupina, povjerenstava i radnih tijela izvan Ministarstva, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu	materijale za radne skupine povjerenstva i radna tijela; sudjelovati u radu, izradivati zapisnike/izvješća	povjerenstava, radnih tijela i broj sastanaka	službeničke odnose	potrebi	ustrojstvu Ministarstva uprave Odluke o imenovanju članova radnih skupina
13. Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje	Provjeriti ispunjenost uvjeta za davanje odobrenja za prijam u državnu službu na određeno vrijeme i klauzulu 2 za 1, izraditi prijedloge odgovora/mišljenja	95% broj zaprimljenih zahtjeva i broj danih mišljenja/prethodnih suglasnosti na zapošljavanje na određeno vrijeme i prema klauzuli 2 za 1	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano tijekom 2017.	Zakon o državnim službenicima P
14. Utvrđivanje plana prijama u državnu službu u tijela državne uprave, stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za 2017. godinu	Izraditi uputu tijelima državne uprave i stručnim službama i uredima Vlade Republike Hrvatske vezano za donošenje Plana, pružati stručnu pomoć jedinicama za ljudske potencijale državnih tijela, analizirati prijedloge i pripremiti prijedlog Plana prijama, tražiti prethodnu suglasnost od Ministarstva financija, izraditi i pripremiti Plan prijama za objavu u NN i dnevnim novinama	izrađen Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanjem u 2017. godini s ciljem izrade Plana prijama, 100 % odgovora mailom i telefonski na pitanja iz tijela državne uprave	Sektor za službeničke odnose	I. kvartal 2017.	Zakon o državnim službenicima A Strateški plan MURH-a 2016.-2018. (Posebni cilj 3.1.)

<p>15.</p> <p>Pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provedbi postupaka u svezi upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi</p>	<p>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</p>	<p>90% od broja zaprimljenih upita iz državnih tijela odgovoreno putem: mail-a, telefona, dopisa; broj izrađenih prezentacija/radnih materijala za potrebe određenog državnog tijela, 2 održana konzultativna sastanka u Ministarstvu uprave</p>	<p>Sektor za službeničke odnose</p> <p>kontinuirano tijekom 2017.</p> <p>Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave</p> <p>P</p>
<p>16.</p> <p>Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi</p>	<p>Objava natječaja/internog oglasa poziva na testiranje državnog tijela na web stranici MURH-a, dostavljanje podatka o službenicima stavljenim na raspolaganje VRH, imenovanje predstavnika Ministarstva uprave u komisijama za provedbu javnog natječaja i internog oglasa,</p> <p>sudjelovanje u postupku provedbe javnog natječaja i internog oglasa, obustave</p>	<p>99 % od broja zaprimljenih javnih natječaja i internih oglasa objavljeno; 95% od broja zaprimljenih zahtjeva za prethodne suglasnosti i dostavu podataka o službenicima na raspolaganju VRH odgovoreno, 99% od broja zaprimljenih poziva na testiranje objavljeno; broj sudjelovanja u Komisijama za provedbu javnih natječaja i internih oglasa u državnim</p>	<p>Sektor za službeničke odnose</p> <p>kontinuirano tijekom 2017.</p> <p>Zakon o državnim službenicima</p> <p>P</p>

17.	Nadzor nad zapošljavanjem u državnim tijelima	kontrolirati zakonitost tekstova natječaja/internih oglasa državnih tijela, poziva na testiranje, odluka o obustavi postupka, kontrolirati postojanje pretpostavki za zapošljavanje, primjenu klauzule 2 za 1 i Odluke o zabrani novog 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 i obustavljenih javnih natječaja i internih oglasa	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima i Nacionalni program reformi za 2016. godinu	P
18.	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, izradivati izvještaje i analizirati podatke iz Registra	broj izrađenih izvješća iz Registra i temeljem drugih izvora, broj napravljenih analiza	Sektor za službeničke odnose	prema potrebi tijekom 2017.	Zakon o Registru zaposlenih u javnom sektoru	A
19.	Prethodne suglasnosti na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela	provjeravati usklađenosti dostavljenih prijedloga Plana prijma na stručno osposobljavanje s Pravilnikom o unutarnjem redu tijela i osiguranjem mentora, priprema mišljenja na Plan prijma na stručno osposobljavanje, slanje izvornika Plana prijma na stručno osposobljavanje na objavu na internetskoj stranici Ministarstva uprave	95% od broj zaprimljenih prijedloga Planova riješeno- dane suglasnosti/mišljenja na planove stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, za državna tijela; broj objavljenih planova	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano tijekom 2017.	Zakon o državnim službenicima	p

20.	Suradnja s međunarodnim organizacijama, inicijativama i mrežama iz područja upravljanja i razvoja ljudskih potencijala (EUPAN i dr.)	Sudjelovati u radu stručnih tijela te izradivati izvješća i odgovarati na upite, pripremati radne materijale	95% od broja zaprimljenih upita iz EUPANA odgovoreno, broj prezentacija, broj izvješća i radnih prijedloga napravljenih prije i nakon sastanaka	Sektor za službeničke odnose	kontinuirano tijekom 2017.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	P
21.	Utvrđeni sustav kompetencija u javnoj upravi	Izraditi kompetencijski okvir za zaposlene u javnoj upravi - u 2017. godini izradit će se prvi radni nacrt kompetencijskog okvira s prijedlozima kompetencija za rukovodeća i nerukovodeća radna mjesta i prijedlogom metodologije za procjenu	Izrađen prvi radni nacrt za kompetencijski okvir s prijedlozima kompetencija za rukovodeća i nerukovodeća radna mjesta i prijedlogom metodologije za procjenu	Sektor za službeničke odnose	31.12. 2017.	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine - MJERA 9.1	P

