



**VLADA REPUBLIKE HRVATSKE**  
**Glavno tajništvo**

**GODIŠNJI PLAN RADA GLAVNOG TAJNIŠTVA**  
**VLADE REPUBLIKE HRVATSKE**  
**ZA 2022. GODINU**

Zagreb, prosinac 2021.

Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Glavno tajništvo) ustrojeno je Zakonom o Vladi Republike Hrvatske ("Narodne novine", br. 150/11., 119/14., 93/16. i 116/18.) radi obavljanja stručnih, analitičkih, upravnopravnih, administrativnih, općih, tehničkih, pomoćnih i informatičkih poslova za potrebe Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada) te potpredsjednika i članova Vlade. Za Ured predsjednika Vlade Glavno tajništvo obavlja opće, tehničke, pomoćne i informatičke poslove. Glavnim tajništvom upravlja glavna tajnica.

Djelokrug Glavnog tajništva, njegovo unutarnje ustrojstvo i način rada uređeni su:

- Zakonom o Vladi Republike Hrvatske
- Poslovníkom Vlade Republike Hrvatske
- Uredbom o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske
- Pravilnikom o unutarnjem redu Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske.

Poslovníkom Vlade osnovana su stalna radna tijela Vlade radi davanja mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja o pitanjima iz djelokruga Vlade. Stalna radna tijela Vlade imaju svoje stručne radne skupine. Za obavljanje stručnih poslova stalnih radnih tijela Vlade Poslovníkom su osnovani uredi tih radnih tijela, kao sastavni dio Glavnog tajništva Vlade. Uredi pripremaju sjednice stručnih radnih skupina odnosno sjednice radnih tijela sukladno odredbama Poslovníka, pripremaju stajališta i prijedloge stručne radne skupine za sjednicu radnog tijela te stajališta radnog tijela za sjednicu Vlade, izrađuju i prate izvršavanje zaključaka radnog tijela Vlade i zaključaka Vlade te obavljaju druge stručne poslove koje im odredi predsjednik radnog tijela i Vlada.

Uredi, također, za potrebe predsjednika radnog tijela, prikupljaju informacije od resornih ministarstava, državnih upravnih organizacija, agencija, fondova i drugih tijela iz djelokruga ureda te ih analiziraju i stručno obrađuju.

Uredbom o Glavnom tajništvu u Glavnom tajništvu ustrojeni su:

- Ured glavne tajnice
- uredi radnih tijela Vlade
- Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade
- Služba za uredsko poslovanje
- Služba za opće poslove.

Shematski prikaz organizacijske strukture prikazan je na slici 1.

Vizija Glavnog tajništva je biti učinkovit, ekonomičan i djelotvoran servis radnim tijelima Vlade, Vladi i predsjedniku Vlade radi donošenja pravodobnih i informiranih odluka iz djelokruga Vlade.

Misija je kontinuirano unaprjeđenje poslovnih i internih procedura u svrhu unaprjeđenja kvalitete i brzine procesa rada iz djelokruga Glavnog tajništva.

**UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE GLAVNOG TAJNIŠTVA**

**URED GLAVNE TAJNICE  
VLADE**

**UREDI RADNIH TIJELA VLADE**

Ured Koordinacije za unutarnju i vanjsku politiku

Ured Koordinacije za sustav domovinske  
sigurnosti i hrvatske branitelje

Ured Koordinacije za gospodarstvo

Ured Koordinacije za društvene djelatnosti i  
ljudska prava

Ured Kadrovske komisije

Ured Administrativne komisije

**SLUŽBA RAZVOJA I  
ODRŽAVANJA TEHNIČKIH  
SUSTAVA VLADE**

**SLUŽBA ZA UREDSKO  
POSLOVANJE**

**SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE**

– Ured glavne tajnice

Sukladno članku 5. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske Ured glavnog tajnika obavlja stručne i analitičke poslove koordinacije rada stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade, koordinaciju pripreme materijala koji će se razmatrati na sjednicama stručnih radnih skupina, radnih tijela Vlade, Užeg kabineta Vlade i sjednicama Vlade, poslove pripreme i sazivanja sjednica Vlade, praćenje tijeka sjednica Vlade, poslove izrade akata Vlade, te koordinaciju izrade akata Vlade iz djelokruga pojedinih radnih tijela Vlade, brine o objavljivanju akata Vlade, izrađuje zapisnike sa sjednica Vlade, brine o izvršavanju obveza Vlade prema Hrvatskome saboru, vodi brigu o zastupničkim pitanjima upućenima Vladi, vodi statističke podatke vezane uz rad Vlade, obavlja redaktorske i lektorske poslove te obavlja sve poslove u vezi s opremanjem i održavanjem zgrade Banskih dvora.

Godišnji plan rada Ureda glavne tajnice prikazan je u tablici 1.

Predložak za izradu Godišnjeg plana rada			
NOSITELJ IZRADE AKTA:	Ured glavne tajnice Vlade	Razdoblje važenja akta:	2022.
		Godina izrade, izmjene ili dopune akta:	2021.

