**PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE HRVATSKOGA SABORA ZA 2025. GODINU**

# Uvod

Stručna služba Hrvatskoga sabora osnovana je Poslovnikom Hrvatskoga sabora („Narodne novine“ br. 81/13., 113/16., 69/17., 29/18., 53/20., 119/20., 123/20. i 86/23.) za obavljanje stručnih, administrativnih, sigurnosnih, tehničkih i drugih poslova u vezi s radom Hrvatskoga sabora, a posebice poslove u svezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Sabora, njegovih radnih tijela i klubova zastupnika, izrade nacrta akata, zaključaka, izvješća i zapisnika, stručne obrade materijala i prijedloga akata upućenih Saboru glede njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom Republike Hrvatske te stručne obrade akata donesenih na sjednicama Sabora radi njihove objave u »Narodnim novinama« ili upućivanja tijelima državne vlasti. Stručne i administrativne poslove Stručna služba obavlja i za potrebe izaslanstava Sabora u međunarodnim tijelima, organizacijama te institucijama i tijelima Europske unije, kao i za programe aktivnosti predsjednika i potpredsjednika Sabora te radnih tijela Sabora u vezi s posjetima izaslanstava stranih parlamenata, međunarodnih tijela i organizacija. Radom Stručne službe upravlja tajnik Sabora. Kako je Poslovnikom Hrvatskog sabora propisano da za obavljanje određenih poslova Sabor može imati zajedničke stručne službe s Uredom predsjednika Republike, Vladom RH te drugim tijelima u Republici Hrvatskoj, jedan dio poslova za Sabor obavlja Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade RH.

Unutarnje ustrojstvo Stručne službe, poslovi i zadaci te nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica propisani su Odlukom o Stručnoj službi Hrvatskoga sabora („Narodne novine“ br. 64/12.) te su osnovane sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Tajništvo Sabora:

1.1. Ured tajnika Sabora,

1.2. Služba radnih tijela,

1.3. Službe klubova zastupnika,

1.4. Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora,

1.5. Služba za pripremu akata Sabora za objavu,

1.6. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale,

1.7. Služba za medije,

1.8. Služba za građane,

1.9. Informacijsko-dokumentacijska služba, istraživanje i mrežne informacije,

1.10. Knjižnica,

1.11. Služba za opće poslove,

1.12. Straža.

1. Ured predsjednika Sabora,
2. Ured potpredsjednika Sabora,
3. Ured za protokol Sabora,
4. Ured za međunarodne i europske poslove.

Godišnji plan Stručne službe Hrvatskog sabora za 2025. obuhvaća aktivnosti koje se odnose na stručne, administrativne te tehničke poslove koje obavljaju državni službenici za potrebe održavanja sjednica Sabora i njegovih radnih tijela, pružanje stručne i administrativne podrške zastupnicima, osiguravanje javnosti rada parlamenta, obavljanje aktivnosti u okviru uloge parlamenta u europskim poslovima te drugim međunarodnim aktivnostima.

