



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO UPRAVE**

# **GODIŠNJI PLAN RADA** **ZA 2020. GODINU**

Zagreb, siječanj 2020.

## Sadržaj

---

I.	Predgovor ministra uprave .....	3
II.	Uvod .....	4
III.	Organizacijska struktura.....	5
IV.	Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama .....	6
	1. Kabinet ministra .....	6
	2.1. Sektor za financijsko upravljanje i nabavu .....	8
	2.2. Sektor za ljudske potencijale, opće poslove i informiranje .....	10
	3.1. Sektor za službeničke odnose .....	13
	3.2. Sektor za državni ispit, etiku i stručno osposobljavanje i usavršavanje.....	16
	4.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu.....	19
	4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave .....	21
	5.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu .....	24
	5.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu .....	26
	5.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine .....	28
	6. Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte.....	30
	7. Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja....	32
	8. Samostalni sektor za upravnu inspekciju .....	35
	9. Samostalni odjel za unutarnju reviziju .....	37
V.	Financijski plan .....	39
VI.	Pravne osobe u razdjelu Ministarstva uprave .....	40

## I. Predgovor ministra uprave

---

Ministarstvo uprave u 2020. godini provodi niz aktivnosti kojima je cilj uspostava učinkovite, odgovorne i digitalizirane javne uprave, kako bismo svim građanima pružili kvalitetnije i dostupnije usluge.

Nastavno na *Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine*, Ministarstvo uprave nizom zakonodavnih okvira nastavlja modernizirati upravna postupanja, koje će dovesti do ubrzanja administrativnih procedura, uklanjanja administrativnih barijera i transparentnosti javne uprave te same racionalizacije javne uprave u cjelini.

Nastavlja se s izradom Nacionalne razvojne strategije 2030 (NRS 2030), u okviru koje je Ministarstvo uprave određeno kao nositelj projekta kojim će se povećati razina digitalizacije usluga koje pružaju tijela državne i javne uprave, kao i jedinica lokalne i regionalne samouprave. Omogućit će se digitalna transformacija javne uprave, a navedeno će dovesti do ubrzanja administrativnih procedura.

Nadalje, Ministarstvo uprave posebnu pažnju usmjerava na razvoj javne uprave kroz daljnju profesionalizaciju i razvoj sustava upravljanja ljudskim potencijalima u javnoj upravi kao i na daljnju decentralizaciju sustava.

Za vrijeme predsjedanja Vijećem EU 2020. godine, Ministarstvo uprave nadležno je tijelo državne uprave za predsjedanje Radnom skupinom za Pravilnik o osoblju za dužnosnike i Uvjete zaposlenja ostalih službenika Europske unije te organizira sastanke EUPAN mreže kao i CAF i EPSO konferencije.

Predsjedništvo će promicati učinkovitu, odgovornu i digitaliziranu europsku javnu upravu koja će biti spremna pravodobno i kvalitetno odgovoriti na izazove s kojima je suočena Unija. Pritom će se voditi načelima izvrsnosti, geografske zastupljenosti i ravnopravnosti spolova.

Jedna od ključnih aktivnosti je i daljnja digitalizacija sustava javne uprave kroz ulaganje u državnu informacijsku infrastrukturu i razvijanje dodatnih usluga. Time ćemo stvoriti preduvjet za razvoj složenijih e-usluga koje će za krajnjeg korisnika značiti pojednostavljenje u ostvarivanju njegovih prava i izvršavanju propisanih obveza.

Cilj svih aktivnosti Ministarstva uprave je postaviti građanina u fokus procesa javne uprave.

## II. Uvod

---

Sukladno članku 24. *Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave* („Narodne novine“, broj 70/19) propisana je obveza izrade godišnjeg plana rada u svim tijelima državne uprave.

Godišnji plan rada predstavlja zadaće i poslove koji se planiraju u 2020. godini radi postizanja zadanih ciljeva, a posebice u području digitalizacije te izrade nacрта propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog, odnosno inspekcijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva uprave.

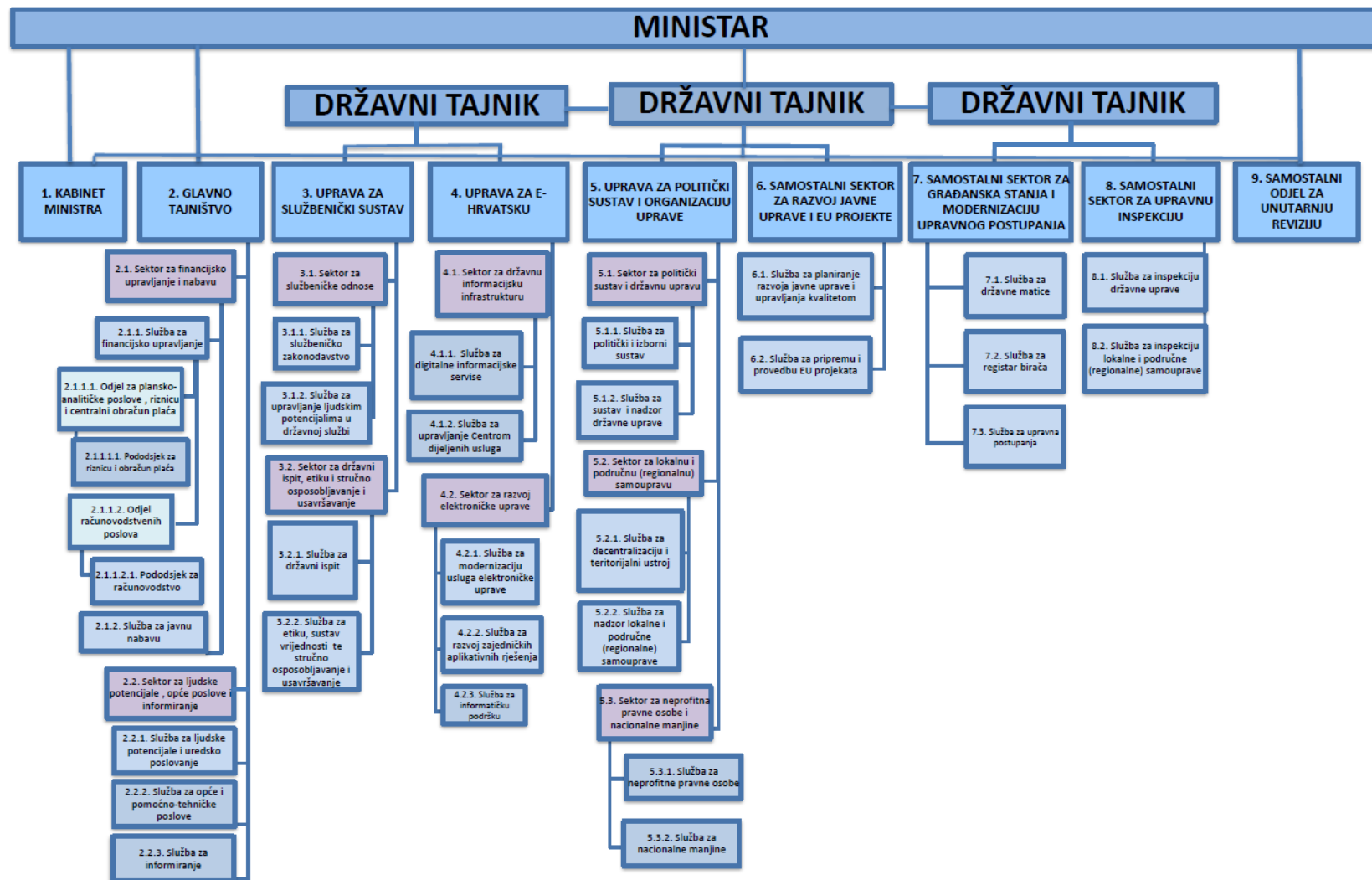
U 2020. godini Ministarstvo uprave nastavlja kontinuirani rad na izradi zakonskih rješenja, sukladno Zaključku plana zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu koji je usvojila Vlada Republike Hrvatske:

- Zakon o referendumu
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o pravu na pristup informacijama (EU)
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa
- Zakon o ovlasti Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskog Sabora

Godišnji plan rada za 2020. uključuje i provedbu, praćenje provedbe mjera/aktivnosti te koordinaciju izrade i sudjelovanje u izradi sljedećih dokumenata:

- Nacionalna razvojna strategija 2030
- Strategija razvoja javne uprave 2015. – 2020.
- Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020.
- Strategija e-Hrvatska 2020.
- Akcijski plan provedbe Strategije e-Hrvatska 2020
- Nacionalni plan za razvoj javne uprave 2021. – 2027.
- Nacionalni program reformi 2020.
- Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2020.-2022.
- Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2020.-2022.

