



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Glavno tajništvo

**GODIŠNJI PLAN RADA GLAVNOG TAJNIŠTVA VLADE
REPUBLIKE HRVATSKE
ZA 2026. GODINU**

Zagreb, prosinac 2025.

Sadržaj

Predgovor.....	3
1. Djelokrug, vizija, misija, vrijednosti i organizacijska struktura Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske.....	4
2. Kontekst Godišnjeg plana rada Glavnog tajništva.....	9
3. Planirane aktivnosti Glavnog tajništva u 2026. godini.....	9
4. Poveznice.....	17

Predgovor

Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske ustrojeno je Zakonom o Vladi Republike Hrvatske za potrebe Vlade Republike Hrvatske, članova Vlade, Ureda predsjednika Vlade i Ureda za odnose s javnošću.

Uredbom o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske osigurana je stručna i administrativno tehnička priprema materijala za raspravu i odlučivanje na sjednicama stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade, Užeg kabineta Vlade i sjednicama Vlade, te osigurava pravovremeno izvršavanje obveza Vlade prema Hrvatskome saboru.

Godišnji plan rada za 2026. godinu izrađen je na temelju Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske i članka 24. Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, a u skladu s Uputom Ministarstva pravosuđa i uprave i digitalne transformacije od studenoga 2024. godine.

Naime, Vlada Republike Hrvatske je u lipnju 2023. godine donijela je Smjernice za upravljanje u javnoj upravi slijedom čega je Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije izradilo i donijelo drugu ažuriranu i objedinjenu verziju Upute o izradi godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu.

Godišnji plan rada je plansko – upravljački provedbeni akt koji sadrži podatke o mjerama koje se planiraju ostvariti u Glavnom tajništvu Vlade i koji na godišnjoj razini opisuje planirane poslove povezane s djelokrugom i ustrojem te aktivnosti za provedbu mjera sukladno osiguranim sredstvima u proračunu.

Vizija rada Glavnog tajništva Vlade zasniva se na organizacijskim vrednotama učinkovitosti, ustrajnosti i stručnosti koje su usmjerene prema izvrsnosti koja se ostvaruje kroz timski rad i povjerenje. Glavno tajništvo u svome radu primjenjuje najviše standarde inovativnosti, kreativnosti i ekonomičnosti koje rezultiraju visokom razinom djelotvornosti.

Misija Glavnog tajništva Vlade ostvaruje se sinergijom i zajedničkim radom sa svim ministarstvima i tijelima državne uprave u cilju provođenja Programa Vlade Republike Hrvatske 2024. – 2028. kojim je određeno da će se Vlada Republike Hrvatske u svom djelovanju voditi najvišim vrednotama ustavnog poretka, a provodi se na način kako bi se osigurao razvoj Hrvatske na dobrobit svih njezinih građana.

Glavna tajnica Vlade

Ivona Ferencić

1. Djelokrug, vizija, misija, vrijednosti i organizacijska struktura Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske

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

Zakonom o Vladi Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24. - u daljnjem tekstu: Zakon o Vladi)

Poslovníkom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 154/11., 121/12., 7/13., 61/15., 99/16., 57/17., 87/19., 88/20. i 68/24. – u daljnjem tekstu: Poslovník Vlade)

Uredbom o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 8/25. – u daljnjem tekstu: Uredba o Glavnom tajništvu Vlade)

Pravilnikom o unutarnjem redu Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske.

Člankom 3. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade propisano je da Glavno tajništvo obavlja:

- stručne, analitičke, upravnopravne, administrativne i informatičke poslove
- stručnu i administrativno-tehničku pripremu materijala za raspravu i odlučivanje na sjednicama stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade, Užeg kabineta Vlade i sjednicama Vlade
- sazivanje i održavanje sjednica stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade te sjednica Vlade
- praćenje tijeka sjednica stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade i sjednica Vlade
- izradu zaključaka i stajališta stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade
- izradu i otpremanje akata koje donosi Vlada
- brine o objavljivanju akata Vlade
- izradu zapisnika sa sjednica Vlade
- brine o izvršavanju obveza Vlade prema Hrvatskome saboru
- opće, tehničke i pomoćne poslove
- poslove objedinjavanja i izrade izvješća o radu i planova rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica Glavnog tajništva
- poslove planiranja, razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima
- poslove vezane uz zapošljavanje i radni status zaposlenih
- provodi postupke planiranja izobrazbe, stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika i namještenika u Glavnom tajništvu
- priprema rješenja o svim radnopravnim pitanjima državnih službenika i namještenika
- provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika i namještenika
- vodi osobne očevidnike službenika i namještenika i obavlja poslove vezane uz prijavu državnog ispita
- planira i implementira postupke i mjere informacijske i kibernetičke sigurnosti
- planira, organizira i obavlja poslove vezane za zaštitu na radu i sprječavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u vezi s radom
- predlaže propisane i preventivne mjere za poboljšanje sigurnosti rada i zaštite od požara
- te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Glavno tajništvo obavlja opće, tehničke, pomoćne i informatičke poslove za Ured predsjednika Vlade i Ured za odnose s javnošću, kao i stručne i administrativne poslove za potrebe potpredsjednika Vlade te druge poslove po njihovom nalogu.

