



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
URED PREDSEDNIKA VLADE

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2026. GODINU

Zagreb, prosinac 2025.

SADRŽAJ

1. Djelokrug i ustrojstvo Ureda predsjednika Vlade.....	3
2. Godišnji plan rada Ureda predsjednika Vlade	4
3. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana	5

1. Djelokrug i ustrojstvo Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske

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 8/25).

Uredom upravlja predstojnik, kojeg imenuje Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade.

Ured 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 podloga 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
- usklađivanja rada i prioriteta vladinih ureda, uključujući odobravanje korištenja službenog zrakoplova
- koordiniranja komunikacijskih aktivnosti ministarstava i državnih ureda
- druge poslove iz djelokruga koji se pokažu potrebnim u upravljanju radom Ureda.

1.1 Misija

Unapređivanje i implementacija vladinih politika i programa koji pridonose dobrobiti svih građana Republike Hrvatske.

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 Republici Hrvatskoj.

2. Godišnji plan rada Ureda predsjednika Vlade

Godišnji plan Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske za 2026. (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 2024.-2028. te ostalih strateških dokumenata.

U okviru poslova Ureda obavljat će se poslovi sustavnoga 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 koji se pokazuju potrebnim u radu predsjednika Vlade.

Nadalje, Ured će:

- sudjelovati u pripremama ključnih aktivnosti predsjednika Vlade vezanima uz članstvo Republike Hrvatske u Europskoj uniji i koordinaciji europskih poslova
- 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 2024.-2028.
- koordinirati i sudjelovati u aktivnostima Europskog semestra, uključivo koordinaciju u vezi s Nacionalnim planom oporavka i otpornosti te godišnjim zahtjevom za instrument tehničke potpore Europske unije
- sudjelovati u pripremama planskih dokumenata u vezi s Višegodišnjim financijskim okvirom za razdoblje 2028. – 2034. te provedbu planskih dokumenata u vezi s Višegodišnjim financijskim okvirom za razdoblje 2021. – 2027.
- sudjelovati u postupku odobravanja nacрта prijedloga zakona, uredbi i drugih akata, izvršavanju obveza u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, kao i praćenju propisa i prakse u primjeni navedenog Zakona
- 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 Organizaciji za ekonomsku suradnju i razvoj (OECD)
- informirati javnost o politici i aktivnostima Vlade ažuriranjem sadržaja na mrežnoj stranici vlada.gov.hr, uključujući proaktivnu objavu dokumenata u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske
- organizirati javne nastupe predsjednika i potpredsjednikā Vlade te drugih članova Vlade.

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 županima radi kontinuiranog uspostavljanja načela partnerstva u komunikaciji s hrvatskim županijama, gradovima i općinama
- 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, u pripremi projekta poticanja razvoja i revitalizacije Dalmatinske zagore, Like, Gorskog kotara i Banovine, te otočnih, brdsko-planinskih i potpomognutih područja
- 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, Vijeća za urbani razvoj, Vijeća za upravljanje razvojem turizma, Nacionalnog vijeća za održiv razvoj i Nacionalnog vijeća za digitalnu transformaciju te pripremati i organizirati sastanke predsjednika Vlade sa socijalnim partnerima te druge sastanke po nalogu predsjednika Vlade
- sudjelovati u radu savjetodavnih tijela Vlade, uključujući Savjet za mlade Vlade Republike Hrvatske
- obavljati poslove pripreme prijedloga Stajališta Hrvatske za sastanke Europskoga vijeća te poslove organizacije i pripreme sudjelovanja predsjednika Vlade na formalnim i neformalnim sastancima Europskoga vijeća
- sudjelovati u planiranju i praćenju provedbe mjera za ublažavanje posljedica kriza, osobito uzrokovanih ruskom agresijom na Ukrajinu, kao i mjera kojima će Hrvatska postati otpornija na krize, pogotovo u pogledu razvoja energetske infrastrukture
- sudjelovati u pripremi i provedbi simulacijskih vježbi upravljanja u krizama Organizacije Sjevernoatlantskog ugovora (CMX, SNEX)
- sudjelovati u pripremi materijala za sastanke na vrhu Konferencije Ujedinjenih naroda o klimatskim promjenama (COP)
- sudjelovati u koordiniranju stajališta za međunarodne konferencije o sjećanju na Holokaust te suzbijanje antisemitizma i provedbi obrazovnih, kulturnih i međunarodnih programa o kulturi sjećanja.

3. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana

Aktivnosti navedene u Godišnjem planu odvijaju se kontinuirano kroz cijelu godinu.