MJERE GODIŠNJEG PLANA RADA

Redni broj	Naziv mjere	Svrha provedbe mjere	Naležnost za provedbu mjere	Pokazatelj rezultata mjere	Početna vrijednost pokazatelja rezultata (godina)	Cijana vrijednost pokazatelja rezultata	Aktivnosti	Nadležnost za provedbu aktivnosti	Rok provedbe aktivnosti (datum)	Izvor financiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
1.	Osiguranje obavljanja zadataka i koordinacija ustrojstvenih jedinica	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje administrativnih i stručnih poslova za radi osiguravanja kontinuiranog i nesmetanog funkcioniranja Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Kontinuitet objavljenih službenih zadataka	100% (2021.)	100%	Briga o nužnim materijalnim resursima i uvjetima rada zaposlenika. Osiguranje zamjene odsutnih službenika i namještenika, te osiguranje dežurstava. Kvantitativna i kvalitativna analiza potreba za zapošljavanjem. Dodjela u rad netipičnih i izvanrednih zadataka i kontrola njihove kvalitete i pravodobnosti po nalogu predsjednika ili članova Vlade	Ured glavne tajnice Vlade	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
2.	Koordinacija aktivnosti radi pripreme materijala koji će se razmatrati na sjednicama Vlade	Izvršavanje stručnih, organizacijskih, administracijskih, tehničkih poslova radi kvalitetne pripreme materijala koji će se razmatrati na radnim tijelima i sjednicama Vlade Republike Hrvatske radi donošenja pravodobnih, zakonitih i informiranih odluka	Glavno tajništvo Vlade	Broj održanih kolegija i sastanaka, izvršene obveze u odnosu na definirane aktivnosti	100% (2021.)	100%	Priprema i održavanje kolegija radi upoznavanja sa sadržajem materijala i identifikiranja ključnih problema vezanih za pojedinu točku dnevnog reda. Komunikacija s drugim tijelima radi pravodobnog i što detaljnijeg pribavljanja informacija vezanih za točke dnevnog reda. Koordinacija rada radnih tijela Vlade i utvrđivanje stajališta koja su zauzela po pojedinim točkama dnevnog reda. Osiguranje svih potrebnih uvjeta za donošenje odluka na Užem kabinetu	Ured glavne tajnice Vlade	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
3.	Stručno-tehnička priprema sjednica i akata Vlade Republike Hrvatske	Organiziranje, koordiniranje, zaduživanje, davanje uputa za rad te praćenje provedbe svih poslova vezano za održavanje sjednica radnih tijela i sjednice Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Broj izrađenih dnevnih redova, broj zapisnika s održanih sjednica Vlade te uredno izvršene obveze	100% (2021.)	100%	Izrada dnevnih redova za sjednice Vlade u skladu s pristiglim materijalima te određivanju prioriteta točaka dnevnog reda sukladno njihovom sadržaju. Kontrola opskrbljenosti e-Portala sa svim materijalima prema utvrđenim točkama dnevnog reda. Izrada zapisnika sa sjednice i priprema za verificiranje. Kontrola pripreme izdanih akata te njihove dostave relevantnim tijelima. Priprema podloga za praćenje tijeka sjednica Vlade Republike Hrvatske	Ured glavne tajnice Vlade	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
4.	Izrada akta iz djelokruga Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske	Osiguranje učinkovitije organizacije rada i funkcioniranja Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske	Doneseni provedbeni propisi	100% (2021.)	100%	Predlaganje, razmatranje, priprema i donošenje općih akata i provedbenih propisa Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske	Ured glavne tajnice Vlade	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
5.	Održavanje i opremanje zgrade Banskih dvora	Poduzimanje svih aktivnosti koje su vezane uz tekuće i investicijsko održavanje zgrade Banskih dvora	Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske	Kontinuitet u obavljanju poslova koji se odnose na tekuće i investicijsko održanje	100% (2021.)	100%	Pripreme za preseljenje, organizacija i izvršenje preseljenja, sudjelovanje u izradi projekta obnove zgrade. Tekuće održavanje zgrade organiziranjem izvođenja sitnih građevinskih radova te redovnih godišnjih servisa opreme. Koordinacija djelatnika nadležnih službi Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske u vezi s pripremanjem prostora za protokolarne događaje, ovisno o prilici razmještanjem namještaja, ukrašavanjem prostorija te isticanjem državnih simbola. Godišnja inventura popisivanjem cjelokupnog inventara. Provedba arhitektonskog natječaja. Sudjelovanje u izradi tehničke dokumentacije za provedbu tekućeg i investicijskog održavanja zgrade	Ured glavne tajnice Vlade	31.12.2022.	020 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE	
6.	Poslovi vezani uz protokolarne poslove	Poduzimanje svih aktivnosti koje su vezane uz protokolarne poklone	Glavno tajništvo Vlade	Evidentiranje i pohrana protokolarnih poklona	100% (2021.)	100%	Evidencija i pohrana protokolarnih poklona koje prima predsjednik Vlade Republike Hrvatske	Ured glavne tajnice Vlade	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
7.	Obavljanje poslova vezanih uz zastupnička pitanja koja su postavljena članovima Vlade	Upućivanje Hrvatskome saboru odgovora na zastupnička pitanja postavljena predsjedniku Vlade Republike Hrvatske i obavljanje poslova u vezi s odgovorima na zastupnička pitanja postavljena ostalim članovima Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Upućeni odgovori na postavljena zastupnička pitanja	100% (2021.)	100%	Kontinuirana suradnja s tijelima državne uprave kako bi se izradio prijedlog odgovora na postavljeno zastupničko pitanje koji će se uputiti u vladinu proceduru i verificirati na sjednici Vlade Republike Hrvatske, odnosno koji će pojedini član Vlade Republike Hrvatske dostaviti Hrvatskome saboru	Ured glavne tajnice Vlade	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	

- Uredi radnih tijela

Poslovníkom Vlade Republike Hrvatske propisano je da se za obavljanje stručnih poslova stalnih radnih tijela Vlade osnivaju uredi tih radnih tijela kao sastavni dio Glavnog tajništva Vlade.