Glavnim tajništvom upravlja glavna tajnica Vlade.

Glavno tajništvo ima Kolegij koji čine glavna tajnica, zamjenica glavne tajnice, pomoćnici glavne tajnice koje odredi glavna tajnica, tajnici radnih tijela i viši savjetnici u Glavnom tajništvu, a Kolegiju mogu prisustvovati i u njegovu radu sudjelovati i druge osobe ako tako odredi glavna tajnica. Kolegij raspravlja o tekućim pitanjima u vezi s radom i djelokrugom Glavnog tajništva, a saziva ga i njime rukovodi glavna tajnica.

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.

Ured glavne tajnice

Sukladno članku 5. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske Ured glavne tajnice 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 upućenim Vladi, vodi statističke podatke vezane uz rad Vlade te obavlja sve poslove u vezi s opremanjem i održavanjem zgrade Banskih dvora.

Uredi radnih tijela

Poslovníkom Vlade osnovana su stalna radna tijela Vlade radi davanja mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja o pitanjima iz djelokruga Vlade. Za obavljanje stručnih poslova stalnih radnih tijela Vlade Poslovníkom su osnovani uredi tih radnih tijela, kao sastavni dio Glavnog tajništva Vlade. Uredi radnih tijela, 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.

Uredi radnih tijela Vlade, sukladno članku 6. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade, 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 tijek 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 osnovani su uredi Koordinacije za vanjsku i europsku politiku, Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje, Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava, Koordinacije za gospodarstvo, Koordinacije za sektorske politike, Koordinacije za demografiju, Kadrovske i Administrativne komisije.

Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade

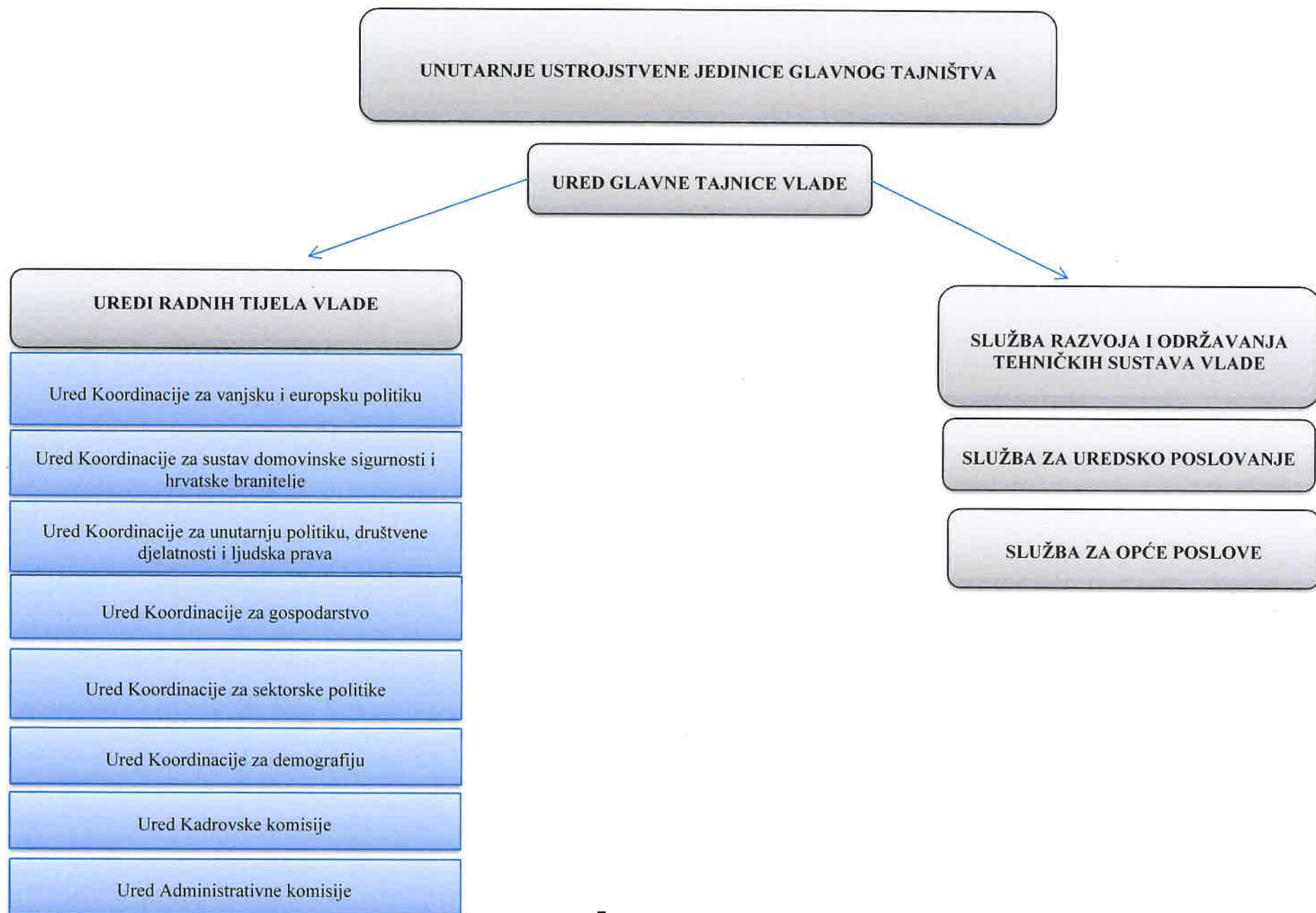
Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade, sukladno članku 7. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade, za potrebe Glavnog tajništva, Ureda predsjednika Vlade i Ureda za odnose s javnošću obavlja poslove razvoja, unaprjeđenja i održavanja informatičkog sustava, sustava tonskog snimanja, sustava simultanog prevođenja, sustava video snimanja, sustava tehničke zaštite, informatičkog sustava za vođenje sjednica Vlade, televizijskog sustava, sustava evidencije radnog vremena, sustava video prezentacija, elektroenergetskog sustava u zgradi Vlade, kao i poslove informacijske sigurnosti.