### III. Organizacijska struktura



## IV. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet ministra							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade	Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Povećanje dostupnosti, transparentnosti i efikasnosti javne uprave	Očitovanje i davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite, predstavke i pritužbe građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela  Organiziranje, koordiniranje i obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državne tajnike radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	100% riješenih upita  Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kabinet ministra	Kontinuirano do 31.12.2020.	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	A830001 Administracija i upravljanje
2.	Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi	Koordiniranje i obavljanje poslova iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu i drugim propisima  Koordiniranje postupka savjetovanja s javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata te objavljivanje na web stranici  Sudjelovanje u izradi propisa, podzakonskih akata i akata planiranja iz djelokruga Ministarstva  Izvršava pojedine mjere Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine	100% provedenih procjena učinaka propisa u odnosu na planirani broj  Broj provedenih postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću  Broj izrađenih nacrti propisa, podzakonskih akata i akata planiranja  Provedene mjere i aktivnosti za ostvarenje ciljeva Akcijskog plana iz djelokruga Kabineta ministra	Kabinet ministra	Kontinuirano do 31.12.2020.	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 2020., Glavni cilj 1.4. Unaprjeđenje javne uprave, posebni cilj: 1.4.6. Upravljanje kvalitetom	A830001 Administracija i upravljanje  A830001 Administracija i upravljanje  A830001 Administracija i upravljanje  A830001 Administracija i upravljanje

		Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora			A830001 Administracija i upravljanje
		Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu	Izrađena Metodologija za upravljanje kvalitetom u javnoj upravi i Metodologija za optimizaciju i standardizaciju procesa javne uprave		Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	A830022 OP Učinkoviti ljudski potencijali

## 2.1. Sektor za financijsko upravljanje i nabavu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva uprave	Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen i objavljen godišnji plan nabave	Služba za javnu nabavu	30 dana od dana objave Državnog proračuna RH u Narodnim novinama (02.01.2020.) i objava u EOJN RH i na WEB-u	Zakon o javnoj nabavi, Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi	A830001 Administracija i upravljanje
		Priprema i izrada izmjena i dopuna plana nabave tijekom godine	Izrađene i objavljene dopune i izmjene plana tijekom godine	Služba za javnu nabavu	kontinuirano tijekom 2020. po potrebi	Zakon o javnoj nabavi, Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi	A830001 Administracija i upravljanje
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za MU prema planu nabave	Objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH)	Služba za javnu nabavu	kontinuirano tijekom 2020. nakon zaprimanja zahtjeva za nabavu	Zakon o javnoj nabavi, Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi	A830001 Administracija i upravljanje
		Provedba postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga za MU prema planu nabave	Slanje poziva za dostavu ponuda, objava poziva na WEB stranici MU	Služba za javnu nabavu	kontinuirano tijekom 2020. nakon zaprimanja zahtjeva za nabavu	Opća uputa o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga u MU	A830001 Administracija i upravljanje
		Priprema i izrada ugovora iz područja javne nabave	Objava sklopljenih ugovora u Registru ugovora u modulu EOJN RH	Služba za javnu nabavu	kontinuirano	Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi	A830001 Administracija i upravljanje



		Izrada godišnjeg statističkog izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu	Objavljeno izvješće u EOJN RH	Služba za javnu nabavu	31.03.2020.	Zakon o javnoj nabavi	A830001 Administracija i upravljanje
2.	Unaprjeđenje procesa plaćanja računa	Nadogradnja i održavanje programskog paketa računalnog programa - KONTO	Ostvarena integracija zaprimljenih e-računa sa sustavom Državne riznice	Služba za financijsko upravljanje	31.03.2020.	Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi	A830001 Administracija i upravljanje
3.	Osigurati zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava	Izrada financijskog plana i obrazloženja, praćenje izvršenja proračuna te predlaganje potrebnih preraspodjela, izrada financijskih izvješća, izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa vezanih uz rad Sektora	Usvojen prijedlog financijskog plana ili preraspodjele proračunskih sredstava, izrađena izvješća i mišljenja	Služba za financijsko upravljanje	Sukladno uputama Ministarstva financija	Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2020.-2022.	A830001 Administracija i upravljanje
		Obračun plaća, naknada i drugih materijalnih prava za službenike i namještenike Ministarstva uprave	Isplaćene plaće i naknade i predani JOPPD obrasci u e-Poreznu	Služba za financijsko upravljanje	Mjesečno/Po potrebi	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike	A830001 Administracija i upravljanje
		Strateško i godišnje planiranje i izvještavanje te procjena poslovnih rizika	Izrađen Strateški plan za razdoblje 2021.-2023. Izrađen Godišnji plan rada za 2021. Izrađeno Izvješće o radu za 2019. Vođenje Registra rizika	Služba za financijsko upravljanje	Strateški plan do 31.03.2020. Godišnji plan rada do 31.12.2020. Izvješće o radu za 2019. do 30.04.2020.	Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem RH	A830001 Administracija i upravljanje
4.	Unaprijediti sustav centraliziranog obračuna plaća	Pružati stručnu podršku FINA-i kao izvršitelju obrade podataka o svim pitanjima iz nadležnosti MURH-a, kao predstavnika vlasnika sustava	Pružena stručna podrška davanjem pisanih uputa i odgovora na postavljene upite FINA-e	Služba za financijsko upravljanje	Kontinuirano	Zakon o Registru zaposlenih u javnom sektoru Ugovor sklopljen između Vlade RH i FINA-e	A757020 Uspostava i održavanje usluge centralnog obračuna plaća i upravljanja ljudskim resursima

## 2.2. Sektor za ljudske potencijale, opće poslove i informiranje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguravanje kvalitetnih i sigurnih uvjeta rada djelatnicima ministarstva kao podrška osnovnoj djelatnosti ministarstva	Održavanje , popravak zgrade, postrojenja, instalacija u svrhu ispravnosti i energetske obnove i učinkovitosti. Održavanje čistoće zgrade i dvorišta.	Kontinuirana funkcionalnost poslovnih prostora. Ostvarena energetska učinkovitost i energetske uštede.	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2020.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu	A830001 Administracija i upravljanje A830024 Energetska obnova javnih zgrada
		Osiguranje i koordinacija zaštitarskih usluga	Potpisan ugovor o pružanju zaštitarskih usluga s pripadajućom uputom za rad zaštitara u Ministarstvu uprave	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2020.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu	A830001 Administracija i upravljanje
2.	Organizacija prijevoza za službene potrebe i dostavu, te organizacija službenih putovanja	Nabava novih službenih vozila za potrebe Ministarstva.Održavanje, popravak i redovno servisiranje službenih vozila. Upravljanje voznim parkom te koordinacija prijevoza za službene potrebe i organizacija službenih putovanja.	Funkcionalnost službenih vozila. Broj organiziranih službenih putovanja.Broj nabavljenih službenih vozila	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2020.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu	A830001 Administracija i upravljanje
3.	Osiguravanje pisanog, konsekutivnog i simultanog prevođenja	Osigurati i usmjeravati dostupnost i komunikaciju Ministarstva uprave s vanjskim dionicima na minimalno jednom svjetskom jeziku	Broj prevedenih kartica teksta. Broj sati prevođenja.	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	Kontinuirano do 31.12.2020.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu	A830001 Administracija i upravljanje
		Izrada Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva financija	Izrađen	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	u roku 30 dana od donošenja Uredbe		A830001 Administracija i upravljanje
		Donošenje plana prijama u državnu službu za 2020. g, Provedba postupaka prijama u državnu službu sukladno Planu prijama	Donesen Plan prijama i provedeni postupci prijama	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	sukladno rokovima Ministarstva		A830001 Administracija i upravljanje