Uredi radnih tijela Vlade, sukladno članku 7. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske, obavljaju stručne i analitičke poslove pripreme i sazivanja sjednica radnog tijela i njegove stručne radne skupine, obrađuju materijale koji će se razmatrati na sjednicama radnog tijela i njegove stručne radne skupine, prate tijekom sjednica radnog tijela i njegove stručne radne skupine, izrađuju stajališta i prijedloge stručne radne skupine te zaključke i stajališta radnog tijela, pripremaju prijedloge za odlučivanje na sjednici Vlade i izrađuju akte Vlade iz djelokruga radnog tijela te obavljaju stručne i analitičke poslove za potrebe potpredsjednika Vlade.

Poslovníkom Vlade Republike Hrvatske osnovani su uredi Koordinacije za unutarnju i vanjsku politiku, Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje, Koordinacije za gospodarstvo, Koordinacije za društvene djelatnosti i ljudska prava, Kadrovske i Administrativne komisije.

Godišnji planovi ureda radnih tijela prikazani su u tablici 2.

Predložak za izradu Godišnjeg plana rada			
NOSITELJ IZRADE AKTA:	Uredi radnih tijela	Razdoblje važenja akta:	2022.
		Godina izrade, izmjene ili dopune akta:	2021.

MJERE GODIŠNJEG PLANA RADA

Redni broj	Naziv mjere	Svrha provedbe mjere	Naležnost za provedbu mjere	Pokazatelj rezultata mjere	Početna vrijednost pokazatelja rezultata (godina)	Cijana vrijednost pokazatelja rezultata	Aktivnosti	Nadležnost za provedbu aktivnosti	Rok provedbe aktivnosti (datum)	Izvor financiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
1.	Obavljanje stručnih i analitičkih poslova za predsjednika radnog tijela i Glavno tajništvo Vlade	Osiguravanje uspješnog i pravodobnog ostvarenja utvrđenih ciljeva	Glavno tajništvo Vlade	Broj održanih sjednica radnih tijela i broj donosenih akata	100% (2021.)	100%	Koordinacija i pomoć u pripremi predsjednika i drugih članova Koordinacije za sjednice Užeg kabineta/sjednice Vlade - prikupljanje informacija od tijela državne uprave i drugih tijela za potrebe predsjednika radnog tijela, odnosno glavno tajništvo - komunikacija s nadležnim tijelima radi kvalitetne, odgovarajuće i pravodobne pripreme predsjednika radnog tijela za sjednicu radnog tijela - analiza i stručna obrada svih zaprimljenih informacija i materijala te identificiranje ključnih problema za potrebe predsjedanja radnim tijelom, odnosno za glavno tajništvo - priprema zaključaka radnog tijela i prijedloga za daljnju proceduru odlučivanja na Užem kabinetu i sjednici Vlade	Ured Koordinacije za unutarnju i vanjsku politiku, Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje, Ured Koordinacije za gospodarstvo i Ured Koordinacije za društvene djelatnosti i ljudska prava	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
2.	Obavljanje ostalih poslova u okviru djelokruga Koordinacije	Potpora i upućivanje građana i pravnih osoba kod rješavanja njihovih predstavi i podnesaka iz djelokruga Koordinacije	Glavno tajništvo Vlade	Broj riješenih predstavi i podnesaka	100% (2021.)	100%	Analiza predstavi i drugih podnesaka građana i pravnih osoba i njihovo rješavanje odnosno upućivanje nadležnom tijelu državne uprave na daljnje postupanje te izrada akata Vlade iz djelokruga Koordinacije, kao i praćenje njihova izvršavanja	Ured Koordinacije za unutarnju i vanjsku politiku, Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje, Ured Koordinacije za gospodarstvo i Ured Koordinacije za društvene djelatnosti i ljudska prava	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
3.	Razmatranje pitanja iz područja unutarnjih i vanjskih poslova, pravosuđa i uprave, razvoja digitalnog društva i skrbi za pripadnike hrvatskog naroda u drugim državama	Postizanje koordiniranog djelovanja nadležnih tijela državne uprave u svrhu poticanja i jačanja suradnje, razvijanja i unaprjeđivanja politika u području unutarnjih i vanjskih poslova, sustavu pravosuđa i uprave, području razvoja digitalnog društva i skrbi za Hrvate izvan Republike Hrvatske radi došenja odgovarajućih odluka Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj održanih sjednica radnih tijela i broj donosenih akata	100% (2021.)	100%	Priprema i održavanje sjednica radnog tijela i njegove stručne radne skupine, prikupljanje informacija i materijala od tijela državne uprave te njihova stručna i analitička obrada za potrebe radnog tijela, Užeg kabineta i sjednice Vlade, izrada stajališta i prijedloga stručne radne skupine, stajališta i zaključaka radnog tijela Vlade te priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu i sjednici Vlade, kao i izrada svih akata Vlade iz područja unutarnjih i vanjskih poslova, pravosuđa i uprave, razvoja digitalnog društva i skrbi za pripadnike hrvatskog naroda u drugim državama	Ured Koordinacije za unutarnju i vanjsku politiku	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
4.	Razmatranje pitanja od značenja za sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije	Postizanje koordiniranog djelovanja i zastupanja stajališta u pitanjima od posebne važnosti za Republiku Hrvatsku u procesu donošenja propisa i odluka u okviru institucija Europske unije te usklađivanje pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnim sustavom Europske unije	Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske	Broj održanih sjednica radnih tijela i broj donosenih akata	100% (2021.)	100%	Koordinacija dostave prijedloga akata i drugih materijala od tijela državne uprave i pravnih osoba s javnim ovlastima, njihova analiza i usklađivanje za potrebe rada Koordinacije, Užeg kabineta Vlade i sjednice Vlade, pomoć i savjetovanje tijela državne uprave pri izradi prijedloga akata te komunikacija naloga i zaključaka Užeg kabineta Vlade, izrada stajališta i prijedloga Stručne radne skupine, stajališta i zaključaka Koordinacije, te priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu Vlade i sjednici Vlade	Ured Koordinacije za unutarnju i vanjsku politiku	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
5.	Razmatranje pitanja iz područja obrane, hrvatskih branitelja, tijela sigurnosno-obavještajnog sustava, sustava zaštite i spašavanja ljudi i imovine	Postizanje koordiniranog djelovanja i integracija sustava javne sigurnosti, obrambenog sustava i sigurnosno-obavještajnog sustava radi smanjenja sigurnosnih rizika i pripremanja odgovora za očuvanje vrijednosti i interesa Republike Hrvatske - borba protiv radikalizma, ekstremizma i terorizma - jačanje otpornosti na rizike od katastrofa i unaprjeđenje sustava obrane, civilne zaštite i sustava vatrogastva	Glavno tajništvo Vlade	broj donesenih akata Vlade i Koordinacije broj održanih sjednica Koordinacije	100% (2021.)	100%	Koordinacija dostave prijedloga akata i drugih materijala od tijela državne uprave i pravnih osoba s javnim ovlastima, njihova analiza i usklađivanje za potrebe rada Koordinacije, Užeg kabineta Vlade i sjednice Vlade, pomoć i savjetovanje tijela državne uprave pri izradi prijedloga akata te prenošenje naloga i zaključaka Užeg kabineta Vlade priprema i održavanje sjednica Stručne radne skupine i Koordinacije, izrada stajališta i prijedloga Stručne radne skupine, stajališta i zaključaka Koordinacije te priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu Vlade i sjednici Vlade	Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	



