



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
URED PREDSEDNIKA VLADE

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2022. GODINU

Zagreb, siječanj 2022.

SADRŽAJ

1. Djelokrug i ustrojstvo Ureda predsjednika Vlade	3
1.1 Misija	4
1.2 Vizija	4
2. Uvodno o Godišnjem planu rada Ureda	4
2.1 Godišnji plan Službe za javne politike i potporu predsjedniku Vlade	4
2.2 Godišnji plan Službe za odnose s javnošću	5
2.3 Ostale aktivnosti Ureda	6
3. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana	6

1. Djelokrug i ustrojstvo Ureda predsjednika Vlade

Djelokrug Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ured), unutarnje ustrojstvo Ureda, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica, način rada Ureda, okvirni broj potrebnih državnih službenika te druga pitanja od značaja za rad Ureda određeni su Uredbom o Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske (Narodne novine broj 145/13). Uredom upravlja predstojnika, kojeg imenuje Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade.

Ured predsjednika Vlade obavlja **savjetodavne, analitičke, stručne i administrativne poslove** za potrebe predsjednika Vlade, a osobito poslove:

- sustavnog praćenja i analize pojedinih javnih politika radi izrade stručnih mišljenja
- izrade strateških razvojnih planova i analiza
- pripreme prijedloga pojedinih projekata iz programa Vlade i usklađivanja njihove provedbe
- stručne obrade i pripreme materijala potrebnih za sudjelovanje predsjednika Vlade u radu Užega kabineta Vlade, Vlade i Hrvatskoga sabora
- izrade odgovarajuće pripreme i prijedloga stajališta Republike Hrvatske za sudjelovanje predsjednika Vlade na sastancima Europskog vijeća
- koordinacije između Vlade i Hrvatskoga sabora za potrebe predsjednika Vlade
- sudjelovanja, u suradnji s Glavnim tajništvom Vlade, u pripremi i sazivanju sjednica Užega kabineta i savjeta predsjednika Vlade
- provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama u Vladi, te koordinacije rada u vezi s provedbom tog Zakona u Vladinim uredima i službama
- izvješćivanja javnosti o politici i aktivnostima Vlade
- komunikacije s medijima i građanima
- upoznavanja Vlade o sadržaju i stajalištima medija i javnosti
- koordiniranja komunikacijskih aktivnosti ministarstava i državnih ureda
- druge poslove iz djelokruga koji se pokažu potrebnim u upravljanju radom Ureda predsjednika Vlade.

U Uredu su ustrojene dvije službe:

- Služba za javne politike i potporu predsjedniku Vlade
- Služba za odnose s javnošću



1.1 Misija

Ured predsjednika Vlade stručna je služba čija svrha je unapređivanje i provedbu vladinih politika i programa koji doprinose dobrobiti hrvatskih građana.

1.2 Vizija

Osigurati vodstvo u razvoju, koordinaciji, upravljanju i provedbi politika, programa i projekata koji udovoljavaju potrebama svih dionika društvenog, političkog, ekonomskog i socijalnog života u Hrvatskoj.

2. Uvodno o Godišnjem planu rada Ureda predsjednika Vlade

Godišnji plan Ureda za 2022. (dalje u tekstu: Godišnji plan) obuhvaća aktivnosti koje se odnose na savjetodavne, analitičke, stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika Vlade, kao i na sve ostale poslove iz djelokruga Ureda, a koji podupiru provedbu Programa Vlade Republike Hrvatske za mandatno razdoblje 2020. – 2024. te ostalih strateških dokumenata.

2.1 Godišnji plan Službe za javne politike i potporu predsjedniku Vlade

U okviru poslova Službe za javne politike i potporu predsjedniku Vlade obavljat će se poslovi sustavnog praćenja i analize pojedinih javnih politika i sektora radi izrade stručnih mišljenja za potrebe predsjednika Vlade, koordinirati izrada strateških akata po nalogu predsjednika Vlade, pratiti izrada sektorskih strateških razvojnih planova i analiza.

Obavljat će se savjetodavni, analitički, stručni i administrativni poslovi te ostali poslovi iz djelokruga Službe koji se pokažu potrebnim u radu predsjednika Vlade.