Služba za uredsko poslovanje

Služba za uredsko poslovanje obavlja poslove uredskog poslovanja za Vladu, radna tijela Vlade i njihove stručne radne skupine, Ured predsjednika Vlade, Ured za odnose s javnošću te potpredsjednike i članove Vlade, a osobito: prijepis, pismohranu, urudžbiranje i druge poslove po nalogu glavnog tajnika i zamjenika glavnog tajnika.

Služba za opće poslove

Služba za opće poslove, sukladno članku 9. Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade, obavlja opće, tehničke i pomoćne poslove za Vladu, radna tijela Vlade i njihove stručne radne skupine, Ured predsjednika Vlade, Ured za odnose s javnošću te potpredsjednike i članove Vlade, a osobito: ispis, umnažanje, skeniranje 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 fotokopirnih aparata, osiguravanje potrebnog sitnog uredskog materijala i druge poslove po nalogu glavnog tajnika i zamjenika glavnog tajnika.



Vizija Glavnog tajništva

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 Glavnog tajništva

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

Vrijednosti Glavnog tajništva¹

Glavno tajništvo u svom radu teži najvišim organizacijskim vrijednostima koje kao skup uvjerenja određuju zajednička očekivanja i idealno ponašanje u organizaciji, ali i određuju kako bi zaposlenici trebali postupati da bi se ostvarila misija i vizija Glavnog tajništva.

Vrste vrijednosti:

Poslovne vrijednosti: Učinkovitost, stručnost, usmjerenost prema rezultatima, izvrsnost

Relacijske vrijednosti: Odgovornost, komunikacija, timski rad, poštovanje, povjerenje, transparentnost

Razvojne vrijednosti: Inovativnost, kreativnost, neprekidno poboljšavanje, ekonomičnost, kvaliteta, fokus na bitno, učinkovitost

Napredne vrijednosti: Izvrsnost u radu, održivost, otpornost, socijalna i društvena odgovornost.

Dužnosnici u obavljanju poslova i zadaća postupat će u skladu s odredbama Kodeksa ponašanja državnih dužnosnika u tijelima izvršne vlasti („Narodne novine“, broj 54/22), a državni službenici i namještenici u skladu s odredbama Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika („Narodne novine“, broj 8/25).

¹ Uputa za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještavanja o radu, Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (https://mpudt.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Pravo%20na%20pristup%20informacijama/Godi%20A1niji%20planovi%20rada/MPUDT-Upute%20za%20izradu%20godis%20C%8Cnjih%20planova%20rada%20i%20izvie%20A1taja%20o%20radu_112024.pdf)

2. Kontekst Godišnjeg plana rada Glavnog tajništva

Sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske i Uputama za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu², Glavno tajništvo u svoj godišnji plan prenosi mjere iz Programa Vlade Republike Hrvatske 2024. – 2028. (u daljnjem tekstu: Program Vlade)³.