6.	Provođenje testova razmjernosti i javnog interesa	Procjena može li se pristup informaciji ograničiti radi zaštite nekog od zaštićenih interesa pa da zatražena informacija ostane u sferi ograničenja pristupa ili će prevladati javni interes da se zatražena informacija izuzme iz okvira postojećeg ograničenja i da se učini dostupnom podnostelju zahtjeva, a samim time i široj javnosti	Ured predsjednika Vlade i Glavno tajništvo Vlade	broj donesenih akata Koordinacije broj održanih sjednica Koordinacije	100% (2021.)	100%	Suradnja i koordinacija sa službenicom za informiranje Vlade, analiza zahtjeva te priprema i analiza materijala za sjednicu Koordinacije, izrada prijedloga testa razmjernosti i javnog interesa i zaključka Koordinacije	Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
7.	Razmatranje pitanja iz područja fiskalnog i monetarnog sustava i politike, poljoprivrede, šumarstva, energetike, vodnoga gospodarstva, prostornoga uređenja i graditeljstva, državne imovine, svih oblika prometa i infrastrukture, elektroničkih komunikacija, zaštite okoliša, turizma, regionalnoga razvoja, poduzetništva i obrta, sustava javne nabave, politike tržišta rada i zapošljavanja, mirovinskog osiguranja i radnih odnosa, zaštite potrošača, javnog informiranja, medija i kreativnih industrija, unaprjeđenja konkurentnosti i investicijske klime te drugih područja gospodarstva i financija.	Priprema materijala za raspravu na radnim tijelima Vlade, na sjednici Užeg kabineta, odnosno na sjednici Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donesenih akata od strane Koordinacije, odnosno Vlade	100% (2021.)	100%	- potpora tijelima državne uprave, te drugim tijelima kod izrade prijedloga akata - priprema i obrada materijala iz područja nadležnosti Koordinacije - priprema i održavanje sjednica Koordinacije i njene Stručne radne skupine, te vođenje odgovarajućih evidencija - prikupljanje informacija i materijala od tijela državne uprave, te njihova stručna i analitička obrada za potrebe Koordinacije, Užeg kabineta i sjednice Vlade - izrada stajališta i prijedloga Stručne radne skupine, stajališta i zaključaka Koordinacije, te priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu i sjednici Vlade - izrada svih akata Vlade iz djelokruga Koordinacije, te praćenje njihova izvršavanja	Ured Koordinacije za gospodarstvo	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
8.	Razmatranje pitanja iz područja: odgoja i obrazovanja, znanstvene, tehnološke kulture i sporta, te intelektualnog vlasništva - kulture, kulturne baštine, kulturne djelatnosti i umjetničkog stvaralaštva - zdravstvene zaštite te zdravstvenog osiguranja - socijalne skrbi, demografije, obitelji i mladih - zaštite i promicanja ljudskih prava u Republici Hrvatskoj - obnove i održivog razvoja komunalne infrastrukture, obnove obiteljskih kuća i stambenog zbrinjavanja vezano za povratak prognanika i izbjeglica	Priprema materijala za raspravu na radnim tijelima Vlade, na sjednici Užeg kabineta, odnosno na sjednici Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donesenih akata od strane Koordinacije, odnosno Vlade	100% (2021.)	100%	- potpora tijelima državne uprave, te drugim tijelima kod izrade prijedloga akata - priprema i obrada materijala iz područja nadležnosti Koordinacije - priprema i održavanje sjednica Koordinacije i njene Stručne radne skupine, te vođenje odgovarajućih evidencija - prikupljanje informacija i materijala od tijela državne uprave, te njihova stručna i analitička obrada za potrebe Koordinacije, Užeg kabineta i sjednice Vlade - izrada stajališta i prijedloga Stručne radne skupine, stajališta i zaključaka Koordinacije, te priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu i sjednici Vlade - izrada svih akata Vlade iz djelokruga Koordinacije, te praćenje njihova izvršavanja	Ured Koordinacije za društvene djelatnosti i ljudska prava	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
9.	Pripremanje i izrada Prijedloga dnevnog reda sukladno zaprimljenim materijalima	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje poslova za radi osiguravanja kontinuiranog funkcioniranja Ureda Kadrovske i Administrativne komisije Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj dnevnih redova	100% (2021.)	100%	Utvrđivanje Prijedloga dnevnog reda kadrovskih pitanja za odlučivanje na sjednici Užeg kabineta i na sjednici Vlade Republike Hrvatske	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
10.	Analiza dostavljenih materijala i priprema za odlučivanje na sjednici Užeg kabineta i na sjednici Vlade Republike Hrvatske	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje poslova za radi osiguravanja kontinuiranog funkcioniranja Ureda Kadrovske i Administrativne komisije Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj zaprimljenih materijala	100% (2021.)	100%	Obrada i priprema materijala za odlučivanje na sjednici Užeg kabineta i na sjednici Vlade Republike Hrvatske	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
11.	Pripremanje, kreiranje i izrada pojedinačnih akata	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje poslova za radi osiguravanja kontinuiranog funkcioniranja Ureda Kadrovske i Administrativne komisije Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj pojedinačnih akata	100% (2020.)	100%	Utvrđivanje prijedloga za imenovanje i razrješenje dužnosnika i rukovodećih službenika te ostalih članova tijela koje imenuje Vlada Republike Hrvatske	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
12.	Pripremanje, kreiranje i izrada pojedinačnih akata, te dostava predsjedniku Kadrovske komisije na potpis	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje poslova za radi osiguravanja kontinuiranog funkcioniranja Ureda Kadrovske i Administrativne komisije Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj riješenih pojedinačnih akata	100% (2021.)	100%	Utvrđivanje prijedloga rješenja o plaćama dužnosnika i državnih službenika kojima plaće utvrđuje Vlada Republike Hrvatske	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
13.	Pripremanje, kreiranje i izrada pojedinačnih akata, te dostava predsjedniku Kadrovske komisije na potpis	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje poslova za radi osiguravanja kontinuiranog funkcioniranja Ureda Kadrovske i Administrativne komisije Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj riješenih pojedinačnih akata	100% (2021.)	100%	Donošenje rješenja o pojedinim statusnim pitanjima državnim dužnosnika (povojeni život, naknada po prestanku obnašanja dužnosti)	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
14.	Pripremanje, kreiranje i izrada pojedinačnih akata, te dostava predsjedniku Administrativne komisije na potpis	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje poslova za radi osiguravanja kontinuiranog funkcioniranja Ureda Kadrovske i Administrativne komisije Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj pojedinačnih akata	100% (2021.)	100%	Provođenje administrativnih poslova vezano za prava bivših političkih zatvorenika	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