U okviru poslova Službe za javne politike i potporu predsjedniku Vlade, Ured će:

- sudjelovati u ključnim vanjskopolitičkim aktivnostima ovisno o obvezama predsjednika Vlade
- sudjelovati u provedbi Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030.
- koordinirati i nadzirati učinkovitu provedbu Programa Vlade za razdoblje 2020. – 2024.
- koordinirati i sudjelovati u aktivnostima Europskog semestra
- koordinirati izradu i provedbu Nacionalnog programa reformi
- koordinirati izradu i provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti
- pratiti izradu planskih dokumenata u vezi s Višegodišnjim financijskim okvirom za razdoblje 2021. – 2027.
- sudjelovati u postupku odobravanja nacrtu prijedloga zakona, uredbi i drugih akata u prethodnom postupku
- koordinirati pripremu odgovora na zastupnička pitanja
- održavati redovne sastanke i konzultacije s tajnicima kabineta ministara
- sudjelovati u radu svih radnih tijela Vlade
- sudjelovati u aktivnostima vezanim za pristupanje OECD-u.

2.2. Godišnji plan Službe za odnose s javnošću

U okviru poslova Službe za odnose s javnošću, Ured će:

- svakodnevno izvješćivati domaću i stranu javnost o radu i politikama Vlade kroz priopćenja, vijesti, davanje odgovora i informacija na novinarska pitanja te putem Vladinog internetskog portala i službenih računa Vlade na društvenim mrežama.
- realizirat će se redoviti prijenosi sjednica Vlade i konferencija za novinare izravnim prijenosom na YouTube kanalu, a na društvenim mrežama priopćavati politike i odluke Vlade u realnom vremenu.
- uređivat će se i ažurirati sadržaj na internetskoj stranici *vlada.gov.hr* te transparentno objavljivati svi javno dostupni dokumenti.
- sustavno će se pratiti i analizirati javne politike, događaji u Banskim dvorima i izvan njih te putovanja predsjednika Vlade.
- izvješćivat će se javnost o reagiranjima predsjednika Vlade na aktualna društvena i političke događaje.
- organizirat će se javni nastupi predsjednika i potpredsjednika Vlade te drugih članova Vlade.
- medijski će se pratiti rad Vlade (priprema i izvješćivanje s konferencija za novinare, izjava, intervjua, briefinga, najava, obavijesti, akreditiranje novinara koji prate rad Vlade).

2.3 Ostale aktivnosti Ureda

U suradnji s Glavnim tajništvom Vlade, ministarstvima i državnim upravnim organizacijama Ured će:

- koordinirati i pripremati točke dnevnog reda za sjednice Vlade
- obavljati poslove pripreme i organizacije posjeta predsjednika Vlade županijama, gradovima i općinama, radi upoznavanja s ključnim prioritetima rada i planovima na županijskoj i lokalnoj razini
- pripremati sastanke predsjednika Vlade i ministara sa svim županima radi kontinuiranog uspostavljanja načela partnerstva u komunikaciji s hrvatskim županijama, gradovima i općinama
- u suradnji s Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova Europske unije sudjelovati u pripremi sjednica i sudjelovanju predsjednika Vlade na sjednicama Savjeta za Slavoniju, Baranju i Srijem, u okviru „Projekta Slavonija, Baranja i Srijem“, kao i u praćenju Projekta Sjever, kao i u poticanju razvoja i revitalizaciji Dalmatinske zagore, Like, Gorskog kotara i Banovine, te otočnih, brdsko-planinskih i potpomognutih područja
- u suradnji sa svim dionicima, aktivno sudjelovati u davanju potpore aktivnostima obnove nakon potresa u Zagrebu, Krapinsko-zagorskoj županiji, Zagrebačkoj županiji, Sisačko-moslavačkoj županiji i Karlovačkoj županiji
- sudjelovati u pripremi sjednica Vijeća za demografsku revitalizaciju te u planiranju politika za mlade, uključujući i kroz Savjet za mlade Vlade Republike Hrvatske.
- pripremati i organizirati sastanke predsjednika Vlade sa socijalnim partnerima te druge sastanke po nalogu predsjednika Vlade
- u suradnji s Hrvatskom narodnom bankom koordinirati provedbu Strategije uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj te pripremati i organizirati sastanke Nacionalnog vijeća za uvođenje eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj
- obavljati poslove pripreme prijedloga Stajališta Hrvatske za sastanke Europskog vijeća te poslove organizacije i pripreme sudjelovanja predsjednika Vlade na formalnim i neformalnim sastancima Europskog vijeća.

3. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana

Sve aktivnosti navedene u Godišnjem planu rada Ureda predsjednika Vlade odvijaju se kontinuirano kroz cijelu godinu.