4.	Obavljanje redovnih poslova iz djelokruga Sektora vezano za Službu	Izrada rješenja i drugih akata o pravima i obvezama državnih službenika, Izrada općih akata i prijedloga provedbenih propisa iz djelokruga Glavnog tajništva	Proveden postupak utvrđivanja prava i obveza i donesena rješenja i drugi akti	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	sukladno propisima po službenoj dužnosti i po zahtjevu službenika	Uredba o unutarnjem ustrojstvu	A830001 Administracija i upravljanje
		Ažuriranje osobnih podataka službenika u Registru zaposlenih u javnom sektoru u cilju isplate plaće, podataka o kompetencijama i pravima i obvezama utvrđenim rješenjima i drugim aktima, dnevna kontrola evidencije radnog vremena	Ažurirani podaci	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		A830001 Administracija i upravljanje
		Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Donijeti Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primamtelja akata	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		A830001 Administracija i upravljanje
			Broj evidentiranog arhivskog gradiva	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano		A830001 Administracija i upravljanje
5.	Zaštita na radu	Organizacija poslova zaštite na radu - aktivnosti na unaprjeđenju sigurnosti i zaštite zdravlja, sprječavanju ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i bolesti u vezi s radom. Provođenje mjera zaštite od požara i zaštite na radu	Unaprijeđen sustav zaštite na radu i osigurana zaštita zdravlja službenika i namještenika u Ministarstvu uprave.	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu	A830001 Administracija i upravljanje
6.	Unaprijediti sustav komunikacije s građanima i medijima i povećati dostupnost informacija javne uprave	Voditi svakodnevnu komunikaciju s građanima i medijima, pravovremeno odgovarati na njihove upite, obavještavati ih o aktivnostima Ministarstva uprave putem mrežne stranice, pružati stručnu podršku ministru i državnim dužnosnicima u pripremi javnih nastupa, pripremati konferencije za medije, okrugle stolove i promotivne aktivnosti.	Broj danih odgovora na zaprimljene upite, broj objavljenih novosti na mrežnoj stranici Ministarstva uprave, broj organiziranih konferencija i drugih oblika javnih nastupa ministra i državnih dužnosnika.	Služba za informiranje	kontinuirano	Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017.-2020., Opći cilj 3- Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave.	A830001 Administracija i upravljanje, A830022 OP Učinkoviti ljudski potencijali, A757024 OP Konkurentnost i kohezija, T757025 Predsjedanje RH Europskom unijom

	<p>Objaviti sve zaprimljene zakonske prijedloge na mrežnoj stranici e-Savjetovanje radi veće transparentnosti, izrada izvješća i objava članaka na portalu "Moja uprava", koordinacija i ažuriranje podataka u Središnjem katalogu službenih dokumenata te koordinacija i aktivnosti vezane uz provedbu Zakona o pravu na pristup informacijama. Izrada tromjesečne publikacije - Statistički prikaz Ministarstva uprave i Godišnji statistički izvještaj.</p>	<p>Broj objava</p>	<p>Služba za informiranje</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017.-2020., Opći cilj 3- Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave, Specifični cilj 8. Povećana dostupnost informacija javne uprave.</p>	<p>A830001 Administracija i upravljanje</p>
--	--	--------------------	-------------------------------	---------------------	--	---

### 3.1. Sektor za službeničke odnose

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade	Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprjeđenje službeničkog sustava kroz izmjenu propisa	Izraditi Prijedlog uredbe o poslovima s posebnim uvjetima rada u državnoj službi. Izraditi Pravilnik o planu prijma u državnu službu u tijela državne uprave i stručne službe i urede Vlade RH. Izraditi izmjene i dopune Uredbe o sadržaju, načinu prikupljanja i obrade, te mjerama zaštite Izraditi Prijedlog uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi.	Izrađen Prijedlog uredbe. Izrađen Pravilnik. Izrađene izmjene i dopune Uredbe. Izrađen Prijedlog uredbe.	Sektor za službeničke odnose	lipanj 2020. lipanj 2020. ožujak 2020. lipanj 2020.	Zakon o državnim službenicima	A830001 Administracija i upravljanje
2.	Pravilna primjena propisa kojima se uređuju službenički odnosi	Pripremati odgovore na pristigle upite državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, građana i medija. Utvrđivati usklađenost prijedloga pravilnika s propisima i pripremiti nacрте prethodnih suglasnosti. Utvrđivati postojanje uvjeta za raspored na radno mjesto višeg savjetnika-specijalista i višeg inspektora-specijalista, pripremati nacрте prethodnih odobrenja ili odgovora.	Izrađene upute, odgovori i mišljenja na upite državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, građana i medija. Dane suglasnosti na zaprimljene prijedloge pravilnika o unutarnjem redu. Dana prethodna odobrenja ili uskrate odobrenja.	Sektor za službeničke odnose Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave Zakon o državnim službenicima Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi	A830001 Administracija i upravljanje

		Provoditi upravni nadzor.	Broj provedenih upravnih nadzora.	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	
3.	Kontrola i praćenje zapošljavanja u državnoj službi	Provedba aktivnosti u vezi sa zapošljavanjem u državnoj službi. Davanje suglasnosti za novo zapošljavanje, objava javnih natječaja i oglasa, objava poziva za testiranje, objava rješenja o prijmu u državnoj službi.	Dane suglasnosti, objavljeni javni natječaji i oglasi, objavljeni pozivi i rješenja o prijmu.	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Uredba o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, Odluka o zabrani novog zapošljavanja	A830001 Administracija i upravljanje
		Utvrđiti plan prijma u državnu službu u tijela državne uprave i stručne službe i urede Vlade RH za 2020. godinu. Izraditi uputu tijelima državne uprave i stručnim službama i uredima Vlade RH vezano za donošenje Plana prijma, analizirati potrebe tijela za novim zapošljavanjem, pružati stručnu pomoć tijelima, analizirati i pripremiti Prijedlog plana prijma, uskladiti Prijedlog plana prijma s Ministarstvom financija, doneseni Plan prijma dostaviti na objavu u Narodnim novinama.	Izrađena uputa, zaprimljeno mišljenje Ministarstva financija i objavljen Plan prijma.	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	1. kvartal 2020.	Zakon o državnim službenicima	A830001 Administracija i upravljanje
4.	Ažurno vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru sa propisima	Izraditi uputu državnim tijelima u cilju usklađivanja podataka sa stvarnim stanjem i propisima, davanje uputa Fini radi poboljšanja funkcionalnosti i otklanjanja problema u Registru.	Broj državnih tijela koja nisu imala usklađenu sistematizaciju, broj državnih tijela koja su uskladila sistematizaciju, broj uputa Fini, broj poboljšanih izvješća.	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	kontinuirano	Zakon o registru zaposlenih u javnom sektoru, Zakon o državnim službenicima	A830001 Administracija i upravljanje

5.	Analiza i izvještavanje o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi i javnom sektoru	Prikupljati i analizirati podatke o zaposlenima u državnim tijelima, izrađivati izvještaje i analizirati podatke.	Izrađena izvješća iz Registra i drugih izvora, napravljene analize.	Sektor za službenički sustav /Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	Prema potrebi.	Zakon o Registru zaposlenih u javnom sektoru, Uredba o unutarnjem ustrojstvu	A830001 Administracija i upravljanje
6.	Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi	Projektne aktivnosti prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.	Isporuka odrađenih projektnih aktivnosti prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.	Sektor za službeničke odnose/Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	do kraja 2020.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	A830022 OP Učinkoviti ljudski potencijali
7.	Usklađenost posebnih propisa drugih državnih tijela s propisima kojima se uređuje službeničko zakonodavstvo	Utvrđivati usklađenost predloženih zakona i drugih propisa s propisima o službeničkim odnosima, pripremati nacрте mišljenja.	Dana mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju druga državna tijela.	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,	A830001 Administracija i upravljanje
8.	Učinkovitost rada Službeničkog suda, Višeg službeničkog suda i Zajedničke komisije za tumačenje Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Službenički sud i Viši službenički sud, organizirati i	Broj zaprimljenih i riješenih predmeta.	Sektor za službeničke odnose/Služba za službeničko zakonodavstvo	kontinuirano	Odluka o ustrojavanju Službeničkog suda i Višeg	A830001 Administracija i upravljanje, A830003 Službenički sudovi
		Obrađivati zahtjeve i pripremati prijedloge tumačenja/odgovora Komisije, organizirati i sudjelovati na sjednicama Komisije, pripremati izvode iz zapisnika Komisije radi objave na web stranici Ministarstva uprave, pripremati pisane odgovore podnositeljima zahtjeva, izraditi izvješće o zaštiti dostojanstva državnih službenika i namještenika u državnim tijelima, ažurirana tumačenja Komisije na web-stranici Ministarstva uprave.	Broj zaprimljenih i odgovorenih zahtjeva za davanje tumačenja, broj održanih sjednica Komisije i broj objavljenih izvoda iz zapisnika sa sjednica Komisije, izrađeno izvješće o zaštiti dostojanstva državnih službenika i namještenika u državnim tijelima, ažurirana tumačenja Komisije na web-stranici Ministarstva uprave.		kontinuirano	Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike	