Pet prioriteta Programa Vlade su:

1. Uspješna Hrvatska
2. Vitalna Hrvatska
3. Pravedna Hrvatska
4. Održiva Hrvatska
5. Suverena Hrvatska

Svaki od pet prioriteta sadrži posebne ciljeve koje će Vlada ostvarivati poduzimanjem mjera i drugih aktivnosti u razdoblju trajanja Programa Vlade.

Glavno tajništvo svoj doprinos ostvarenju prioriteta iz Programa Vlade dat će kroz pružanje podrške radu Vlade Republike Hrvatske provođenjem aktivnosti iz svoga djelokruga.

3. Planirane aktivnosti Glavnog tajništva u 2026. godini

Godišnjim planom rada obuhvaćene su sve aktivnosti ustrojstvenih jedinica Glavnog tajništva s ciljem obavljanja svih poslova iz propisanog djelokruga na temelju Zakona o Vladi, Poslovnika Vlade i Uredbe o Glavnom tajništvu Vlade, a koje su prikazane u tablici u nastavku.

²https://mpudt.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Pravo%20na%20pristup%20informacijama/Godi%C5%A1nji%20planovi%20rada/MPUDT-Upute%20za%20izradu%20godisn%CC%8Cnjih%20planova%20rada%20i%20izvje%C5%A1taja%20o%20radu_112024.pdf

³https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/2024/Program_16_Vlade_RH.pdf

GODIŠNJI PLAN RADA

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
1.	Osiguranje obavljanja zadataka i koordinacija ustrojstvenih jedinica	Kontinuitet obavljenih službenih zadataka	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Poduzimanje svih aktivnosti s ciljem obavljanja svih poslova iz propisanog djelokruga Glavnog tajništva	Kontinuitet obavljenih službenih zadataka	100%	31. 12. 2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
2.	Koordinacija aktivnosti radi pripreme materijala koji će se razmatrati na sjednicama Vlade	Broj održanih kolegija i sastanaka Izvršene obveze u odnosu na definirane aktivnosti	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Priprema i održavanje kolegija radi upoznavanja i usuglašavanja sa sadržajem materijala pojedine točke dnevnog reda	Broj održanih kolegija i sastanaka	100%	31. 12. 2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						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	Izvršene obveze u odnosu na definirane aktivnosti	100%	31. 12. 2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
3.	Stručno-tehnička priprema sjednica i akata Vlade Republike Hrvatske	Broj izradenih dnevnih redova Broj zapisnika s održanih sjednica Vlade Uredno izvršene ostale obveze	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Izrada dnevnih redova za sjednice Vlade u skladu s pristiglim materijalima te određivanju prioriteta točaka dnevnog reda sukladno njihovom sadržaju	Broj izradenih dnevnih redova	100%	31. 12. 2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Kontrola opskrbljenosti e-Portala sa svim materijalima prema utvrđenim točkama dnevnog reda Priprema podloga za praćenje tijeka sjednica Vlade Republike Hrvatske Kontrola pripreme izlaznih akata te njihove dostave relevantnim tijelima	Uredno izvršene obveze	100%	31. 12. 2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada zapisnika sa sjednica Vlade i priprema za njihovo usvajanje	Broj zapisnika s održanih sjednica Vlade	100%	31. 12. 2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
4.	Izrada akata iz djelokruga Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske	Doneseni provedbeni propisi	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Predlaganje, razmatranje, priprema i donošenje općih akata i provedbenih propisa Glavnog tajništva Vlade	Doneseni provedbeni propisi	100%	31. 12. 2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
5.	Održavanje i opremanje zgrade Banskih dvora	Kontinuitet u obavljanju poslova koji se odnose na tekuće i investicijsko održanje	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Koordinacija djelatnika nadležnih službi Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske - u vezi pripreme za preseljenje korisnika unutar zgrade i pripremu prostorija u zgradi za izvođenje radova uređenja interijera i eksterijera zgrade Vlade - u vezi s pripremama prostora za protokolarnе događaje, ovisno o prilici razmještanjem namještaja, ukrašavanjem prostorija te isticanjem državnih simbola Opremanje i održavanje zgrade prikupljanjem ponuda, izradom narudžbenica i sudjelovanjem u kreiranju potreba, odabiru i nabavi materijala za održavanje zgrade i sustava u zgradi Tekuće održavanje zgrade organiziranjem i kontroliranjem izvođenja sitnih građevinsko-obrtničkih radova te redovitih godišnjih servisa opreme Godišnja inventura popisivanjem cjelokupnog inventara	Kontinuitet u obavljanju poslova koji se odnose na tekuće i investicijsko održanje	100%	31.12.2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
6.	Poslovi vezani uz protokolarnе poslove	Evidentiranje i pohrana protokolarnih poklona	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Evidencija i pohrana protokolarnih poklona	Evidentiranje i pohrana protokolarnih poklona	100%	31.12.2026.	Ured glavne tajnice	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
7.	Obavljanje poslova vezanih uz zastupnička pitanja koja su postavljena članovima Vlade	Upućeni odgovori na postavljena zastupnička pitanja	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske Poslovnik Hrvatskoga sabora	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.	Upućeni odgovori na postavljena zastupnička pitanja	100%	31.12.2026.		A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
8.	Obavljanje stručnih i analitičkih poslova za predsjednika radnog tijela i Glavno tajništvo Vlade	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donosnih akata	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	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 Vlade - 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 identifikiranje ključnih problema za potrebe predsjedanja radnim tijelom, odnosno za Glavno tajništvo Vlade - priprema zaključaka radnog tijela i prijedloga za daljnju proceduru odlučivanja na Užem kabinetu i sjednici Vlade	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured glavne tajnice, Ured Koordinacije za vanjsku i europsku politiku, Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje, Ured Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava, Ured Koordinacije za gospodarstvo, Ured Koordinacije za sektorske politike i Ured Koordinacije za demografiju	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Broj donosnih akata	100%	31.12.2026.	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE		