4.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Pratnje i analiza
1.	Redefiniranje državnog stručnog ispita	Pripremiti nacrt prijedloga izmjena i dopuna odredaba Zakona o državnim službenicima o polaganju državnog stručnog ispita te izraditi Prijedlog propisa o postupku, načinu polaganja i Programu ispita	Izrađen nacrt prijedloga izmjena i dopuna Zakona o državnim službenicima, izrađen prijedlog provedbenog propisa o postupku, načinu polaganja i Programu ispita	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	4. tromjesečje	Strateški plan MURH za razdoblje 2016.-2018. - Posebni cilj 3.1. i 3.2., Program Vlade, poglavlje 6.1. Modernizacija rada javne uprave, specifični cilj: 1. Izgradnja učinkovite javne uprave, 2. Depolitizacija i učinkovito upravljanje ljudskim resursima u javnome sektoru NPR 2016. III. Veća učinkovitost i transparentnost javnog sektora(10) racionalizacija sustava i poslova javne uprave	Z
2.	Organizacija provedbe polaganja DSI	Obrada prijava i donošenje rješenja za odobravanje ili neodobravanje zahtjeva za polaganje ispita, te izrada poziva za polaganje ispita	6100 rješenja; 8000 poziva	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etike	Kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Uredba o postupku, načinu i Programu polaganja DSI, Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a	P

3.	Davanje odgovora i mišljenja na upite javnopravnih tijela te građana u vezi s polaganjem DSI	Izrada odgovora	40 pisanih odgovora na upite; 950 odgovora na kontakt upite; 8000 odgovora putem telefona	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a	P
4.	Ažuriranje podataka o državnim ispitima na web-stranici ministarstva uprave	Ažuriranje pitanja i odgovora za pojedine predmete, te najčešćih pitanja o postupku i načinu polaganja ispita	2/3 ažuriranja	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a	P
5.	Upravni sporovi	Izrada odgovora na tužbe	5 odgovora na tužbe	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu MURH-a	P
6.	Unaprijediti etičke standarde u javnoj upravi	Propisati opće standarde ponašanja u javnoj upravi	Upućen u proceduru prijedlog zakona kojim će se propisati obveza uspostave etičkog sustava u javnoj upravi	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	3. tromjesečje	1. Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave, mjera 12.1. Uspostaviti etički sustav u javnoj upravi i 12.2. Unaprijediti mehanizme prevencije i borbe protiv korupcije u javnoj upravi	Z
		Razviti novi program izobrazbe za članove Etičkog povjerenstva kao potporu provedbi zakona kojim se propisuju opći standardi ponašanja u javnoj upravi	Izrađen jedan novi program	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	4. tromjesečje		P
		Provoditi edukaciju za etičke povjerenike sukladno Etičkom kodeksu državnih službenika	4 provedene edukacija za etičke povjerenike; 40 educiranih povjerenika	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	4. tromjesečje	2. Strateški plan MURH-a 2016.-2018., mjera 3.3.4. Unapređenje mehanizama za prevenciju korupcije i 3.3.5. Izrada novih programa izobrazbe vezanih uz borbu protiv korupcije i sukob	P

					interesa u pružanju upravnih usluga građanima	P
Razviti nove programe izobrazbe vezane uz borbu protiv korupcije i sukob interesa u pružanju upravnih usluga građanima	Izrađena dva nova programa	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	4. tromjesečje			P
Suradnja i administrativna podrška Etičkom povjerenstvu	12 održanih sjednica	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	4. tromjesečje			P
Zaprimanje pritužbi na neetično ponašanje državnih službenika i upućivanje pritužbi na nadležni postupak povjerenicima za etiku i drugim nadležnim tijelima	100 zaprimljenih i proslijedenih pritužbi	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	kontinuirano			P
Odgovaranje na upite putem otvorenog telefona	400 zaprimljenih poziva	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	kontinuirano			P
Odgovaranje na pritužbe i upite putem otvorenih pretilaca e-pošte	500 zaprimljenih e-poruka	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	kontinuirano			P
Analiza stanja i izrada izvješća o pritužbama	Izrađeno godišnje izvješće za 2017. godinu	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	1. tromjesečje			A
Praćenje i vođenje evidencije o imenovanjima povjerenika za etiku	2 objavljena i ažurirana popisa povjerenika	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	kontinuirano			A

	<p>Sudjelovanje u izradi i provedbi Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015-2020.</p> <p>Provedba projekta IPA 2012 "Jačanje uloge građana u poboljšanju kvalitete usluga javne uprave"</p>	<p>Izrađena 2 izvješća o provedbi mjera iz akcijskog plana</p>	<p>Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku</p>	<p>kontinuirano</p>		<p>A</p>
	<p>Provedba projekta IPA 2012 „Jačanje integriteta u javnom sektoru“</p>	<p>Provedene 3 dvodnevne radionice za sveukupno 60 polaznika s ciljem izobrazbe zaposlenika javne uprave o provođenju istraživanja zadovoljstva građana uslugama javne uprave</p> <p>Izrađena analiza postojećeg zakonskog okvira i postojeće etičke infrastrukture u javnoj službi; izrađene smjernice za donošenje etičkih kodeksa; izrađene smjernice za povjerenike za etiku i smjernice za etička povjerenstva; izrađena analiza rezultata provedene promidžbene kampanje „Tu smo zbog vas“ i nove promidžbene aktivnosti usmjerene građanima; izrađen program edukacije za etičke povjerenike i ostale zaposlene u javnim službama; izrađene smjernice za provedbu analize rizika za osjetljiva radna mjesta; izrađene smjernice za izradu i implementaciju planova integriteta</p>	<p>Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku</p>	<p>1. tromjesečje</p> <p>4. tromjesečje</p>		<p>P</p>