### 3.2. Sektor za državni ispit, etiku i stručno osposobljavanje i usavršavanje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
1.	Osigurati stručnu, pravilnu i pravovremenu organizaciju provedbe državnog ispita	Obavljati sve upravne i stručne poslove u svezi polaganja državnog ispita, te administrativne poslove organizacije provedbe polaganja Ispita	Broj kandidata, Broj ispitnih rokova, Broj izdanih upravnih i neupravnih akta u s vezi s polaganjem ispita	Služba za državni ispit	Kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Uredba o postupku, načinu polaganja i Programu DSI, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje  A830002 Stručno osposobljavanje državnih službenika
2.	Unaprijediti komunikaciju s kandidatima te pružiti stručnu pomoć javnopravnim tijelima u provedbi postupaka polaganja državnog ispita	Davati odgovore iz djelokruga polaganja državnog ispita na upite građana, javnopravnih tijela pisanim putem i putem poveznice dsi@uprava.hr Objavljivati i ažurirati česta pitanja i odgovore u svezi s državnim ispitom te izrađivati i ažurirati pomoćne materijale za pripremu polaganja Ispita na internetskim stranicama Ministarstva Davati pisane upute, objavljivati termine polaganja Ispita na internetskim stranicama Ministarstva	Broj pisanih odgovora/mišljenja na upite Broj objavljenih novih i ažuriranih čestih pitanja i odgovora Broj pomoćnih ispitnim materijala za pripremu Ispita Broj ostalih objava u vezi s polaganjem Ispita na internetskim stranicama Ministarstva	Služba za državni ispit	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje
3.	Unaprijediti primjenu propisa iz djelokruga polaganja državnog ispita	Davati stručna mišljenja o provedbi propisa u svezi s polaganjem državnog ispita, izrađivati stručne prijedloge, odgovore, upute, promemorije i druge podneske te izvješća o primjeni i provedbi propisa	Broj stručnih mišljenja Broj stručnih prijedloga, promemorijai drugih podnesaka o primjeni i provedbi propisa	Služba za državni ispit	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje



4.	Uspostaviti i primijeniti novi sustav polaganja državnog ispita	Donijeti provedbeni propis i provedbu novog ispita sukladno ZDS Uspostaviti informatičku aplikaciju za provedbu novog državnog ispita	Donesen provedbeni propis Uspostavljena informatička aplikacija za provedbu novog državnog ispita Broj kandidata koji polažu Ispit pisanim putem	Služba za državni ispit Vanjski suradnik za razvoj informatičke aplikacije	4. tromjesečje	Zakon o državnim službenicima, Nacionalni program reformi, Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2020.-2022. (cilj 3.2.), Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje
5.	Uspostaviti stručne ispite za određena upravna područja	Razviti ispitni katalog za novi upravni ispit te stručni ispit za matičarstvo	Razvijeni ispitni katalozi s ishodima učenja	Služba za državni ispit u suradnji sa stručnim radnim skupinama	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2020.-2022. (cilj 3.2.), Uredba o Unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje
6.	Razviti i provesti uvodne programe izobrazbe	Izraditi program za uvodne programe izobrazbe za predmete novog državnog ispita	Broj razvijenih programa	Služba za državni ispit u suradnji s Državnom školom za javnu upravu	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2020.-2022. (cilj 3.2.), Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje
7.	Unaprijediti etičke standarde u javnoj upravi	Razvijanje i provođenje programa izobrazbe na temu etike i međuljudskih odnosa	razvijen 1 novi program, održano 5 radionica, educirano 80 službenika	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje	4. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2020.-2022. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	A830001 Administracija i upravljanje
		Stručna i administrativna podrška Etičkom povjerenstvu i povjerenicima za etiku	12 održanih sastanaka, 1 izrađeno izvješće o radu; 50 odgovoreni upita, 4 ažurirana popisa povjerenika za etiku	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2020.-2022. godine, cilj 3.3. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi	A830001 Administracija i upravljanje A80002 Stručno osposobljavanje državnih službenika
		Zaprimanje i odgovaranje na pritužbe na neetično ponašanje državnih službenika	200 odgovoreni telefonskih poziva, 200 sastavljenih odgovora	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje	kontinuirano	Etički kodeks državnih službenika	A830001 Administracija i upravljanje
		Analiza stanja i izrada godišnjeg izvješća o pritužbama podnesenim zbog neetičnog ponašanja državnih službenika	Izrađeno jedno izvješće	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje	1. tromjesečje	Etički kodeks državnih službenika	A830001 Administracija i upravljanje

		Davanje uputa i stručnih mišljenja u vezi sprječavanja sukoba interesa državnih službenika i službenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	50 obrađenih upita i izrađenih odgovora	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	A830001 Administracija i upravljanje
		Sadržajno oblikovanje i stručna podrška pri organizaciji i održavanju sastanka radne skupine mreže EUPAN u okviru hrvatskog predsjedanja	Održan 1 dvodnevni sastanak, izrađeno 1 izvješće	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje	2. tromjesečje		A830001 Administracija i upravljanje
8.	Uspostaviti sustav održivog i učinkovitog stručnog osposobljavanja	Izrada Prijedloga plana izobrazbe državnih službenika za 2021.	Provedena procjena potreba za izobrazbom od strane DŠJU Prijedlog plana izobrazbe za 2021. upućen na postupak donošenja VRH	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje; DŠJU	4. tromjesečje	Uredba o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika	A830001 Administracija i upravljanje
		Davanje prethodne suglasnosti na prilagodbene i vježbeničke programe tijela državne uprave te odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika	sastavljeno 50 suglasnosti	Služba za etiku, sustav vrijednosti te stručno osposobljavanje i usavršavanje	Kontinuirano	Uredba o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika	A830001 Administracija i upravljanje

#### 4.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprjeđivanje i održavanje ključnih komponenti u sustavu e-Građani: NIAS - Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav i OKP - Osobni korisnički pretinac	Ugovaranje i praćenje provedbe sporazuma s Financijskom agencijom za NIAS	mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Odluka o pokretanju projekta e-Građani, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	A830019 Uspostava i održavanje usluge e-Građani
		Ugovaranje i praćenje provedbe sporazuma s APIS IT za operativno vođenje i održavanje sustav OKP	mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano		
2.	Uključivanje vjerodajnica za elektroničku identifikaciju u NIAS i prekogranično povezivanje HR eIDAS čvora s drugim DČ	Aktivno sudjelovanje u eIDAS 'Mreži suradnje' koju čine predstavnicima svih DČ, nadzor nad provedbom Zakona o provedbi EU eIDAS uredbe u području elektroničke identifikacije, kao i NIAS auditi nad izdavateljima vjerodajnica na nacionalnoj razini	sudjelovanje na sastancima eIDAS Mreže suradnje te koordinacija s izdavateljima vjerodajnica	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano	Strategija e-Hrvatska 2020	A830019 Uspostava i održavanje usluge e-Građani
3.	Uspostavljanje platforme e-Poslovanje (ESF)	Nadogradnja sustava NIAS i podsustava e-Ovlaštenja u skladu s projektnim aktivnostima	podneseni ZNS-ovi i ispunjeni ključni pokazatelji projekta	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020	A830022 OP Učinkoviti ljudski potencijali
		Nadogradnja sustava OKP s funkcionalnostima za poslovne subjekte	podneseni ZNS-ovi i ispunjeni ključni pokazatelji projekta	Služba za digitalne informacijske servise	kontinuirano (3-godišnji projekt)		