15.	Pripremanje, kreiranje i izrada pojedinačnih akata, te dostava predsjedniku Administrativne komisije na potpis	Učinkovito, pravodobno i sustavno obavljanje poslova za radi osiguravanja kontinuiranog funkcioniranja Ureda Kadrovske i Administrativne komisije Glavnog tajništva Vlade	Glavno tajništvo Vlade	Broj pojedinačnih akata	100% (2021.)	100%	Provođenje administrativnih poslova vezano za dodjelu stalne novčane nadoknade zaslužnim osobama	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
-----	--	---	------------------------	-------------------------	--------------	------	--	---	-------------	--	--

- Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade

Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade, sukladno članku 8. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske, obavlja poslove razvoja, unaprjeđenja i održavanja informatičkog sustava, sustava tonskog snimanja, sustava simultanog prevođenja, sustava videosnimanja, sustava tehničke zaštite (videonadzor, vatrodojava i plinodojava), informatičkog sustava za vođenje sjednica Vlade, televizijskog sustava, sustava kontrole ulazaka i izlazaka iz zgrade Vlade, sustava videoprezentacija, elektroenergetskog sustava u zgradi Vlade, kao i poslove informacijske sigurnosti. Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade navedene poslove obavlja za potrebe Glavnog tajništva i Ureda predsjednika Vlade.

Godišnji plan rada Službe razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade prikazan je u tablici 3.

Predložak za izradu Godišnjeg plana rada			
NOSITELJ IZRADE AKTA:	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	Razdoblje važenja akta:	2022.
		Godina izrade, izmjene ili dopune akta:	2021.