5. Uprava za modernizaciju javne uprave - e-Hrvatska

5.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost

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 ekonomске i fiskalne politike, zaključke Višde.	Zaključna, P-Projekt, I- Inspekcija/Nadzor, A-Pracanje i analiza
1.	Sustav e- Građani - nastavak razvoja	Priprema ugovora za održavanje Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava (NIAS) za razdoblje 2017. - 2019.	Potpisan ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.2.,4.3., Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/2014), Odluka Vlade RH o pokretanju projekta e-Građani (NN 52/2013, 31/2014), Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora o prihvaćanju	A
		Priprema ugovora za održavanje Osobnog korisničkog pretinca za razdoblje 2017. - 2019.	Potpisan ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.1.2017.		A

			Potpisan ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.1.2017.	izvještaja o statusu projekta e-Građani te potrebnim unapređenjima sustava e-Građani od 3. srpnja 2014. godine	A
	Priprema ugovora za Pohranu Središnjeg državnog portala za razdoblje 2017. - 2019.		Proveden ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		A
	Praćenje realizacije ugovora za Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS)		Izrađen plan	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.3.2017.		P
	Izrada plana rada sustava NIAS za 2017. godinu		Proveden ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		A
	Praćenje realizacije ugovora za Osobni korisnički pretinac (OKP)		Izrađen plan	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	30.3.2017.		P
	Izrada plana rada sustava OKP za 2017. godinu		10 novih pošiljalca e-Poruka; 10 novih pružatelja e-Usluga	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P
	Uključivanje novih dionika u sustav e-Građani (pošiljalci e-Poruka u OKP, pružatelji e-Usluga)		Proveden redizajn	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P
	Na osnovu izrađene analize korisničkog iskustva provesti redizajn sustava e-Građani						

		Procedura ocjenjivanja razine sigurnosti (LoA) prema eIDAS kriterijima za postojeće NIAS vjerodajnice	Sve vjerodajnice integrirane u NIAS s razinom 3 i više ocijenjene su prema eIDAS kriterijima	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P
		Promocija sustava e-Građani	5 održanih prezentacija sustava e-Građani	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P
		Priprema projektnih zahtjeva za analizu korisničkog iskustva u sustavu e-Građani i provedba projekta	Izrađene preporuke za unapređenje korisničkog iskustva	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	30.6.2017.		A
		Suradnja i nadzor nad oblikovanjem zahtjeva (funkcionalnih i nefunkcionalnih) za rad sustava e-Pristojbe	Popis funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		A
		Praćenje implementacije ugovora za sustav e-Pristojbe	Uspostavljen sustav	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		A
2.	Omogućavanje elektroničkog plaćanja upravnih pristojba (sustav e-Pristojbe) - ESF projekt	Uključivanje dionika u sustav e-Pristojbe	5 institucija s 10 javnih usluga za koje je omogućeno plaćanje upravnih pristojba elektroničkim putem	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P

3.	Omogućavanje korištenja elektroničkih usluga u ime i za račun druge fizičke ili pravne osobe (sustav e-Ovlaštenja) kroz provedbu projekta Prijelazni instrument - Jačanje institucionalnog kapaciteta te učinkovita javna uprava	Sudjelovanje u pripremi prijedloga izmjena i dopuna zakonodavnog okvira za omogućavanje uvođenja sustava e-Ovlaštenja	Pripremljeni prijedlozi	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	Zaključak Povjerenstva za koordinaciju informatizacije javnog sektora o prihvaćanju izvještaja o statusu projekta e-Građani te potrebnim unapređenjima sustava e-Građani od 3. srpnja 2014. godine	Z		
		Suradnja i nadzor nad pripremom funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za sustav ovlaštenja	Izrađene funkcionalne i nefunkcionalne specifikacije	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	30.03.2017.		A		
		Nadzor nad uspostavom sustava e-Ovlaštenja	Proveden pilot projekt	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P		
		Priprema ugovora za sustav e-Ovlaštenja	Potpisan ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P		
		Praćenje provedbe ugovora za sustav e-Ovlaštenja	Proveden ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		A		
		Uključivanje dionika u sustav e-Ovlaštenja	Broj institucija i registara koji su povezani u sustav e-Ovlaštenja	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P		
		4.	Održavanje jedinstvenog sustava za upravljanje	Priprema novog ugovora za održavanje sustava za upravljanje sadržajem Globaladmin.gov	Potpisan ugovor		Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	P

	sadržajem Globaladmin.gov i pohrana mrežnih stranica državnih tijela na gov.hr sustavu	Omogućavanje korištenja informacija objavljenih na portalu gov.hr (sindikacija sadržaja)	2 portala koji preuzimaju članke sa portala gov.hr	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	30.6.2017.		P
5.	Pokretanje sustava e-Poslovanje	Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav za e-Poslovanje (NIASeP)	Specifikacije prihvaćene	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	Odluka o osnivanju RS za e-Poslovanje, e-Potpis i e-Pristojbe i RS za e-Račun i e-JPP, od 17. lipnja 2015.	P
		Nadzor nad uspostavom sustava NIASeP za 2017. godinu	Uspostavljen sustav	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	30.3.2017.		P
		Priprema funkcionalnih i nefunkcionalnih specifikacija za Poslovni korisnički pretnac (PKP)	Specifikacije prihvaćene	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P
		Nadzor nad uspostavom sustava PKP za 2017. godinu	Uspostavljen sustav	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P
		Uključivanje novih dionika u sustav e-Poslovanje (pošiljatelji e-Poruka u PKP, pružatelji e-Usluga, izdavatelji vjerodajnica)	5 pošiljatelja e-Poruka; 5 pružatelja e-Usluga; 3 izdavatelja	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.		P