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
9.	Obavljanje ostalih poslova u okviru djelokruga Koordinacije	Broj rješenih podnesaka	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Razmatranje podnesaka i izrada akata Vlade iz djelokruga Koordinacije, kao i praćenje njihova izvršavanja.	Broj rješenih predstavi i podnesaka	100%	31.12.2026.	Ured glavne tajnice, Ured Koordinacije za vanjsku i europsku politiku, Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje, Ured Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava, Ured Koordinacije za gospodarstvo, Ured Koordinacije za sektorske politike i Ured Koordinacije za demografiju	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
10.	Razmatranje pitanja iz područja vanjskih i europskih poslova te zaštite prava i interesa pripadnika hrvatskog naroda u drugim državama	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donosenih akata	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Priprema i održavanje sjednica Koordinacije, prikupljanje informacija i materijala od tijela državne uprave te njihova stručna i analitička obrada za potrebe Koordinacije, Užeg kabineta i sjednice Vlade	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za vanjsku i europsku politiku	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada stajališta za Vladu, kao i izrada svih akata Vlade iz područja vanjskih i europskih poslova te zaštite prava i interesa pripadnika hrvatskog naroda u drugim državama, izrada stajališta i zaključaka Koordinacije te priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu i sjednici Vlade	Broj donosenih akata	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za vanjsku i europsku politiku	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
11.	Razmatranje pitanja od značenja za sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije	Broj održanih sjednica radnih tijela broj donosenih akata	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	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	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za vanjsku i europsku politiku	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada stajališta, zaključaka i prijedloga Koordinacije, te priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu Vlade i sjednici Vlade	Broj donosenih akata	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za vanjsku i europsku politiku	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
12.	Razmatranje pitanja iz područja obrane, hrvatskih branitelja, tijela sigurnosno-obavještajnog sustava, sustava zaštite i spašavanja ljudi i imovine u slučaju nastanka velikih nesreća i katastrofa	Broj donesenih akata Vlade i Koordinacije Broj održanih sjednica Koordinacije	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	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 Koordinacije	Broj održanih sjednica Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada stajališta, prijedloga i zaključaka Koordinacije	Broj donesenih akata Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu Vlade i sjednici Vlade	Broj donesenih akata Vlade	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
13	Provođenje testova razmjernosti i javnog interesa	Broj donesenih akata Koordinacije Broj održanih sjednica Koordinacije	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Suradnja i koordinacija sa službenicom za informiranje Vlade, analiza zahtjeva te priprema i analiza materijala za sjednicu Koordinacije	Broj održanih sjednica Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada prijedloga testa razmjernosti i javnog interesa i zaključka Koordinacije	Broj donesenih akata Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sustav domovinske sigurnosti i hrvatske branitelje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
14.	Razmatranje pitanja iz područja: - unutarnjih poslova - sustava pravosuđa - političkog i izbornog sustava - uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave - ustrojstva i djelokruga tijela državne uprave - sustava državnih službenika i namještenika - područja razvoja digitalnog društva	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donesenih akata od strane Koordinacije, odnosno Vlade	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	- 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	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada stajališta i prijedloga Stručne radne skupine, stajališta i zaključaka Koordinacije	Broj donesenih akata od strane Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu i sjednici Vlade i izrada svih akata Vlade iz djelokruga Koordinacije te praćenje njihova izvršavanja	Broj donesenih akata od strane Vlade	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
15.	Razmatranje pitanja iz područja: - odgoja i obrazovanja, znanosti, tehničke kulture i sporta, razvitka znanstvene, tehnološke i inovacijske djelatnosti i sustava intelektualnog vlasništva - kulture, kulturne baštine, kulturne djelatnosti i umjetničkog stvaralaštva - sustava zdravstvene zaštite te zdravstvenog osiguranja - sustava socijalne skrbi i obitelji - zaštite i promicanja ljudskih prava u Republici Hrvatskoj, prava nacionalnih manjina te skrbi o osobito osjetljivim društvenim skupinama - razmatra i sva druga pitanja iz navedenih područja, uključivo sklapanje	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donesenih akata od strane Koordinacije, odnosno Vlade	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	- 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	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada stajališta i prijedloga Stručne radne skupine, stajališta i zaključaka Koordinacije	Broj donesenih akata od strane Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za unutarnju politiku, društvene djelatnosti i ljudska prava	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
	i izvršavanje međunarodnih ugovora iz tih područja					Priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu i sjednici Vlade i izrada svih akata Vlade iz djelokruga Koordinacije te praćenje njihova izvršavanja	Broj donesenih akata od strane Vlade	100%	31.12.2026.		A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
16.	Razmatranje pitanja iz područja fiskalnog i monetarnog sustava i politike, energetike, vodnoga gospodarstva, zaštite okoliša, 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.	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donesenih akata od strane Koordinacije, odnosno Vlade	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	- 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	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za gospodarstvo	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada stajališta i prijedloga Stručne radne skupine, stajališta i zaključaka Koordinacije	Broj donesenih akata od strane Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za gospodarstvo	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu i sjednici Vlade izrada svih akata Vlade iz djelokruga Koordinacije, te praćenje njihova izvršavanja	Broj donesenih akata od strane Vlade	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za gospodarstvo	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
17.	Analiza pitanja sektorskih politika prometa i infrastrukture, turizma, poljoprivrede, šumarstva i ribarstva te graditeljstva i prostornoga uređenja.	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donesenih akata od strane Koordinacije, odnosno Vlade	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Davanje mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja o pitanjima iz djelokruga Vlade. Analiza prijedloga akata i drugih materijala pristiglih od tijela državne uprave i pravnih osoba s javnim ovlastima i usklađivanje za potrebe rada Koordinacije, Užeg kabineta Vlade i sjednica Vlade Pomoć i savjetovanje tijela državne uprave pri izradi prijedloga akata te prenošenje naloga i zaključaka Užeg kabineta Vlade. Obavljanje pripreme i održavanje sjednica Koordinacije	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sektorske politike	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada prijedloga i zaključaka Koordinacija	Broj donesenih akata od strane Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sektorske politike	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu Vlade i sjednici Vlade	Broj donesenih akata od strane Vlade	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za sektorske politike	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
18.	Razmatra pitanja koja se odnose na demografske trendove, poticanje ostanka stanovnika u Hrvatskoj, podršku roditeljstvu te mjere usmjerene na usklađivanje obiteljskog i profesionalnog života.	Broj održanih sjednica radnih tijela Broj donesenih akata od strane Koordinacije, odnosno Vlade	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	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 Koordinacije	Broj održanih sjednica radnih tijela	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za demografiju	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Izrada stajališta, prijedloga i zaključaka Koordinacije	Broj donesenih akata od strane Koordinacije	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za demografiju	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Priprema prijedloga za odlučivanje na Užem kabinetu Vlade i sjednici Vlade	Broj donesenih akata od strane Vlade	100%	31.12.2026.	Ured Koordinacije za demografiju	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