# Plan rada za 2025. godinu po ustrojstvenim jedinicama

1. **Tajništvo Sabora** 
   1. **Ured tajnika Sabora**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | ODGOVORNA  USTROJSTVENA  JEDINICA | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova tajnika Sabora i zamjenice tajnika | Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, administrativnih i drugih stručnih poslova radi osiguravanja nesmetanog i učinkovitog obavljanja njihovih službenih i protokolarnih zadataka | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora | Kontinuirano | A501000 | P |
| Izrada nacrta odgovora na podneske upućene tajniku | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora | Kontinuirano | P |
| Planiranje, izrada i provedba razvoja informatičke infrastrukture | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora | Kontinuirano | K501013 | P |
| Organizacija i nadzor poslova vezanih za investicijsko održavanje objekata | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora | Kontinuirano | A501000 | P |
| 2. | Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti | Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Kontinuirano | P |
| 3. | Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola i financijsko računovodstvenog poslovanja | Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila | Dostavljena izjava | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | 31. ožujka | P |
| Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Kontinuirano | P |
| Priprema proračuna za 2026. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom 2025. godine | Usvojen proračun i preraspodjela | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Prema rokovima MFIN | P |
| Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2026. | Dostavljeno obrazloženje | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Prema rokovima MFIN | P |
|  |  | Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva | Izvršenje proračuna sukladno planu | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Kontinuirano | P |
| Obavljanje revizije u skladu sa strateškim i godišnjim planom te radinim planom unutarnje revizije | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora- viši unutarnji revizor | Kontinuirano | P |
| 4. | Nabava roba, radova i usluga za potrebe  Hrvatskog sabora | Provedba postupka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Sabora | Provedeni postupci nabave | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Kontinuirano | P |
| Praćenje provedbe postupka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Sabora, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Kontinuirano | P |
| Izrada i objava plana nabave za razdoblje | Donesen i objavljen plan | Ured tajnika Sabora u suradnji s Uredom za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade RH | Plan donesen u roku 30 dana od donošenja proračuna, objavljen u roku od 8 dana od dana donošenja | P |
| 5. | Obnova zgrade Hrvatskoga sabora | Praćenje cjelovite i energetske obnove te obavljanje poslova sukladno obvezama naručitelja u poslovima obnove. | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured tajnika Sabora | Kontinuirano do završetka obnove | P |
| 6. | Provedba Zakona o informacijskoj sigurnosti, Uredbe o mjerama informacijske sigurnosti i Zakona o  tajnosti podataka | Provedba mjera i standarda informacijske sigurnosti. | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Sve ustrojstvene jedinice u suradnji s Uredom tajnika Sabora- savjetnikom za informacijsku sigurnost | Kontinuirano | P |
| 7. | Provedba Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka | Provedba mjera zaštite osobnih podataka | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Sve ustrojstvene jedinice u suradnji s Uredom tajnika Sabora- službenikom za zaštitu podataka | Kontinuirano |  | P |
| 8. | Učinkovita provedba Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti | Poduzimanje radnji protiv nepravilnosti | Dostavljeno godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima | Osoba za nepravilnosti | Kontinuirano |  | P |
| 9. | Omogućavanje i osiguravanje ostvarivanja Ustavom RH zajamčenog prava na pristup informacijama, kao i na ponovnu uporabu informacija fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti. | Poduzimanje radnji sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Službenik za informiranje | Kontinuirano |  | P |

* 1. **Služba radnih tijela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | ODGOVORNA  USTROJSTVENA  JEDINICA | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova predsjednika radnih tijela, radnih tijela i pododbora te radnih skupina osnovanih u okviru radnih tijela | Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, administrativnih i drugih stručnih poslova radi osiguravanja nesmetanog i učinkovitog obavljanja zadataka radnih tijela | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | A501000 | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz izradu prijedloga zakona i drugih akata koje donosi Sabor | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Izrada izvješća sa sjednica radnih  tijela | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Izrada amandmana koje predlažu radna tijela | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Izrada prijedloga mišljenja koja donose radna tijela sukladno Poslovniku | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Priprema postupka kandidiranja i izrada odgovarajućih prijedloga akata u postupcima izbora, imenovanja i razrješenja koje obavlja Sabor | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | P |
| Izrada prijedloga propisa o materijalnim pravima zastupnika te o mjerilima za utvrđivanje primanja i naknadama troškova znanstvenim, stručnim i javnim djelatnicima koji su članovi radnih tijela ili su uključeni u njihov rad | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Izrada pojedinačnih akata o materijalnim pravima zastupnika te znanstvenih, stručnih i javnih  djelatnika koji su članovi radnih tijela | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | P |
| Izrada prijedloga odgovora na predstavke i pritužbe građana upućenih radnim tijelima | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz ostvarivanje međunarodne suradnje s drugim parlamentima i njihovim radnim tijelima | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | P |
| 2. | Učinkovito djelovanje Sabora u europskim poslovima i sudjelovanje u zakonodavnom postupku Europske unije | Priprema prethodne rasprave na temelju radnog programa Europske komisije i programa predsjedništava Vijeća Europske unije | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
|  |  | Priprema materijala za donošenje Radnog programa | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Priprema materijala za donošenje mišljenja i zaključaka o dokumentima EU-a iz Radnog programa | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Priprema materijala za raspravu o izvješću Vlade o održanom sastanku Vijeća EU-a i  pripremama za sljedeći sastanak Vijeća EU-a | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Priprema materijala za postupak provjere načela supsidijarnosti u prijedlozima zakonodavnih akata EU-a te donošenja zaključka o primjeni klauzule premošćivanja | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | Z |
| Priprema materijala za sudjelovanje u / radu  Konferencije odbora za europske poslove država članica EU-a / međuparlamentarnoj suradnji u  Europskoj uniji | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih za ostvarivanje suradnje s Europskim parlamentom i odborima /za europske poslove/ nacionalnih parlamenata | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba radnih tijela | Kontinuirano | P |