	Promocija sustava e-Poslovanje	vjerodajnica	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	P
	Unapređenje rada korisničke podrške sustava e-Poslovanje	10% upita manje u korisničkoj podršci	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	A
	Praćenje rada HITRONet-a	SLA veći od 99,	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	P
6.	Suradnja sa tijelom nadležnim za poslove središnje javne nabave komunikacijske infrastrukture i servisa	Proveden postupak središnje javne nabave	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Korištenje optičke infrastrukture u vlasništvu tvrtki u pretežnom državnom vlasništvu za potrebe HITRONET-a	20 lokacija vezano na optičku infrastrukturu u vlasništvu države	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	
7.	Priprema ugovora za održavanje portala data.gov.hr	ugovor pripremljen	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	P
					Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), Obavijest Komisije – Smjernice o

za ponovno korištenje na jednom mjestu - putem portala data.gov.hr	Nadzor nad provedbom ugovora za uspostavu portala data.gov.hr	100% ispunjene ugovorne odredbe	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	A
	Informiranje institucija o mogućnosti postavljanja informacija na sustav portala data.gov.hr i edukacija putem DŠJU	10% veći broj institucija koje objavljuju podatke za ponovno korištenje	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Sudjelovanje u radnoj skupini za pripreme podzakonskih akata unutar Zakona o pravu na pristup informacijama	Pripremljen prijedlog za javnu raspravu	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.3.2017.	Z
	Donošenje strategije za otvorene podatke	Donesena strategija	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	Z
	Donošenje Zaključka kojim će se obvezati tijela za pripremu i objavu podataka u njihovom vlasništvu u formatima pogodnim za ponovnu uporabu	Donesen zaključak	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	Z
	Akcijski plan otvaranja podataka uz definiranje prioriteta (uz analizu podataka u vlasništvu državne uprave)	Pripremljen akcijski plan	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	31.12.2017.	Z
	Sudjelovanje u radu PSI subgroup on data portals	2 radna sastanka na	Sektor za državnu informacijsku	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P

preporučenim standardnim dozvolama, skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata (OJ C 240, 24.7.2014, p. 1-10)

	Uključivanje u provedbu europskih projekata (Open Data Support, Share PSI, ePSI...)	1 europski projekt u kojima se sudjeluje	infrastrukturu i sigurnost Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Sudjelovanje na sastancima Savjeta Partnerstva za otvorenu vlast (po pozivu)	5 sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Sudjelovanje u radu Vijeća programa ISA2	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Sudjelovanje u radu Koordinacije programa ISA2	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Sudjelovanje u radu radnih skupina programa ISA2	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (eSENS...)	Uključenje u projekt	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
	Sudjelovanje u radu eGovernment Expert Group	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
8.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1., Prijedlog ODLUKE EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA o uspostavi programa interoperabilnih rješenja za europske javne uprave, poduzetnike i građane (ISA2) - Interoperabilnost kao sredstvo modernizacije javnog sektora			

		Sudjelovanje u radu eGovernment benchmarking	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
9.	Omogućiti punu primjenu elektroničkog potpisa i elektroničkog identiteta (primjena eIDAS Uredbe)	Sudjelovanje u radu Radne skupine za eIDAS uredbu	Broj sastanaka na kojima se sudjelovalo	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
		Suradnja na osiguravanju primjene uredbe eIDAS u Republici Hrvatskoj	Provedeno usklađivanje zakonodavnog okvira	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	Z
		Ažuriranje dokumentacije sustava e-Građani i e-Poslovanje na temelju primjene uredbe eIDAS	Objavljene nove verzije dokumentacije	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	Kontinuirano - do 31.12.2017.	P
10.	Provedba projekta „Ensuring Access to Croatian Public e-services within e-Citizens Platform for EU/EEA Citizens“ (CEF - Connecting Europe Facility eID)	Praćenje provedbe	Proveden ugovor	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	14.06.2017.	A
					Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4., eIDAS Uredba Europskog parlamenta i Vijeća br. 910/2014 o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu	

Š.2. Služba za modernizaciju usluga elektroničke 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 INKE 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 MJRH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavno, P-Provedba, I- inspekcija/nadz or, A-Praćenje i analiza
1.	Strategija	Strategija e-Hrvatska 2020 Akcijski plan	usvojena strategija usvojen AP	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2017. 31.12.2017.		Z Z
2.	Uspostaviti strateški okvir za razvoj državne informacijske infrastrukture	Praćenje usklađenosti Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2016. - 2020. s aktualnim s pravnim okvirom u dijelu poslova e-Hrvatske Provedba Akcijskog plana Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2016. - 2020. Praćenje usklađenosti Strategije s aktualnim s pravnim okvirom Praćenje uspješnosti provedbe Strategije Provedba Akcijskog plana Strategija e-Hrvatska	100% usklađenost 2 % mjera u pripremi 100% usklađenost 15% veće zadovoljstvo građana 1% projekata u pripremi 10% tijela radi sukladno ZoDII	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2017. 31.12.2017. 31.12.2017. 31.12.2017.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)	Z P P P P
3.	Pravno uređenje ICT područja javnog	Praćenje provedbe Zakona o državnoj informacijskoj		Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017		P