4.	Uspostava Centra dijeljenih usluga (CDU)	Upravljanje CDU	nadzor nad provedbom ugovora	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	A757024 OP Konkurentnost i kohezija
		Priključivanje novih korisnika u CDU	100 korisnika	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	31.12.2020.		
5.	Unaprijeđenje sustava e-Inspekcija	Usklađivanje sustava sa Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave	nadograđen sustav	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	1.7.2020.	Strategija e-Hrvatska 2020, Zakon o Upravnoj inspekciji	A677016 Elektronička uprava
		Praćenje provedbe ugovora	mjesečna izvješća i specifikacije izvršenih ugovorenih usluga	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	31.12.2020.		
6.	Održavanje i upravljanje Metaregistra	Održavanje i upravljanje sustava Metaregistra	dostupnost usluge	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2020.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na DII	K830008 Informatizacija
		Donošenje odluke VRH o temeljnim registrima	donesena odluka	Služba za digitalne informacijske servise	31.12.2020.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na DII	K830008 Informatizacija
7.	Nadogradnja aplikacije Javnog registra za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture (Registar ProDII)	Nadogradnja i unaprijeđenje postojeće aplikacije ProDII	Dorađena aplikacija Registra ProDII	Uprava za e-Hrvatsku	II. kvartal 2020.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Uredba o uspostavljanju Javnog registra za koordinaciju projekata izgradnje državne informacijske infrastrukture – Registar ProDII, Odluka o osnivanju Vijeća za državnu informacijsku infrastrukturu Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na DII, Strategija e-Hrvatska 2020 i Akcijski plan (Poglavlje EU i nacionalni strateški kontekst)	A830019 Uspostava i održavanje usluge e-Građani

#### 4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Kordinacija razvoja sustava e-Građani i e- Poslovanje prema korisnicima sustava	Redizajn sustava e-Građani	proveden redizajn u koordinaciji s agilnim timom i drugim nadležnim tijelima	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	1.10.2020.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi Odluka o pokretanju projekta e- Građani, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	A830019 Uspostava i održavanje usluge e-Građani
		Uključivanje e-usluga u sustav e-Građani	10 novih e-usluga u sustavu e- Građani	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2020.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Odluka o pokretanju projekta e- Građani, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	A830019 Uspostava i održavanje usluge e-Građani
		Uključivanje e-poruka u sustav OKP	10 novih tipova e-poruka u OKP- u	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	31.12.2020.	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Odluka o pokretanju projekta e- Građani, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	A830019 Uspostava i održavanje usluge e-Građani

		Uključivanje e-usluga u sustav e-Poslovanje	7 e-usluga uključenih u sustav e-Poslovanje	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave (+ projektni tim ESF projekta)	kontinuirano (4-godišnji projekt)	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Odluka o pokretanju projekta e-Poslovanje, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	A830022 OP učinkoviti ljudski potencijali
		Uključivanje e-poruka u sustav PKP	Uključeno 7 novih tipova e-poruka u PKP-u	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave (+ projektni tim ESF projekta)	kontinuirano (4-godišnji projekt)	Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, Odluka o pokretanju projekta e-Poslovanje, Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu	A830022 OP učinkoviti ljudski potencijali
		Podrška odnosu roditelj-dijete u elektroničkim uslugama	omogućeno korištenje barem 1 elektroničke usluge u ime malodobnog djeteta	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	30.09.2020.	Strategija e-Hrvatska 2020.	A830019 Uspostava i održavanje usluge e-Građani
2.	HITRONet	Priprema ugovora s Financijskom agencijom i nadzor nad provedbom ugovora	proveden redizajn	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	31.12.2020.	Odluka o uspostavi i pružanju usluga zajedničkih servisa sustava računalno-komunikacijske mreže javnopravnih tijela	A757012 Računalno-komunikacijska mreža tijela državne uprave
3.	Provedba projekta e-Pristojbe	Uključivanje e-usluga u sustav e-Pristojbe (i daljnja provedba projekta)	5 e-usluga uključenih u sustav e-Pristojbe	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja (+ projektni tim ESF projekta)	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020., Uredba o središnjem informacijsko-tehnološkom sustavu elektroničke naplate upravnih pristojbi	A830022 OP učinkoviti ljudski potencijali
		Nadzor nad Sustavom za naplatu javnih davanja	potpis ugovora, potpisane mjesečne specifikacije i provedba ugovora	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja (+ projektni tim ESF projekta)	31.12.2020.	Odluka o primjeni i vođenju sustava za naplatu javnih davanja putem platnih kartica	A677016 Elektronička uprava
4.	Provedba projekta Informatizacija procesa i uspostava cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove	Uspostava elektroničke usluge za upis u ustanovu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Razvijena e-usluga i uključena u sustav e-Građani	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja (+ projektni tim ESF projekta)	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020.	A830022 OP učinkoviti ljudski potencijali

5.	Provedba projekta e/m-Potpis i e/m-Pečat -	Uspostava sustava sa servisima za elektroničko potpisivanje i/ili pečatiranje dokumenata	3 javnopravna tijela kojima je izdan digitalni certifikat	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja (+ projektni tim ESF projekta)	kontinuirano (3-godišnji projekt)	Strategija e-Hrvatska 2020.	A830022 OP učinkoviti ljudski potencijali
6.	Osigurati rad Ministarstva uprave u području informacijsko-komunikacijske tehnologije	Održavanje, nadogradnja i modernizacija informatičkog sustava i informatičke opreme Ministarstva uprave i koordinacija s vanjskim pružateljima usluga	sva instalirana oprema i informatički sustavi rade ispravno	Služba za informatičku podršku	31.12.2020.	Strategija e-Hrvatska 2020.	K830008 Informatizacija
		Pružati adekvatnu podršku korisnicima informacijskog sustava Ministarstva uprave i Odbora za državnu službu	95% vrijeme odziva isti dan od postavljanja zahtjeva naprema broju zaprimljenih zahtjeva	Služba za informatičku podršku	31.12.2020.	Strategija e-Hrvatska 2020.	K830008 Informatizacija

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
1.	Jačanje zakonodavnog okvira za sprječavanje sukoba interesa	Izrada Nacrta prijedloga zakona o sprječavanju sukoba interesa	Izrađen Nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi Republike Hrvatske	Sektor/Služba za politički i izborni sustav	IV. tromjesečje	Plan zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske za 2020. godinu	A830001 Administracija i upravljanje
2.	Uređenje ustrojstva i djelokруга tijela državne uprave	Izrada Nacrta prijedloga zakona o ustrojstvu i djelokругу tijela državne uprave	Izrađen Nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi Republike Hrvatske	Služba za sustav i nadzor državne uprave	IV. tromjesečje	Plan zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske za 2020. godinu	A830001 Administracija i upravljanje
3.	Utvrđivanje ovlasti Vlade Republike Hrvatske za uređenje pojedinih pitanja iz djelokруга Hrvatskog	Izrada Nacrta prijedloga zakona o ovlasti Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokруга Hrvatskog sabora	Izrađen Nacrt prijedloga zakona i upućen Vladi Republike Hrvatske	Služba za sustav i nadzor državne uprave	IV. tromjesečje	Plan zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske za 2020. godinu	A830001 Administracija i upravljanje
4.	Obavljanje redovitih poslova iz djelokруга Sektora	Izrada prijedloga akata iz djelokруга Vlade Republike Hrvatske Izrada: - mišljenja na nacрте prijedlogа zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave te iz djelokруга drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i davanje prijedlogа drugim ustrojstvenim jedinicama, - odgovora na upite u svezi provedbe zakona i drugih propisa, - prijedlogа odgovora na zastupnička pitanja Provedba upravnog nadzora (nadzor usklađenosti prijedlogа uredbi o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu tijela državne uprave)	Obavljeni redoviti poslovi iz djelokруга Sektora: - izrađeni prijedlozi akata, - izrađena mišljenja na nacрте prijedlogа zakona, drugih propisa i akata,	Sektor  Sektor  Služba za sustav i nadzor državne uprave	Kontinuirano do 31.12.2020.		A830001 Administracija i upravljanje



	<p>Izrada prvostupajskih rješenja o davanju suglasnosti za unošenje u naziv ustanove riječi: "Hrvatska", "Republika", "država" i njihovih izvedenica, drugih državnih znamenja te naziva drugih država ili međunarodnih (međudržavnih) organizacija, njihovih grbova, zastava i drugog službenog znakovlja u naziv ustanove sukladno zakonu kojim se uređuju ustanove</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađeni odgovori na upite,</li> <li>- izrađeni odgovori na zastupnička pitanja,</li> <li>- proveden upravni nadzor,</li> <li>- izrađena prvostupajnska rješenja,</li> <li>- sudjelovanje u radu radnih tijela i stručnih radnih grupa</li> </ul>	<p>Sektor/Služba za sustav i nadzor državne uprave</p>			
	<p>Sudjelovanje u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- radnih tijela Vlade Republike Hrvatske,</li> <li>- stručnih radnih grupa osnovanih za izradu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva i drugih tijela državne uprave</li> </ul>		<p>Sektor</p>			