19	Analiza dostavljenih materijala, pripremanje i izrada Prijedloga dnevnog reda, priprema za odlučivanje na sjednici Užeg kabineta i sjednici Vlade Republike Hrvatske te pripremanje i izrada pojedinačnih akata	Broj zaprimljenih materijala Broj dnevnih redova Broj pojedinačnih akata	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Utvrđivanje prijedloga dnevnog reda	Broj dnevnih redova	100%	31.12.2026.	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Obrada i priprema materijala kadrovskih pitanja za odlučivanje na sjednici Užeg kabineta i na sjednici Vlade Republike Hrvatske	Broj zaprimljenih materijala	100%	31.12.2026.	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Utvrđivanje prijedloga za imenovanje i razrješene dužnosnika, rukovodećih državnih službenika te ostalih članova tijela koje imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske - donošenje rješenja o plaćama i pojedinim statusnim pitanjima dužnosnika i državnih službenika koje utvrđuje Vlada Republike - provođenje ostalih administrativnih poslova za Kadrovsku i Administrativnu komisiju	Broj pojedinačnih akata	100%	31.12.2026.	Ured Kadrovske i Administrativne komisije	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
20	Održavanje i modernizacija IT infrastrukture	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Implementacija novih IKT tehnologija Zamjena dotrajalih poslužitelja i mrežnih preklopnika Virtualizacija poslužitelja Nadogradnja poslužiteljske infrastrukture (HW/SW) Nadogradnja na Windows Server 2025 Nadogradnja storage sustava Nadogradnja bežične mreže Nadogradnja e-pošte i sigurnosne pohrane Nadogradnja vatrozida Osiguranje pristupa i dostupnosti servisa Skrb o infrastrukturi Migracija i nadogradnja aplikativnih sustava (ePortal, Intranet, eKalendar itd.)	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100%	31.12.2026.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH
21	Operativna podrška korisnicima	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Servisiranje, popravak i održavanje računala i periferije Podrška korisnicima informatičkog sustava Vlade Uvođenje sustava podrške korisnicima Postavljanje prezentacijske i videokonferencijske opreme Nabava IT opreme i upravljanje skladištem Zamjena dotrajale informatičke opreme	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100%	31.12.2026.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH
22	Sigurnost informacijskog sustava i usklađenost s propisima (NIS2, DRP, BCP)	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Upravljanje zakrpama (SCCM 2025, SCOM 2025) Proaktivno praćenje sigurnosnih događaja Sigurnosna pohrana podataka Izvedba pričuvne lokacije Izrada DRP i BCP planova Usklađivanje s NIS2 direktivom Upravljanje pravima pristupa	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100%	31.12.2026.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
23	Digitalna transformacija i razvoj aplikativnih sustava	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Migracija i nadogradnja aplikativnih sustava Unaprjeđenje aplikativnih rješenja Modernizacija komunikacijskih i kolaboracijskih sustava Uvođenje novih digitalnih servisa	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100%	31.12.2026.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH
24	Specijalizirani tehnički sustavi (tonsko, video, konferencijski sustavi)	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Sustav tonskog snimanja sjednica Vlade Sustav simultanog prevođenja Sustav distribucije video sadržaja Sustav video konferencija i ozvučenja Sustav televizijskog razvoda	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100%	31.12.2026.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH
25	Sigurnosni i nadzorni sustavi zgrade Vlade	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Sustav video nadzora, vatrodjave, plinodjave... Zamjena dotrajalih kamera videonadzora Zamjena petlje vatrodjave Certificiranje sustava vatrodjave Sustav evidencije radnog vremena	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100%	31.12.2026.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH
26	Edukacija i razvoj regulative te prenošenje znanja	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Interna edukacija korisnika Edukacija IT osoblja Dokumentiranje procesa i standardizacija Sudjelovanje u razvoju digitalnih kompetencija	Aktivnost mjerljiva rokom i kvalitetom izvedbe	100%	31.12.2026.	Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	K508012 - INFORMATIZACIJA I TEHNIČKI SUSTAVI U VLADI RH
27	Prijam i pregled pristigle pošte, odnosno svih primljenih dokumenata	Broj zaprimljenih akata	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske Uredba o uredskom poslovanju	Poduzimanje potrebnih aktivnosti kako bi se sva pismena u što kraćem roku dostavila u rad sukladno propisima i općim aktima o uredskom poslovanju te informacijskoj sigurnosti	Broj zaprimljenih akata	100%	31.12.2026.	Služba za uredsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
28	Postupak klasificiranja i urudžbiranja pismena te arhiviranje	Broj urudžbiranih pismena Broj arhiviranih predmeta	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske Uredba o uređskom poslovanju	Obavljanje svih potrebnih radnji kako bi se pismena razvrstala, klasificirala, urudžbirala i arhivirala u što kraćem vremenu sukladno propisima i općim aktima o uređskom poslovanju i informacijskoj sigurnosti	Broj urudžbiranih pismena	100%	31.12.2026.	Služba za uređsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
						Obavljanje poslova čuvanja arhivskog gradiva, njegova izdavanja na korištenje unutar Vlade Republike Hrvatske te priprema arhivskog gradiva za predaju na čuvanje	Broj arhiviranih predmeta	100%	31.12.2026.	Služba za uređsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
29	Izrada plana klasifikacijskih oznaka i plana brojanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Glavnog tajništva Vlade i Ureda predsjednika Vlade	Doneseni planovi	1 (2025.)	1	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Utvrđivanje i izradivanje plana klasifikacijskih oznaka i brojanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena	Doneseni planovi	1	31.12.2026.	Služba za uređsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
30	Izrada popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	Odobreni popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	0 (2025.)	1	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	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 Hrvatskom državnom arhivu na odobrenje	Odobreni popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	1	31.12.2026.	Služba za uređsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
31	Provedba postupka izlučivanja registraturnog gradiva	Proveden postupak izlučivanja	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	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	Proveden postupak izlučivanja	100%	31.12.2026.	Služba za uređsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
32	Administrativno-tehnička obrada izlaznih akata i drugih dokumenata Vlade Republike Hrvatske	Izradeni izlazni akti i ostali dokumenti Vlade Republike Hrvatske	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Kreiranje, pripremanje i praćenje provedbe izrade izlaznih akata Vlade Republike Hrvatske i drugih dokumenata te prijepis i pisanje po diktatu	Izradeni izlazni akti i ostali dokumenti Vlade Republike Hrvatske	100%	31.12.2026.	Služba za uređsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
33	Prijepis tonskih zapisa održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske	Fonogram s održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske	51 (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Obavljanje poslova vezanih uz prijepis tonskih zapisa održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske	Fonogram s održanih sjednica Vlade Republike Hrvatske	100%	31.12.2026.	Služba za uređsko poslovanje	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
34	Kvalitetna priprema materijala za sjednice Vlade, sjednice radnih tijela i njihove stručne radne skupine	Pravovremena obrada materijala	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Umnažanje materijala za sjednice Vlade, umnažanje materijala za sjednice radnih tijela i njihove stručne radne skupine	Pravovremena obrada materijala	100%	31.12.2026.	Služba za opće poslove	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
35	Čuvanje zapisnika sa sjednica Vlade	Očuvanost i katalogizacija zapisnika	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Odlaganje i čuvanje zapisnika sa sjednica Vlade	Očuvanost i katalogizacija zapisnika	100%	31.12.2026.	Služba za opće poslove	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