4.	sektora	infrastrukturi s prijedlogom izmjena										
		Praćenje provedbe Uredbe o javnom registru za koordinaciju projekata povezivanja na državnu informacijsku infrastrukturu s prijedlogom promjena	50% tijela radi sukladno Uredbi	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno- 31.12.2017	P						
		Usklađivanje pravnog okvira Odluke o uspostavi Vijeća za državnu informacijsku infrastrukturu	100% pravnog okvira usklađeno	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno- 31.12.2017	P						
		Praćenje provedbe Uredbe o tehničkim i organizacijskim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	100% tijela radi sukladno Uredbi	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno- 31.12.2017	P						
		Priprema mišljenja na zakone, uredbe, pravilnike, odluke, planove i strategije vezano na područje ICT-a	50 pripremljenih mišljenja	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno- 31.12.2017	Z						
		Puna implementacija Metaregistra	100% javnih registara središnjih tijela državne uprave upisano	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno- 31.12.2017	P						
		Uspostava Centra dijeljenih usluga (Shared Service Centar) kao jedinstvenog strateškog mjesta upravljanja i koordiniranja razvoja državnog IT-a te racionalizacije izdataka državnog IT-a putem nadzora	1 zajednička usluga objedinjavanja državne informacijske infrastrukture na paradigmi	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno- 31.12.2017	P						
				Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)								

nad trošenjem proračunskih sredstava	državnog oblaka					P
Nadzor nad pripremom Studije izvodljivosti za korištenje EU fondova za izgradnju SSC-a (iznači način financiranja)	izrađena Studija izvodljivosti (iznači način financiranja)	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	pro.17			P
Nadzor i upravljanje izgradnjom SSC	10 institucija uključeno u korištenje usluga pohrane informacijskih sustava putem SSC-a	Sektor za modernizaciju i informatizaciju državne uprave	trajno- 31.12.2017			P
Definiranje potreba za pohranu informacijskih sustava u okviru SSC-a	100% potrebe definirane	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	pro.17			P
Definiranje poslovnih zahtjeva na SSC i suradnja nad pripremom tehničkih specifikacija za DMS	zahtjevi definirani	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	pro.17			P
Priprema i vođenje radne skupine za definiranje poslovnih i tehničkih zahtjeva te zakonodavnog okvira za elektroničko uredsko poslovanje	pripremljen zakonodavni okvir	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017			P

	Javni Registar za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture (Registar ProDII) - rad na kontinuiranom praćenju, ažuriranju i analizi podataka te pripremi izvješća za Vijeće za DII	100% podataka o projektima od središnjih tijela državne uprave uneseno u ProDII od strane ovlaštenih predstavnika	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017		P
	Javni Registar za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture (Registar ProDII) - održavanje obuke za unos i ažuriranje podataka u ProDII	Održano 12 obuka relevantnih TDU	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017		P
5.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje u radu eGovernment High Level Group	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017		P
6.	Iskoristiti mogućnost financiranja novih funkcionalnosti kroz programe EU (CEF - Connecting Europe Facility)	Sudjelovanje u radu eGovernment expert Group	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017		P
7.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group)	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017	Digitalna Agenda for Europe (https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals)	P
		Sudjelovanje u radu Vijeća	Služba za modernizaciju	Kontinuirano		P

		programa ISA2 Sudjelovanje na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU	2 sastanka broj setova podataka primijenih/posla njih EU članicama	usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017	Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections Digitalna Agenda for Europe (https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/our-goals)	P
8.		Sudjelovanje u radu Skupine visokih predstavnika (Digital Agenda High Level Group)	sudjelovanje na 1 sastanka	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	trajno- 31.12.2017		P
9.	Osigurati razmjenu iskustava i najbolje prakse u područje elektroničke uprave s drugim državama članicama EU	Sudjelovanje u radu Vijeća programa ISA2 Sudjelovanje na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU Sudjelovanje na projektu razmjene podataka popisa birača za provedbu izbora za EU parlament sa svim zemljama članicama EU	sudjelovanje na 1 sastanka broj setova podataka primijenih/posla njih EU članicama broj setova podataka primijenih/posla njih EU članicama	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	Kontinuirano trajno- 31.12.2017	Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections Implementing Directive 93/109/EC in the 2014 EP elections	P P P

5.3. Služba za razvoj horizontalnih procesa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MUP-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonaodajna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1.	Podržati rad ureda državne uprave i Ministarstva uprave u području građanskih stanja	Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Registra birača izgrađen tijekom 2013., suradnja s EU zemljama na razmjenu podataka za izbore za EU parlament Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Knjige državljana; Održati edukaciju matičara Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice umrlih; Održati edukaciju matičara Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice vjenčanih; Održati edukaciju matičara Suradnja na definiranju održavanja za jedinstveni sustav Matice rođenih; Održati edukaciju matičara	2 potrebne promjene, broj službenika educiranih, broj zemalja s kojima će se ostvariti suradnja 2 potrebne promjene, broj službenika educiranih 2 potrebne promjene, broj službenika educiranih 2 potrebne promjene, broj službenika educiranih 2 potrebne promjene, broj službenika educiranih	Služba za razvoj horizontalnih procesa Služba za razvoj horizontalnih procesa Služba za razvoj horizontalnih procesa Služba za razvoj horizontalnih procesa Služba za razvoj horizontalnih procesa	trajno-31.12.2017 trajno-31.12.2017 trajno-31.12.2017 trajno-31.12.2017 trajno-31.12.2017		P P P P P

	Uključivanje u provedbu zajedničkih pilot projekata (eSENS...)	1		Služba za razvoj horizontalnih procesa	trajno- 31.12.2017	P
	Informatizacija procesa upisa novorođenog djeteta	Pripremljeno aplikativno rješenje		Služba za razvoj horizontalnih procesa	31.12.2017	I
	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.)	100% institucija u sustavu COP		Služba za razvoj horizontalnih procesa	do pune implementacije svih područja u COP sustav - do 31.12.2017	P
2. Fiskalna konsolidacija -	Rad u Resornoj radnoj skupini za provedbu mjere „Jedinstveni novčani centar“ u sklopu projekta WB, One Stop Shop za socijalna davanja	2 ispunjena projektna koraka		Služba za razvoj horizontalnih procesa	31.12.2017	P
					Vladin program dugoročnih reformskih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016.	