## 5.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
1.	Povećati učinkovitost sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave	Analizirati indikatore za procjenu kapaciteta JLP(R)S korištenjem podataka objedinjenih u jedinstvenoj bazi podataka, kroz provedbu Projekta "Optimizacija sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave"	Izrađena analiza indikatora za procjenu kapaciteta JLP(R)S	Sektor / Služba za decentralizaciju i teritorijalni ustroj	travanj 2021.	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. Aktijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2017.-2020.	A830022 OP Učinkoviti ljudski potencijali
2.	Osigurati učinkovito obavljanje poslova iz djelokruga Sektora	Izraditi prijedloge akata iz djelokruga Vlade Republike Hrvatske	Izrađeni prijedlozi akata i upućeni Vladi	Sektor	kontinuirano do 31.12.2020.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje
		Izraditi: - akte Ministarstva iz djelokruga Sektora - stručna mišljenja i odgovore na upite u svezi provedbe zakona iz djelokruga Sektora - mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave te drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i davanje prijedloga drugim ustrojstvenim jedinicama - odgovore na zastupnička pitanja - upute jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave - odgovore na tužbe	Izrađeni i otpremljeni akti, stručna mišljenja, odgovori na upite, mišljenja na nacрте prijedloga akata, prijedlozi, odgovori na zastupnička pitanja, upute, odgovori na tužbe	Sektor			
		Provoditi nadzor zakonitosti: - rada predstavničkog tijela - općih akata predstavničkog tijela iz djelokruga Sektora - pojedinačnih neupravnih akata tijela JLP(R)S iz djelokruga Sektora	Proveden nadzor, izrađen i otpremljen odgovor ili odluka te zahtjev za ocjenu zakonitosti općeg akata	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu / Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave			

<p>Utvrđivati nastupanje uvjeta za: raspuštanje predstavničkog tijela, razrješenje izvršnog tijela, istovremeno raspuštanje predstavničkog i razrješenje izvršnog tijela, prestanka mandata, raspisivanje izbora te konstituiranje predstavničkog tijela</p>	<p>Utvrđeni uvjeti, izrađeni i otpremljeni prijedlozi rješenja o raspuštanju/razrješenju, imenovanju povjerenika VRH, odluke o raspisivanju izbora te ovlasti za konstituiranje predstavničkog tijela</p>	<p>Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu / Služba za decentralizaciju i teritorijalni ustroj / Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave</p>			
<p>Utvrđivati ispravnost prijedloga birača za raspisivanje lokalnog referenduma</p>	<p>Izrađena i otpremljena odluka o ispravnosti prijedloga birača</p>	<p>Sektor / Služba za decentralizaciju i teritorijalni ustroj / Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave</p>			
<p>Sudjelovati u radu: - radnih tijela Vlade Republike Hrvatske, - stručnih radnih grupa osnovanih za izradu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva i drugih tijela državne uprave</p>	<p>Sudjelovanje u radu radnih tijela i stručnih radnih grupa</p>	<p>Sektor</p>			

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade	Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osigurati transparentnu i otvorenu javnu upravu	Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o pravu na pristup informacijama (EU)	izrađen nacrt prijedloga zakona	Služba za neprofitne pravne osobe	IV. tromjesječje	Strateški plan Ministarstva uprave 2020.-2022. Opis mjere: 2.1. Osigurati transparentnu i otvorenu javnu upravu	A830001 Administracija i upravljanje
		Rješavanje u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka koji se odnose na registraciju i upis promjena političkih stranaka, vjerskih zajednica i organizacijskih oblika vjerskih zajednica; rješavanje u upravnim stvarima drugostupanjskog postupka registracije i upisa promjena udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u registre; rješavanje upravnih stvari prvostupanjskog postupka koji se odnose na izdavanje odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom RH i izdavanje odobrenja za korištenje riječi "Hrvatska" u nazivu trgovačkih društava; izdavanje obavijesti o upisu pravnih osoba Katoličke Crkve u RH; izdavanje potvrda o upisu ustrojstvenih oblika političkih stranaka; izdavanje izvadaka i ostalih potvrda iz službenih evidencija, uputa, mišljenja i odgovora na upite; provođenje upravnog nadzora nad provedbom zakona iz djelokruga Službe te sudjelovanje u radnim skupinama i stručnim povjerenstvima.	doneseni upravni akti, izdane obavijesti, izvatici i ostale potvrde, izrađene upute, mišljenja i odgovori na upite, provedeni nadzori, sudjelovanje u radnim skupinama i stručnim povjerenstvima	Služba za neprofitne pravne osobe	31. 12.2020.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave	A830001 Administracija i upravljanje

2.	<p>Provedba redovnih aktivnosti iz djelokruga Sektora</p>	<p>Rješavanje u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka koji se odnose na registraciju vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina; izdavanje potvrda iz službene evidencije; izrada izvješća o provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i izvješća o provedbi aktivnosti iz Operativnih programa za nacionalne manjine iz djelokruga Ministarstva uprave te izrada izvješća po traženju drugih državnih tijela ili institucija o ostvarivanju prava nacionalnih manjina; izrada uputa, mišljenja i odgovora na upite; provođenje nadzora nad statutima JLP(R)S u dijelu koji se odnosi na manjinska prava; održavanje radionica o e-Sustavu za praćenje provedbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina te sudjelovanje u radnim skupinama i stručnim povjerenstvima.</p>	<p>doneseni upravni akati, izdane potvrde i izrađena izvješća, upute, mišljenja i odgovori na upite, provedeni nadzori, održane radionice, sudjelovanje u radnim skupinama i povjerenstvima</p>	<p>Služba za nacionalne manjine</p>	<p>31.12.2020.</p>	<p>Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave</p>	<p>A830001 Administracija i upravljanje</p>
		<p>Poboljšanje funkcionalnosti postojećih aplikativnih rješenja službenih evidencija utemeljenih na zakonu i drugim propisima iz djelokruga Sektora (registar udruga, registar stranih udruga, registar zaklada, registar stranih zaklada, registar političkih stranaka, evidencija vjerskih zajednica, evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u RH, registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina) i e-Sustava za praćenje provedbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.</p>	<p>unaprijeđene funkcionalnosti aplikativnih rješenja službenih evidencija i e-Sustava za praćenje provedbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina</p>	<p>Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine</p>	<p>31.12.2020.</p>	<p>Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave</p>	<p>A677016 Elektronička uprava</p>

## 6. Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Koordinacija aktivnosti vezanih uz postojeći strateški okvir	Analizirati provedbu Akcijskog plana te izraditi izvješće	Izrađeno izvješće o provedbi Akcijskog plana	Služba za planiranje razvoja javne uprave i upravljanje kvalitetom	lipanj, 2020.	Strategija razvoja javne uprave 2015. - 2020. Akcijski plan	A830001 Administracija i upravljanje
2.	Koordinacija izrade akata strateškog planiranja i programiranja za razdoblje nakon 2020.	Koordinirati izradu Nacionalne razvojne strategije 2030. (dio za javnu upravu) Koordinirati izradu srednjoročnog akta strateškog planiranja - Nacionalnog plana za razvoj javne uprave	Izrađen prijedlog Nacionalnog plana za razvoj javne uprave za razdoblje 2021. do 2027. Izrađena Komunikacijska	Služba za planiranje razvoja javne uprave i upravljanje kvalitetom / Radna skupina za izradu	kontinuirano	Nacionalna razvojna strategija - Hrvatska 2030., Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem, Uredba o smjernicama za	A830001 Administracija i upravljanje
3.	Koordinacija aktivnosti vezanih uz Zajednički okvir za procjenjivanje - alat za upravljanje kvalitetom (eng. Common Assessment)	Sudjelovati na sastanku CAF nacionalnih koordinatora - Bruxelles 12.3.2020. Pripremiti i organizirati sastank CAF nacionalnih koordinatora u okviru HRPRES 2020 - 16.4.2020. Sudjelovati na sastanku CAF nacionalnih	Usvojena CAF Strategija 2030	Služba za planiranje razvoja javne uprave i upravljanje kvalitetom u suradnji s CAF	kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave 2015. - 2020. EUPAN Strategy Paper July 2019 – June 2022	A830001 Administracija i upravljanje
4.	Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu	Provoditi projekt sufinanciranog sredstvima iz ESF - a "Uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu RH"	Isporuke Projekta prema projektnom planu/dokumentaciji	Služba za planiranje razvoja javne uprave i upravljanje kvalitetom	kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave 2015. - 2020. Akcijski plan Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali"	A830001 Administracija i upravljanje
5.	Ojačati kompetencije službenika u području strateškog planiranja u organizaciji	Sudjelovati u programima izobrazbe/radionicama povezanih sa strateškim planiranjem u organizaciji Minsitarstva regionalnog razvoja i EU fondova	Završeni programi izobrazbe/radionice povezane sa strateškim planiranjem	Služba za planiranje razvoja javne uprave i upravljanje kvalitetom	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog	A830001 Administracija i upravljanje