Redni broj	Naziv mjere	Pokazatelj(i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Referenca	Operativni ciljevi	Pokazatelj(i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
36.	Pravodobna otprema akata Vlade	Pravovremena obrada i dostava svih akata	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske Uredba o uredskom poslovanju	Priprema akata za otpremu, kopiranje za slanje poštom ili dostavom i skeniranje za slanje elektroničkim putem. Evidentiranje otpreme u informacijski sustav ePisarnica Slanje e-mailova odnosno priprema dostave akata u papiratom obliku za poštu ili dostavljača Organiziranje dostave putem dostavljača	Pravovremena obrada i dostava svih akata	100%	31.12.2026.	Služba za opće poslove	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
37.	Osiguravanje kontinuiranog rada tehničkih uređaja	Neprekinutost rada tehničkih uređaja	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Praćenje i osiguravanje servisiranja i popravaka fotokopiranih uređaja i uništavača papira Samostalno otklanjanje manjih kvarova i briga o kvaliteti rada uređaja	Neprekinutost rada tehničkih uređaja	100%	31.12.2026.	Služba za opće poslove	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
38.	Osiguravanje potrebnog uredskog materijala i tonera	Pravovremena opskrbljenost uredskim materijalom neophodnim za rad Glavnog tajništva Vlade i Ureda predsjednika	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Praćenje potreba i izrada zahtjevnica za nabavu i skladištenje nabavljenog papira i ostalog uredskog materijala Praćenje potreba i izrada zahtjevnica za nabavu tonera	Pravovremena opskrbljenost uredskim materijalom neophodnim za rad Glavnog tajništva Vlade i Ureda predsjednika	100%	31.12.2026.	Služba za opće poslove	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE
39.	Zakonito postupanje s međunarodnim klasificiranim dokumentima	Očuvanje sigurnosti međunarodnih klasificiranih podataka	100% (2025.)	100%	Zakon o Vladi Republike Hrvatske Poslovnik Vlade Republike Hrvatske Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	Zaprimanje, evidentiranje i uništavanje međunarodnih klasificiranih dokumenata Izrada zapisnika o uništenim međunarodnim klasificiranim dokumentima	Očuvanje sigurnosti međunarodnih klasificiranih podataka	100%	31.12.2026.	Služba za opće poslove	A508000 - ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE

4. Poveznice

1. Program Vlade Republike Hrvatske 2024. – 2028.
(https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/2024/Program_16_Vlade_RH.pdf)
2. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 123/17. i 151/22.)
3. Zakon o Vladi Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.)
4. Poslovnik Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 154/11., 121/12., 7/13., 61/15., 99/16., 57/17., 87/19., 88/20. i 68/24.)
5. Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 8/25.)
6. Poslovnik Hrvatskoga sabora („Narodne novine“, br. 81/13., 113/16., 69/17., 29/18., 53/20., 19/20. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 123/20. i 86/23. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske)
7. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21.)
8. Kodeks ponašanja državnih dužnosnika u tijelima izvršne vlasti („Narodne novine“, broj 54/22)
9. Etički kodeks državnih službenika i namještenika („Narodne novine“, broj 8/25.)
10. Uputa za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu
(https://mpudt.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Pravo%20na%20pristup%20informacijama/Godi%C5%A1nji%20planovi%20rada/MPUDT-Upute%20za%20izradu%20godis%CC%8Cnjih%20planova%20rada%20i%20izvje%C5%A1taja%20o%20radu_112024.pdf).

KLASA: 022-03/25-20/22
URBROJ: 50301-01/08-25-1
Zagreb, 15. prosinca 2025.