3.	Podržati rad UDU i MU u području registracije udruga	Suradnja na unapređenju Registra udruga	unaprijeđen program za Registar udruga	Služba za razvoj horizontalnih procesa	trajno- 31.12.2017	P
4.	Koordinacija razvoja državne informacijske infrastrukture	Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za Vijeće za državnu informacijsku infrastrukturu	Broj održanih redovitih sastanaka Vijeća	Služba za razvoj horizontalnih procesa	trajno- 31.12.2017	P
		Obavljanje poslova tehničkog tajništva za Radnu skupinu za temeljne registre i e-razmjenu podataka Povjerenstva Vlade RH za modernizaciju sustava javne uprave	2 izvještaja iz ProDII-a	Služba za razvoj horizontalnih procesa	trajno- 31.12.2017	P
5.	Racionalizacija mrežne infrastrukture	Sva središnja državna tijela koja su spojena na HITRONet povezati i na zajednički Internetski priključak - Informirati predstavnike ministarstva koja nisu priključena kroz radionice i individualne sastanke s odgovornim osobama	Broj održanih redovitih sastanaka Radne skupine	Služba za razvoj horizontalnih procesa	trajno- 31.12.2017	P
		Implementacija preporuka Revizije funkcionalnosti opreme IT sustava provedenu od strane Samostalnog odjela za unutarnju reviziju -provesti preporuke	pregled tijela koja su spojena i koriste Internet kroz HITRONet	Služba za razvoj horizontalnih procesa	tijekom 2017.	P
5.	Racionalizacija mrežne infrastrukture	Revizije funkcionalnosti opreme IT sustava provedenu od strane Samostalnog odjela za unutarnju reviziju -provesti preporuke	preporuke provedene 100%	Služba za razvoj horizontalnih procesa	1.6.2017.	P
		Sudjelovanje u radu radne skupine za eSEE (electronic South East Europe)	sudjelovanje na 2 sastanka	Služba za razvoj horizontalnih procesa	Kontinuirano	p
5.		Sudjelovanje u radu CEF Telecom Expert Group	sudjelovanje na 2 sastanka	Služba za razvoj horizontalnih procesa	Kontinuirano	P

5.4. Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Šta želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je good to možete.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na snjimatice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A- Pratnje i analiza
1.	Unaprjeđenje evidencija o osobnim stanjima građana	Izrada Naputka za provedbu Zakona o državnim maticama i upisu posvojenja u maticu rođenih Izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osobnom imenu Izrada Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije Izrada Uredbe o područjima matičnih ureda Izrada Pravilnika o sadržaju i obliku potvrde za sklapanje braka Unaprjeđivanje aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija	izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama izrađen i objavljen propis u Narodnim novinama unaprjeđenje i poboljšanje funkcionalnosti evidencija osobnih stanja ovisno o	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	IV kvartal 2017. II kvartal 2017. I kvartal 2017. IV kvartal 2017. I kvartal 2017. kontinuirano do 31.12.2017.		Z Z Z Z Z p

		potrebama						
2.	Rješavanje zahtjeva	Izrada prvostupajskih rješenja o odobravanju korištenja osobnih podataka iz državnih matice	90% izrađenih i otpremljenih rješenja	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	P		
		Izrada drugostupajskih rješenja u žalbenim postupcima osobnih stanja građana	90% izrađenih i otpremljenih rješenja	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	p		
3.	Ažuriranje registra birača za provedbu izbora	Vođenje Evidencija o osobnim podacima danim na korištenje	ažurna evidencija	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017	P		
		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(broj poduzetih radnji ovisi o stanju podataka)	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	rok za ispunjenje ovisi o vremenu raspisivanja izbora	p		
4.	Davanje informacija i uputa građanima i tijelima državne uprave	Priprema registra birača za provedbu lokalnih izbora	izrađene i dostavljene upute tijelima državne uprave (broj uputa ovisi o potrebi)	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	rok za ispunjenje ovisi o datumu raspisivanja i provedbe izbora	A		
		Izrada izvješća s brojčanim podacima o zaključenom registru birača	100 % izrađenih izvješća s brojčanim podacima i objavljenih na web stranici Ministarstva uprave za izbore za koje Ministarstvo objavljuje podatke	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	u zakonskom roku ovisno o vremenu provedbe izbora	P		
		Davanje suglasnosti uredima državne uprave u županijama na Plan korištenja sredstava	90% izrađenih i otpremljenih suglasnosti	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	p		

5.	Unaprijeđene rad službi za opću upravu ureda	ostvarenih od naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije	90 % izrađenih i otpremjenih odgovora	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	P
		Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana	85% izrađenih i otpremjenih odgovora	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	P
		Kontrola inozemnih isprava i dostava na upis u državne matice i knjigu državljana nadležnom matičnom uredu	85% dostavljenih isprava	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	P
		Pribavljanje i dostavljanje isprava temeljem zahtjeva građana dostavljenih iz inozemstva	90% prosljeđenih zahtjeva	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	p
		Prosljeđivanje zahtjeva građana iz inozemstva nadležnim tijelima	90% izrađenih i otpremjenih odgovora	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	p
		Provjere podataka o osobnom stanju građana za potrebe sudova, građana i drugih tijela	90% izrađenih i otpremjenih odgovora	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	p
		Izrada mišljenja i odgovora na upite u svezi primjene zakona	90% izrađenih i otpremjenih mišljenja i odgovora	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	p
		Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijeloga propisa	90% izrađenih i otpremjenih mišljenja	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	p
	Izrada odgovora na novinarske upite i zastupnička pitanja	90 % izrađenih i otpremjenih odgovora	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	P	