MJERE GODIŠNJEG PLANA RADA

Redni broj	Naziv mjere	Svrha provedbe mjere	Naležnost za provedbu mjere	Pokazatelj rezultata mjere	Početna vrijednost pokazatelja rezultata (godina)	Ciljana vrijednost pokazatelja rezultata	Aktivnosti	Nadležnost za provedbu aktivnosti	Rok provedbe aktivnosti (datum)	Izvor financiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
1.	Razvoj, održavanje i sigurnost lokalne računalne i komunikacijske mreže	Osiguravanje stabilnog, pouzdanog i kvalitetnog rada postojeće informatičke infrastrukture i središnjih sustava od kojih ta infrastruktura ovisi.	Glavno tajništvo Vlade	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2021.)	100%	Implementacija najnovijih informacijskih i komunikacijskih tehnologija. Zamjena dotrajalih fizičkih poslužitelja. Zamjena dotrajalih mrežnih preklopnika. Virtualizacija poslužitelja. Nadogradnja poslužiteljske infrastrukture (softver) za virtualizaciju - Vmware. Nadogradnja poslužiteljske infrastrukture (softver) na MS Windows 2022 OS. Upravljanje zakrpana (SCCM 2016 i SCOM 2016). Proaktivno i sveobuhvatno praćenje sigurnosnih događaja na informacijskom sustavu Nadogradnja sustava za pohranu podataka (engl. Storage). Nadogradnja bežične mrežne infrastrukture. Nadogradnja sustava za elektroničku poštu. Nadogradnja sustava za sigurnosnu pohranu podataka. Izvedba pričuvne lokacije u slučaju katastrofe. Izrada planova oporavka od katastrofe (engl. Disaster Recovery Plan) i neprekidnog poslovanja (engl. Business continuity plan). Preselejenje na novu lokaciju	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	31.12.2022.	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH	3.185.500,00
2.	Podrška korisnicima	Pružanje operativne podrške korisnicima informatičkog sustava Vlade Republike Hrvatske. Prikupljanje i prenošenje stručnog znanja te podupiranje izgradnje informacijskog društva u Republici Hrvatskoj.	Glavno tajništvo Vlade	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2021.)	100%	Nabava tehničke i IT opreme te upravljanje skladištem. Zamjena dotrajale informatičke opreme. Servisiranje, popravak, održavanje i instalacije računala i periferne opreme. Podrška svim korisnicima informatičkog sustava Vlade. Uvođenje aplikativnog sustava podrške korisnicima. Postavljanje prezentacijske i videokonferencijske opreme u i izvan zgrade Vlade. Uspostava elektroničkog sustava uredskog poslovanja Preselejenje na novu lokaciju	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	31.12.2022.	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH	1.197.000,00
3.	Razvoj i održavanje i upravljanje sustavom stenoogramskih prijepisa sjednica Vlade	Osiguravanje stabilnog, pouzdanog i kvalitetnog rada te unaprjeđenje postojeće infrastrukture i središnjih sustava od kojih ta infrastruktura ovisi.	Glavno tajništvo Vlade	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2021.)	100%	Skrb o infrastrukturi sustava. Zamjena dotrajalih fizičkih poslužitelja. Osiguranje pristupa i dostupnosti servisa. Prava pristupa. Sigurnosna pohrana. Preselejenje na novu lokaciju	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	31.12.2022.	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH	24.000,00
4.	Obrada i distribucija audiovizualnih sadržaja	Osiguravanje stabilnog, pouzdanog i kvalitetnog rada postojeće infrastrukture i središnjih sustava od kojih ta infrastruktura ovisi.	Glavno tajništvo Vlade	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2021.)	100%	Razvoj i održavanje i upravljanje sustavom tonskog snimanja sjednica Vlade, sustavom za simultano prevodjenje, sustavom za distribuciju tona i slike novinarnima, sustavom za videokonferenciju, sustavom za press konferencije, sastanke i ozvučenje dvorana u zgradi i izvan zgrade Vlade RH, sustavom televizijskog razvođa (antenski sustav sa pripadajućim TV i radio prijemnicima), Zamjena dotrajale opreme. Zamjena mikrofonskog sustava u dvorani 121	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	31.12.2022.	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH	200.000,00
5.	Tehnička zaštita i kontrola pristupa	Osiguravanje stabilnog, pouzdanog i kvalitetnog rada postojeće infrastrukture i središnjih sustava od kojih ta infrastruktura ovisi.	Glavno tajništvo Vlade	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2021.)	100%	Razvoj, održavanje i upravljanje sustavima video nadzora, vatro i plinodjave zgrade Vlade te e-Porte, sustava evidencije ulaska u zgradu Vlade Republike Hrvatske. Zamjena dotrajalih kamera videonadzora. Zamjena sustava videonadzora. Zamjena jedne petlje vatrodjave. Certificiranje sustava vatrodjave.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	31.12.2022.	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH	200.000,00
6.	Razvoj i održavanje aplikativnih korisničkih rješenja	Održavanje postojećeg sustava i daljnja digitalizacija poslovnih procesa	Glavno tajništvo Vlade	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2021.)	100%	Skrb o infrastrukturi. Osiguranje pristupa i dostupnosti servisa. Prava pristupa. Sigurnosna pohrana. Uspostava elektroničkog sustava uredskog poslovanja Migracija na novu poslužiteljsku infrastrukturu i nadogradnja na novu verziju softverske platforme: ePortal, Intranet, ePortalCD, eKalendar, ePisarnica, eKadrovska, eKoordinacija, eDiplomacija.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	31.12.2022.	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH	1.359.000,00

- Služba za uredsko poslovanje

Služba za uredsko poslovanje, sukladno članku 9. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske, obavlja poslove uredskog poslovanja za Vladu, radna tijela Vlade i njihove stručne radne skupine, Ured predsjednika Vlade te potpredsjednike i članove Vlade, a osobito: prijepis, pismohranu, urudžbiranje i druge poslove po nalogu glavnog tajnika i zamjenika glavnog tajnika Vlade.

Godišnji plan rada Službe za uredsko poslovanje prikazan je u tablici 4.

Predložak za izradu Godišnjeg plana rada			
NOSITELJ IZRADE AKTA:	Služba za uredsko poslovanje	Razdoblje važenja akta:	2022.
		Godina izrade, izmjene ili dopune akta:	2021.