6.	Priprema i provedba projekata (su)financiranih sredstvima EU	Pružati stručnu i administrativno - tehničko podršku u pripremi projekata Pružati stručne podrške projektima u provedbi Pružati administrativno - tehničku podrške u provedbi projektata	Izrađeni Sažeci operacija Podnesena kvartalna izvješća i zahtjevi za nadoknadom sredstava Upravljačkom tijelu i Posredničkim tijelima Izrađen Priručnik o postupanju	Služba za pripremu i provedbu projekata EU	kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave 2015. - 2020. Akcijski plan Strategija e - Hrvatska 2020. Akcijski plan Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020."	A830022 OP Učinkoviti ljudski potencijali  A757024 OP Konkurentnost i kohezija
7.	Ojačati kompetencije službenika u području pripreme i provedbe projekata koji se (su)financiraju sredstvima EU	Sudjelovati u programima izobrazbe/radionicama povezanih s pripremom i provedbom projekata koji se (su)financiraju sredstvima EU u organizaciji DŠJU, MRRFEU, SAFU, HZZ	Završeni programi izobrazbe/radionice povezane s pripremom i provedbom projekata koji se (su)financiraju sredstvima EU	Služba za pripremu i provedbu projekata EU	kontinuirano	Zakon o državnim službenicima	A830001 Administracija i upravljanje

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

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osigurati točnost i vjerodostojnost podataka u registru birača i transparentnu provedbu izbora	Dorada informacijskog sustava registra birača. Omogućavanje kreiranja novih izvještaja. Dodatno uparivanje podataka u registru birača s podacima u drugim evidencijama. Obrada i analiza podataka te izrada rješenja o broju birača u popisu birača i pripadajućih statistika. Nadzor zakonitog, pravilnog i ujednačenog vođenja registra birača od strane nadležnih upravnih tijela u županijama i Grada Zagreba.	4 nove funkcionalnosti u informacijskom sustavu registra birača. Broj nadzora, po potrebi.	Služba za registar birača	kontinuirano		A677016 Elektronička uprava  A830001 Administracija i upravljanje
2.	Digitalizacija i standardizacija uredskog poslovanja	Izrada Prijedloga uredbe o uredskom poslovanju. Utvrđivanje okvira jedinstvenih klasifikacijskih oznaka prema upravnim područjima i djelatnostima, sadržaja evidencije predmeta upravnog i predmeta neupravnog postupka, pomoćnih evidencija i izvješća o radu i stanju rješavanja predmeta po različitim kriterijima i izrada Prijedloga naputka. Priprema sadržaja edukacije službenika u provedbi novih propisa iz područja uredskog poslovanja.	1 - Donesena i objavljena Uredba  1 - Donesen i objavljen Naputak o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama, sadržaju evidencija uredskog poslovanja i izvješća  1 - Pripremljena dokumentacija za edukaciju službenika	Služba za upravna postupanja	kontinuirano	Strategija razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020.	A830001 Administracija i upravljanje
3.	Praćenje i pojednostavljenje upravnog postupanja i odlučivanja	Praćenje usklađenosti prijedloga zakona sa Zakonom o općem upravnom postupku i davanje izvještaja o usklađenosti	100% danih mišljenja na dostavljene prijedloge zakona	Služba za upravna postupanja	kontinuirano		A830001 Administracija i upravljanje
		Analiza i obrada podataka prikupljenih kroz ZUP IT sustav	1 - Izvješće o rješavanju upravnih stvari	Služba za upravna postupanja	kontinuirano		A830001 Administracija i upravljanje



		Provedba projekta "Daljnje unaprjeđenje praćenja upravnog postupanja i odlučivanja"	Izrađen projektni sažetak i ugovoren projekt	Projektini tim i Služba za upravna postupanja	kontinuirano		A677016 Elektronička uprava
4.	Osigurati točnost i vjerodostojnost podataka u evidencijama u kojima se vode osobna stanja građana (državne matice, knjiga državljana, registar životnog partnerstva)	Dorada i unaprjeđenje jedinstvenih informacijskih sustava u kojima se vode osobna stanja građana. Nadzor zakonitog, pravilnog i ujednačenog unosa podataka u evidencije u kojima se vode osobna stanja građana od strane nadležnih tijela. Izrada godišnjeg izvješća o upisima u državne matice, knjigu državljana i izdanim ispravama	3 nove funkcionalnosti. Broj nadzora, po potrebi. 1 izvješće.	Služba za državne matice	kontinuirano		A677016 Elektronička uprava  A830001 Administracija i upravljanje
5.	Digitalizacija usluga iz područja osobnih stanja građana	Digitalizirati: 1. podnošenje zahtjeva jedinicama lokalne samouprave za jednokratnom novčanom pomoći za rođenje djeteta 2. prijavu namjere sklapanja braka 3. prijavu smrti Omogućiti uvid u aplikaciju osobnih stanja građana (OSG) javnopravnim tijelima kako ne bi pribavljali podatke od građana.	3 nove e-usluge 80% riješenih zahtjeva za uvid u OSG	Služba za državne matice	kontinuirano		A677016 Elektronička uprava  A830001 Administracija i upravljanje
6.	Provedba Sporazuma o povratu crkvenih matičnih knjiga, knjiga stanja duša, ljetopisa i drugih knjiga koje su u vrijeme komunističkog režima nezakonito oduzete Katoličkoj crkvi	Rješavanje zahtjeva nadležnih biskupija za povratom crkvenih matičnih knjiga	60 % realiziranog povrata crkvenih matičnih knjiga nadležnim biskupijama	Služba za državne matice	kontinuirano	Sporazum o povratu crkvenih matičnih knjiga, knjiga stanja duša, ljetopisa i drugih knjiga koje su u vrijeme komunističkog režima nezakonito oduzete Katoličkoj crkvi	A830001 Administracija i upravljanje
7.	Uskladiti podzakonske opće akte s promjenama Zakona o državnim maticama, Zakona o životnom partnerstvu osoba istog spola i Zakona o registru birača	Izrada prijedloga: 1. Naputka za provedbu Zakona o državnim maticama i upisu posvojenja u maticu rođenih 2. Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa naknade za sklapanje braka izvan službene prostorije 3. Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa i naknade za sklapanje životnog partnerstva izvan službene prostorije 4. Naputka za vođenje registra životnog partnerstva 5. Pravilnika o obrascima potvrda koje se izdaju iz registra birača	5 podzakonskih općih akata doneseno i objavljeno	Sektor, Služba za državne matice i Služba za registar birača	II. kvartal		A830001 Administracija i upravljanje

8.	Provedba ostalih redovnih aktivnosti iz djelokruga Sektora	Rješavanje o zahtjevima u upravnim postupcima, postupanje po zahtjevima nadležnih tijela i davanje informacija o podacima iz službenih evidencija, davanje mišljenja o primjeni propisa iz djelokruga Sektora, davanje odgovora na upite građana i zastupnička pitanja i dr.	90% otpremljenih akata	Sektor i nadležna služba unutar Sektora ovisno o tome na čiji se djelokrug odnosi pitanje	kontinuirano		A830001 Administracija i upravljanje
----	--	--	------------------------	---	--------------	--	---