državne uprave i osiguravanje istovjetnog postupanja	Provedba neposrednog upravnog nadzora u uredima državne uprave	1 obavljene upravni nadzori (broj nadzora ovisi o broju službenika koji mogu odraditi nadzor i ostalim prioritetnim poslovima)	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	I
	Provedba upravnog nadzora u dostavljenim prvostupajskim rješenjima (osobno ime, upisi u državne matice)	90% pregledanih rješenja	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	I
	Kontrola unosa, ažuriranja i povezivanje podataka u postojećim evidencijama	izrađeni i otpremljeni raspisi, obavijesti i upute za postupanje (broj izrađenih raspisa ovisi o stanju podataka i potrebama drugih institucija)	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	P
	Nadziranje zakonitost rada i postupanja (raspisi, obavijesti i upute)	izrađeni i otpremljeni raspisi, obavijesti i upute za postupanje (broj izrađenih raspisa ovisi o stanju podataka i potrebama)	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	A
	Pregled matičnih ureda i matičnih područja	ažurna evidencija (ažuriranje evidencije ovisno o promjenama na terenu evidencija	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	A
	Pregled službi za vođenje registra birača po gradovima i općinama	ažurna evidencija (ažuriranje evidencije ovisno o promjenama	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.	A

		Izrada godišnjeg izvješća o upisima u državne matice, knjigu državljana i izdanim ispravama	na terenu)	1 izrađeno izvješće	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	I kvartal 2017.	A
6.	Unaprjeđenje komunikacije s korisnicima usluga	Unaprijediti postojeće usluge i razviti nove usluge za građane u sustavu e-Građani iz djelokruga Sektora	razviti 1 novu uslugu	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.		P
		Poboljšanje funkcionalnosti aplikativnih rješenja	poboljšana funkcionalnost	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	kontinuirano do 31.12.2017.		P
7.	Unaprjeđenje praćenja upravnog postupanja	Izrada Naputka o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja pismena	Donesen i objavljen Naputak	Radna skupina	II. Kvartal		Z
		Mišljenja i odgovori na upite u vezi primjene Zakona o općem upravnom postupku	Broj danih mišljenja i odgovora- 40% od broja zaprimljenih upita	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	31.12.2017.		p
		Nadzor nad primjenom (sastanci, davanje mišljenja u neposrednom kontaktu, predlaganje upravnih pojednostavljenja ili boljih procesnih rješenja i sl.)	Provedene aktivnosti- 30% u odnosu na uočene ili ukazane potrebe, dostavljene nacрте zakona ili drugih propisa na mišljenje	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	31.12.2017.	Mjera 3.5. Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017.	p

					do 2020. godine		A
	Praćenje usklađenosti zakona sa Zakonom o općem upravnom postupku	Provedene aktivnosti- 80% danih mišljenja na nacрте prijedloga zakona	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	31.12.2017.			
	Projekt IPA FRRAC 2012. - Razvoj i implementacija IT sustava za nadzor ZUP-a	Provedene aktivnosti- 65% od predviđenih projektnih aktivnosti	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	31.12.2017.			p

6. Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte

6.1. Služba za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave

Nova služba unutar Ministarstva uprave zadužena za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave i mjera iz Akcijskog plana razvoja javne uprave. Koordinira pripremu izvješća o provedbi mjera iz područja javne uprave za Europski semestar i drugih reformskih mjera.

6.2. Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije

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 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? Moraaju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, njezina 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.	Priprema i provedba projekata iz Pretpristupnog instrumenta IPA	Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Jačanje integriteta javnog sektora	Izrađena analiza; Izrađene smjernice za izradu pravila ponašanja; Izrađene smjernice za etičke povjerenike i etička povjerenstva trening program izrađen	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
		Provedba projekta IPA FFRAC 2012 - Razvoj i implementacija ICT sustava za nadzor novog Zakona o općem upravnom postupku (ZUP)	Izrađen IT sustav za praćenje ZUP-a s pripadajućom relacijskom bazom podataka	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
		Provedba projekta IPA TAIB 2012 - Potpora učinkovitoj provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih	Izrađen e-sustav ; 240 službenika educirano 10 regionalnih predstavljanja za ukupno 300 sudionika održano	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata	31.12.2017.	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P

	manjina, nabava usluga	Izrađen model redovitog provođenja istraživanja o zadovoljstvu građana uslugama koje pruža javna uprava; 70 službenika educirano	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.4.	P
2.	Priprema projekta Uspostava jedinственог управног мјеста	Dokumentacija za prijavu projekta izrađena;	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P
	Uspostava centra dijeljenih usluga (CDU)	Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.	P

<p>Priprema i provedba projekta Uvođenje sustava kvalitete u javnu upravu (CAF)</p>	<p>Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije</p>	<p>31.12.2017.</p>	<p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.</p> <p>P</p>
<p>Priprema i provedba projekta Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi</p>	<p>Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije</p>	<p>31.12.2017.</p>	<p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.</p> <p>P</p>
<p>Priprema i provedba projekta Poboľšanje učinkovitosti sustava jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</p>	<p>Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije</p>	<p>31.12.2017.</p>	<p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan</p> <p>P</p>

	<p>Priprema i provedba projekta Uspostava Uspostava metodologije i indikatora za mjerenje napretka reforme javne uprave</p>	<p>Dokumentacija za prijavu projekta izrađena;</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije</p>	<p>31.12.2017.</p>	<p>plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.</p>
	<p>Priprema i provedba projekta Uspostava Uspostava metodologije i indikatora za mjerenje napretka reforme javne uprave</p>	<p>Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije</p>	<p>31.12.2017.</p>	<p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.</p>
	<p>Priprema i provedba projekta Uspostava sustava e-Poslovanja</p>	<p>Dokumentacija za prijavu projekta izrađena; Dokumentacija za javnu nabavu pripremljena</p>	<p>Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije</p>	<p>31.12.2017.</p>	<p>Strategija razvoja javne uprave 2015-2020 / Akcijski plan Strategija e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.</p>