**MJERE GODIŠNJEG PLANA RADA**

Redni broj	Naziv mjere	Svrha provedbe mjere	Naležnost za provedbu mjere	Pokazatelj rezultata mjere	Početna vrijednost pokazatelja rezultata (godina)	Cijana vrijednost pokazatelja rezultata	Aktivnosti	Nadležnost za provedbu aktivnosti	Rok provedbe aktivnosti (datum)	Izvor financiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
1.	Prijam i pregled pristigle pošte, odnosno svih primljenih dokumenata	Obavljanje svih potrebnih aktivnosti kako bi se izvršio prijam i razvrstavanje primljene pošte u što kraćem vremenu sukladno propisima i općim aktima o uredskom poslovanju te informacijskoj sigurnosti	Glavno tajništvo Vlade	Broj zaprimljenih akata	100% (2021.)	100%	Poduzimanje potrebnih aktivnosti kako bi se sva primljena pošta razvrstala i u što kraćem roku dostavila u radsukladno propisima i općim aktima o uredskom poslovanju te informacijskoj sigurnosti	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
2.	Postupak klasificiranja i urudžbiranja pismena te arhiviranje	Upisivanje primljenih, razvrstanih i raspoređenih pismena u upisnik predmeta upravnog postupka ili u urudžbeni zapisnik, kao i obavljanje svih poslova vezanih uz arhiviranje	Glavno tajništvo Vlade	Broj urudžbiranih pismena te arhiviranih predmeta	100% (2021.)	100%	Obavljanje svih potrebnih radnji kako bi se pismena razvrstala, klasificirala, urudžbirala i arhivirala u što kraćem vremenu sukladno propisima i općim aktima o uredskom poslovanju i informacijskoj sigurnosti, kao i obavljanje poslova čuvanja arhivskog gradiva, njegova izdavanja na korištenje unutar Vlade Republike Hrvatske te priprema arhivskog gradiva za predaju na čuvanje	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
3.	Donošenje pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Vlade Republike Hrvatske	Izrada i donošenje pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Vlade Republike Hrvatske kojima se uređuju sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva Vlade Republike Hrvatske i Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Donesena pravila	0 (2021.)	1	Utvrđivanje i donošenje pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Vlade Republike Hrvatske u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskim državnim arhivom	Služba za uredsko poslovanje	31.1.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
4.	Izrada plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Glavnog tajništva Vlade i Ureda predsjednika Vlade	Označavanje sustava po kojemu se vode osnove evidencije uredskog poslovanja	Glavno tajništvo Vlade	Doneseni planovi	1 (2021.)	1	Utvrđivanje i izradivanje plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
5.	Izrada popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	Određivanje roka čuvanja za sve vrste gradiva te izrada popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	Glavno tajništvo Vlade	Odobreni popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	1 (2021.)	1	Utvrđivanje i izrada popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje ili bi moglo nastati u radu Vlade Republike Hrvatske te upućivanje takvnog popisa nadležnom arhivu na odobrenje	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
6.	Uspostava evidencije uredskog poslovanja	Obavljanje svih potrebnih aktivnosti kako bi se uspostavila evidencija uredskog poslovanja sukladno novoj Uredbi o uredskom poslovanju i Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja	Glavno tajništvo Vlade	Provedene sve aktivnosti u smislu uspostave evidencije uredskog poslovanja sukladno novoj Uredbi o uredskom poslovanju, kao i Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja	100% (2021.)	100%	Obavljanje svih potrebnih radnji s ciljem uspostave evidencije uredskog poslovanja u skladu s novom Uredbom o uredskom poslovanju te Naputkom o o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
7.	Provedba postupka izlučivanja registraturnog gradiva	Izlučivanje registraturnog gradiva kojem je utvrđeni rok čuvanja istekao, odnosno predaja gradiva na trajno čuvanje	Glavno tajništvo Vlade	Proveden postupak izlučivanja	100% (2021.)	100%	Poduzimanje potrebnih aktivnosti kao što su vrednovanje i odabir registraturnog gradiva kojem je utvrđeni rok čuvanja istekao i sastavljanje zapisnika o tome, kao i predaja gradiva na trajno čuvanje	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
8.	Administrativno-tehnička obrada izlaznih akata i drugih dokumenata Vlade Republike Hrvatske	Izrada izlaznih akata i drugih dokumenata Vlade Republike Hrvatske te prijepis i pisanje po diktatu	Glavno tajništvo Vlade	Izrađeni izlazni akti i ostali dokumenti Vlade Republike Hrvatske	100% (2021.)	100%	Kreiranje, pripremanje i praćenje provedbe izrade izlaznih akata Vlade Republike Hrvatske i drugih dokumenata te prijepis i pisanje po diktatu	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
9.	Prijepis tonskih zapisa održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske	Dostupnost tonskih zapisa održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske u pisanom obliku	Glavno tajništvo Vlade	Fonogram s održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske	54 (2021.)	100%	Obavljanje poslova vezanih uz prijepis tonskih zapisa održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske	Služba za uredsko poslovanje	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	

- Služba za opće poslove

Služba za opće poslove, sukladno članku 9.a Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske, obavlja opće, tehničke i pomoćne poslove za Vladu, radna tijela Vlade i njihove stručne radne skupine, Ured predsjednika Vlade te potpredsjednike i članove Vlade, a osobito: birotehničku obradu i distribuciju materijala za sjednice Vlade, sjednice radnih tijela i njihove stručne radne skupine; primitak, dostavu i otpremu pošte; kompletiranje, odlaganje i čuvanje dokumentacije sa sjednica Vlade; uvezivanje zapisnika sa sjednica Vlade i uvezivanje drugih publikacija; pripremu dvorana za sjednice Vlade, radnih tijela Vlade, stručnih radnih skupina i sastanaka koji se održavaju u Vladi; održavanje birotehničkih strojeva i aparata; osiguravanje potrebnog repromaterijala i druge poslove po nalogu glavnog tajnika i zamjenika glavnog tajnika.