### 8. Samostalni sektor za upravnu inspekciju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguranje zakonitosti rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspektijskog nadzora, provedba posrednog inspektijskog nadzora, postupanje po predstavkama	Provedeno 6 neposrednih inspektijskih nadzora, provedeni posredni inspektijski nadzori temeljem inicijativa drugih tijela te zaprimljenih predstavi i iz drugih opravdanih razloga, riješeno 75% predstavi	Služba za inspekciju državne uprave	Kontinuirano	Zakon o upravnoj inspekciji	A830001 Administracija i upravljanje
2.	Osiguranje zakonitosti rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima	Provedba neposrednog inspektijskog nadzora, provedba posrednog inspektijskog nadzora, postupanje po predstavkama	Provedeno 50 neposrednih inspektijskih nadzora, provedeno 60 planiranih posrednih inspektijskih nadzora, provedeni posredni inspektijski nadzori temeljem inicijativa drugih tijela te zaprimljenih predstavi i iz drugih opravdanih razloga, riješeno 75% predstavi	Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	Kontinuirano	Zakon o upravnoj inspekciji	A830001 Administracija i upravljanje
3.	Unapređenje organizacije i rada upravne inspekcije (povećanje učinkovitosti, standardizacija poslovnih procesa, povećanje transparentnosti rada upravne inspekcije)	Izrada prijedloga Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu vođenja elektroničkog očevidnika upravne inspekcije i Pravilnika o službenoj iskaznici upravnog inspektora radi usklađivanja s odredbama Zakona o izmjenama Zakona o upravnoj inspekciji ("Narodne novine" broj 98/19), izrada kontrolnih lista za aplikaciju e-Očevidnika upravne inspekcije	Izrađeni prijedlozi pravilnika, unaprijeđena/nadograđena aplikacija e-Očevidnika upravne inspekcije, izrađene kontrolne liste	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	15.2.2020. za izradu prijedloga Pravilnika, te 31.12.2020. za unapređenje/nadogradnju aplikacije e-Očevidnika	Zakon o upravnoj inspekciji	A677016 Elektronička uprava

4.	Povećanje kvalitete rada i veća učinkovitost javnopravnih tijela u pružanju usluga korisnicima	Postupanje po predstavkama građana i pravnih osoba, odgovori na njihove upite u primjerenim rokovima, provedba nadzora nad javnopravnim tijelima	Postupljeno po predstavkama građana i pravnih osoba, odgovoreno na njihove upite u primjerenim rokovima, provedeni nadzori nad javnopravnim tijelima	Samostalni sektor za upravnu inspekciju	Kontinuirano	Zakon o upravnoj inspekciji	A830001 Administracija i upravljanje
----	--	--	--	---	--------------	-----------------------------	---

### 9. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	NADLEŽNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	AKTIVNOST U DRŽAVNOM PRORAČUNU
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kad god je to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade, Program Vlade</i>	<i>Oznaka aktivnosti u DP na kojoj su osigurana sredstva za provedbu zadataka</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Unaprijediti sustav unutarnjih kontrola u Ministarstvu uprave	Izraditi dokument - Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrađeno Mišljenje i dostavljeno ministru	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.03.2020.	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	A830001 Administracija i upravljanje
		Provesti unutarnje revizije poslovnih procesa u Ministarstvu uprave i dati preporuke za njihovo poboljšanje	Izrađeno Izvješće o provedenoj reviziji poslovnih procesa te dostavljeno ministru i revidiranim ustrojstvenim jedinicama	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	I.-IV. kvartal 2020.	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	A830001 Administracija i upravljanje
		Izraditi nacrt Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2021.-2023.	Izrađen Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2021.-2023. i odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2020.	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	A830001 Administracija i upravljanje
		Izraditi nacrt Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2021. godinu	Izrađen Godišnji plan unutarnje revizije za 2021. godinu i odobren od strane ministra	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.12.2020.	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	A830001 Administracija i upravljanje



## V. Financijski plan

	2019.	2020.	Indeks (3/2)*100
1	2	3	4
Ukupni prihodi Ministarstva uprave u užem smislu	261.452.176	595.003.470	228
Ukupni prihodi ureda državne uprave u županijama	419.494.472	0	0
Ukupni prihodi Državne škole za javnu upravu	6.987.216	12.584.134	180
<b>UKUPNO ZA CIJELI RAZDJEL MINISTARSTVA UPRAVE</b>	<b>687.933.864</b>	<b>607.587.604</b>	<b>88</b>

Ukupni planirani prihodi u 2020. godini na razini razdjela Ministarstva uprave (095) manji su za oko 12% u odnosu na prethodnu godinu. Razlog tome leži u činjenici da je u prethodnoj godini rebalansom bilo osigurano dodatnih 97,0 milijuna kuna radi isplate poticajnih otpremnina službenicima ureda državne uprave, koji su se odlučili na sporazumni prestanak državne službe. Budući da su otpremnine u cijelosti isplaćene 2019. godine, u 2020. godini nisu planirana sredstva za tu namjenu pa su stoga i ukupno planirana sredstava manja.

Kada bi se izuzeo učinak isplate otpremnina u prošloj godini, bilo bi vidljivo da su ukupno planirana sredstva na razini razdjela Ministarstva uprave za 2020. godinu veća za oko 3%, a to se povećanje odnosi prvenstveno na provedbu niza projekata, koji se sufinanciraju iz fondova Europske unije i to: 14 projekata iz Europskog socijalnog fonda, u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (93.853.455 kuna) i 2 projekta iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. (96.399.260 kuna). Radi se o projektima čiji je cilj unaprjeđenje digitalizacije javne uprave te kvalitete i kompetencija u javnoj upravi, koji su započeti još 2018. godine, a najjači intenzitet u njihovoj provedbi očekuje se u 2020. godini.

Iz gornje je tablice također vidljivo da u 2020. godini nisu planirani prihodi za urede državne uprave, jer su isti – sukladno *Zakonu o sustavu državne uprave* („Narodne novine“, broj 66/19) – prestali s radom 31. prosinca 2019. godine, a obavljanje njihovih poslova preuzele su županije. Sredstva za obavljanje preuzetih poslova i dalje se osiguravaju u razdjelu Ministarstva uprave te su zbog toga planirana sredstva u 2020. godini povećana na stavci Ministarstva uprave u užem smislu u iznosu od 309,0 milijuna kuna.

Što se tiče planiranih prihoda za Državnu školu za javnu upravu, ista su povećana u 2020. godini zbog planirane provedbe EU projekata u kojima se Škola pojavljuje bilo kao nositelj projekta, bilo kao partner Ministarstvu uprave (npr. provedba projekta „*Povećanje kvalitete javnih usluga kroz modernizaciju i povećanje dostupnosti edukacija za službenike javnog sektora u organizaciji Državne škole za javnu upravu*“, „*Priprema strategije stručnog usavršavanja u javnoj upravi 2019.-2023.*“, „*Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu*“ i „*Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi*“).

Detalniji prikaz Financijskog plana Ministarstva uprave za 2020. godinu dostupan je na mrežnoj stranici Ministarstva uprave:

<https://uprava.gov.hr/UserDocsImages/Prora%C4%8Dun//Prora%C4%8Dun%20Ministarstva%20uprave%20za%20razdoblje%202020.-2022.%20godine.pdf>

## **VI. Pravna osoba u razdjelu Ministarstva uprave**

---

Pravna osoba u razdjelu Ministarstva uprave je **Državna škola za javnu upravu**.

Državna škola za javnu upravu (dalje u tekstu: Škola) je javna ustanova osnovana Uredbom Vlade Republike Hrvatske u prosincu 2010. godine. Osnovna djelatnost Škole je stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih dužnosnika, državnih službenika, javnih službenika i zaposlenika u pravnim osobama s javnim ovlastima, izabranih dužnosnika i službenika u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave te obrazovanje odraslih, s ciljem trajnog podizanja razine i kvalitete njihovog znanja, vještina i sposobnosti, radi oblikovanja profesionalnog, djelotvornog i učinkovitog javnog sektora koji će pružati pravodobne i kvalitetne javne usluge, u skladu s najboljim opće prihvaćenim standardima.

U okviru djelatnosti Škole obavljaju se osobito sljedeći poslovi:

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

Godišnji plan rada za 2020. godinu pridonosi ciljevima Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. godine kroz aktivnosti usmjerene jačanju kompetencija službenika javne uprave te kontinuiranom unaprjeđenju kvalitete i učinkovitosti izobrazbe zaposlenih u javnom sektoru i uspostavi učinkovitog sustava usavršavanja.

**Specifični ciljevi Škole za 2020. godinu su:**

- 1) Povećanje kvalitete javnih usluga kroz modernizaciju i povećanje dostupnosti edukacija za službenike javnog sektora u organizaciji Škole;
- 2) Podrška uspostavi racionaliziranog sustava javne uprave kroz razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi; i



- 3) Podrška unaprjeđenju procesa upravljanja kvalitetom u javnoj upravi optimizacijom i standardizacijom poslovnih procesa.

Detalniji prikaz Godišnjeg plana rada Škole za 2020. godinu dostupan je na mrežnoj stranici Škole: [www.dsju.hr](http://www.dsju.hr).

**KLASA:** 011-02/19-01/352  
**URBROJ:** 515-02-01-01-01/2-20-2  
Zagreb, 29. siječnja 2020. godine

**MINISTAR**

**Ivan Malenica, mag. iur.**