				Europske unije		e-Hrvatska 2020/Akcijski plan / Strateški plan MURH 2016-2018; Opći cilj 4., Posebni cilj 4.1.
	Koodinacija i upravljanje rizicima	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	P	Priručnik jedinice za upravljanje projektima
	Upravljanje i izvještavanje o nepravilnostima	10 sastanaka	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	P	Priručnik jedinice za upravljanje projektima
3.	Poslovi vezani uz funkcioniranje jedinice za provedbu projekata (JPP)	100% zahtjeva plaćeno	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	P	Priručnik jedinice za upravljanje projektima
	Upravljanje zahtjevima za plaćanje na vrijeme i kvalitetno	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	P	Priručnik jedinice za upravljanje projektima
	Procjena potreba i elemenata modifikacija	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i	31.12.2017.	P	Priručnik jedinice za

s ciljem postizanja bolje učinkovitosti u projektnim aktivnostima		provedbu programa i projekata Europske unije		upravljanje projektima	
Promocija projekata u skladu s zahtjevima EU	4 izvješća	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
Izveštavanje o napretku projekata MRRFEU-u	godišnje izvješće	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
Osiguravanje učinkovitog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola svih aktivnosti SPO-a u odnosu na IPA projekte	2 izvješća dostavljena	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
Pružanje SAFU-u informacija o organizaciji i funkcioniranju JPP	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
Upravljanje dokumentacijom u skladu s zahtjevima EU	100% provedba aktivnosti	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P

			Europske unije			
Pružanje tehničke pomoći korisnicima unutar MU	100% provedba aktivnosti		Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
Upravljanje ljudskim potencijalima JPP-a u skladu sa zahtjevima EU	100% provedba aktivnosti		Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
Praćenje zahtjeva za upravljanje projektima	100% provedba aktivnosti		Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P
Koordinacija aktivnosti vezanih uz IPA Komunikacijsku strategiju (izrađuje je MRRFEU)	100% provedba aktivnosti		Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	31.12.2017.	Priručnik jedinice za upravljanje projektima	P

7. Samostalni sektor za upravnu inspekciju

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-Procenje i analiza
1.	Osiguranje zakonitosti rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspeksijskog nadzora -8 nadzora Provedba posrednog inspeksijskog nadzora Postupanje po predstavkama	provedeno 8 neposrednih nadzora provedeno 10 posrednih nadzora riješeno 75% predstavki	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	31.12.2017. 31.12.2017. 31.12.2017.		I I I
2.	Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspeksijskog nadzora - 10 nadzora Provedba posrednog inspeksijskog nadzora Postupanje po predstavkama	provedeno 10 neposrednih nadzora provedeno 10 posrednih nadzora riješeno 75% predstavki	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	31.12.2017. 31.12.2017. 31.12.2017.		I I I

3.	Unapređenje organizacije i rada upravne inspekcije	Izrada nacрта prijedloga zakona o upravnoj inspekciji i provedbenih propisa	izrađen nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi RH, izrađeni nacrti provedbenih propisa	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	III tromjesečje	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine (cijl 14., mjera 14.3.) (NN br. 70/15), Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017.-2020., Plan normativnih aktivnosti za 2017.	Z
----	--	---	--	---	-----------------	---	---

8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerljivo 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 MJRH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Zakonsodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Pratnje i analiza
1.	Izražavanje mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016. godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola prema predlošku propisanim Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te dostava ministru	Dostava Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola ministru u okviru definiranog roka	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.03.2017.		A
2.	Izražavanje mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2017. godini do primopredaje vlasti, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola prema predlošku propisanim Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te dostava ministru	Dostava Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola ministru u okviru definiranog roka	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	28.04.2017.		A
3.	Godišnje planiranje unutarnje revizije za 2017. godinu - izmjene i dopune	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacрта izmjena i dopuna Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2017.	Izmjene i dopune Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2017. godinu odobrene od	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.07.2017.		A

4.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu zaprimanja i izdavanja potrošnog materijala i sitnog inventara te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	godinu na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I i II kvartal 2017.	A
5.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu arhiviranja dokumentacije u pismohrani te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces arhiviranja dokumentacije u pismohrani. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa arhiviranja dokumentacije u pismohrani dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2017.	A
6.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu	Revizijom će biti obuhvaćen proces zaštite na radu. Koristit će se slijedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa zaštite na radu dostavljeno revidiranim	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2017.	A

	zaštite na radu te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno		subjektima i ministru			
7.	Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu financijskog poslovanja Državne škole za javnu upravu te dati preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces financijskog poslovanja Državne škole za javnu upravu. Koristit će se sljedeće metode revizije: intervjui, upitnici te pregled i analiza dokumentacije.	Konačno izvješće o Reviziji procesa financijskog poslovanja Državne škole za javnu upravu dostavljeno revidiranim subjektima i ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	III i IV kvartal 2017.	A
8.	Strateško planiranje unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. godine	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrta Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. godine na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. godine odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2017.	A
9.	Godišnje planiranje unutarnje revizije za 2018. godinu	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrta Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2018. godinu na temelju dobivenih rezultata i dostava ministru na odobrenje	Godišnji plan unutarnje revizije za 2018. godinu odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2017.	A

V. Financijski plan³

	2016	PLAN 2017
UKUPNI PRIHODI	66.366.071,00	82.506.789,00
UKUPNI RASHODI	55.590.382,51	82.506.789,00

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

VI. Pravne osobe u razdjelu ministarstva

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

Uredi državne uprave u županijama su:

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

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

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

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

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

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

Škola u okviru svoje djelatnosti obavlja osobito sljedeće poslove:

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

KLASA: 011-02/17-01/210

URBROJ: 515-06-01-01-01/1-17-1

Zagreb, 31. srpnja 2017.


MINISTAR
Lovro Kušćević, dipl.iur.