Godišnji plan Službe za opće poslove nalazi se u tablici 5.

**Predložak za izradu Godišnjeg plana rada**

NOSITELJ IZRADE AKTA:		Služba za opće poslove			Razdoblje važenja akta:		2022.				
					Godina izrade, izmjene ili dopune akta:		2021.				
MJERE GODIŠNJEG PLANA RADA											
Radni broj	Naziv mjere	Svrha provedbe mjere	Nalaznost za provedbu mjere	Pokazatelj rezultata mjere	Početak vrijednost pokazatelja rezultata (godina)	Cijelna vrijednost pokazatelja rezultata	Aktivnosti	Nalaznost za provedbu aktivnosti	Rok provedbe aktivnosti (datum)	Izvor financiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
1.	Kvalitetna priprema materijala za sjednice Vlade, sjednice radnih tijela i njihove stručne radne skupine	Pružanje operativne podrške u pripremi sjednica Vlade Republike Hrvatske, Udaljabinata i stalnih tijela i koordinacija pružanje podrške radu Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Pravovremena obrada materijala	100% (2021.)	100%	Umnožavanje materijala za sjednice Vlade. Umnožavanje i skeniranje materijala za sjednice radnih tijela i njihove stručne radne skupine te stvaranje materijala na portalu eInicijative. Dostava materijala po potrebi na sjednice radnih tijela	Služba za opće poslove	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE AS08000 ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
2.	Čuvanje materijala i zapisa sa sjednica Vlade	Pružanje operativne podrške u pripremi sjednica Vlade Republike Hrvatske, Udaljabinata i stalnih tijela i koordinacija pružanje podrške radu Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Čuvanje i kataložiranje zapisa i sjedničkih materijala	100% (2021.)	100%	Umnožavanje materijala po točkama dnevnog reda sjednice Vlade. Kompletiranje materijala za sjednicama te odlaganje i čuvanje. Uvećavanje zapisa sa sjednice Vlade, odlaganje i čuvanje.	Služba za opće poslove	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE AS08000 ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
3.	Pravodobna otprema akata Vlade	Pružanje operativne podrške u pripremi sjednica Vlade Republike Hrvatske, Udaljabinata i stalnih tijela i koordinacija pružanje podrške radu Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Pravovremena obrada i gotovost svih akata u rad	100% (2021.)	100%	Priprema akata za otpremu, kopiranje za širnje počtom ili dostavom i skeniranje za širnje elektroničkim putem. Evidentiranje otpreme u informacijski sustav ePisarnica. Stavljanje e-malova odmah po prijemu dostave akata u papirnatom obliku za poštom ili dostavljanje. Organiziranje dostave i dostava putem dostavljača.	Služba za opće poslove	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE AS08000 ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
4.	Osiguravanje kontinuiranog rada tehničkih uređaja	Pružanje operativne podrške u pripremi sjednica Vlade Republike Hrvatske, Udaljabinata i stalnih tijela i koordinacija pružanje podrške radu Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Neprekidnost rada tehničkih uređaja	100% (2021.)	100%	Pružanje i osiguravanje servisa i popravaka doticajnih uređaja, uređajeva papira i faks uređaja. Samostalno otklanjanje manjih kvarova i briga o kvaliteti rada uređaja.	Služba za opće poslove	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE AS08000 ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
5.	Osiguravanje potrebnog uredskog materijala i tonera	Pružanje operativne podrške u pripremi sjednica Vlade Republike Hrvatske, Udaljabinata i stalnih tijela i koordinacija pružanje podrške radu Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Pravovremena opskrbljenost uredskim materijalom neophodnim za rad (Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika te Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske)	100% (2021.)	100%	Pružanje potreba i urada zahtjevnica za nabavu i skladištenje nabavljenog papira i ostalog uredskog materijala. Pružanje potreba i izrada zahtjevnica za nabavu tonera.	Služba za opće poslove	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE AS08000 ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	
6.	Zakonito postupanje s međunarodnim klasificiranim dokumentima	Pružanje operativne podrške u pripremi sjednica Vlade Republike Hrvatske, Udaljabinata i stalnih tijela i koordinacija pružanje podrške radu Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske	Glavno tajništvo Vlade	Održavanje sigurnosti međunarodnih klasificiranih podataka	100% (2021.)	100%	Zaprimanje, evidentiranje i umnožavanje međunarodnih klasificiranih dokumenata. Izrada zapisa i evidentiranje međunarodnih klasificiranih dokumenata. Kontinuirana kontrola sigurnosti vjesta u sigurnosnim zonama i sprječavanje narušavanja sigurnosti.	Služba za opće poslove	31.12.2022.	02005 - VLADA REPUBLIKE HRVATSKE AS08000 ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	



- Financijski plan

U ukupnim sredstvima Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2022. godinu, pod proračunskim korisnikom 02005 - Vlada sadržana su i sredstva Glavnog tajništva Vlade planirana za 2022. godinu u iznosu od 142.482.480,00 kuna.

KLASA: 022-03/21-20/66  
URBROJ: 50301-01/08-21-1