1. **3. Službe klubova zastupnika**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova za predsjednike,  potpredsjednike i članove klubova zastupnika | Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, administrativnih i drugih stručnih poslova radi  pripreme zastupnika za sjednice Sabora i radnih tijela | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Službe klubova zastupnika | Kontinuirano | A501000 | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz izradu prijedloga zakona i drugih akata koje donosi Sabor | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Službe klubova zastupnika | Kontinuirano | Z |
| Izrada amandmana koje predlažu klubovi zastupnika | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Službe klubova zastupnika | Kontinuirano | Z |
| Priprema službenih i protokolarnih sastanaka zastupnika – članova kluba | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Službe klubova zastupnika | Kontinuirano | P |

* 1. **Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Održavanje sjednica Sabora sukladno Poslovniku Sabora | Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, administrativnih i drugih stručnih poslova vezanih uz organizaciju sjednica Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | A501000 | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz upućivanje materijala u zakonodavnu proceduru | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz upućivanje akata na mišljenje Vladi RH | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz upućivanje zastupničkih pitanja članovima Vlade te odgovora na zastupnička pitanja zastupnicima | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz otpremu materijala za sjednice  Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica  Sabora | Kontinuirano | P |
| Izrada prijavnica za raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |
| Izrada pregleda amandmana podnesenih na zakonske prijedloge | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |
| Izrada zapisnika sa sjednica Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz otpremu zaključaka koje donosi Sabor | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz pripremu Aktualnog prijepodneva | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora | Kontinuirano | P |

* 1. **Služba za pripremu akata Sabora za objavu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje završetka zakonodavnog procesa | Obavljanje poslova pripreme zakona za objavu u „Narodnim novinama“; nomotehničko i redakcijsko uređivanje teksta zakona u skladu s prihvaćenim amandmanima te drugih akata koje donosi Sabor, | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu akata Sabora za objavu | Kontinuirano | A501000 | Z |
| Obavljanje korekture i lekture zakonskih prijedloga i drugih akata koje donosi Sabor | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu akata Sabora za objavu | Kontinuirano | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz upućivanje donesenih zakona na proglašenje | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za pripremu akata Sabora za objavu | Kontinuirano | Z |

**1.6. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo*  *zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima u Stručnoj službi  Sabora | Izrada novog Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe Sabora zajedno s Kompetencijskim modelom za radna mjesta | Izrada Prijedloga | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano – po potrebi, u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama | A501000 | P |
| Izrada rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe Sabora | Izrada rješenja | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano – po potrebi, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe Sabora | P |
| Na temelju dostavljenih prijedloga pripremanje rješenja/odluka o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika u Stručnoj službi Sabora | Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Ožujak 2025. | P |
| Postupanje u upravnim i sudskim postupcima vezano za prava i obveze službenika i namještenika te zastupa Hrvatski sabor pred sudom ili nadležnim tijelom | Izrada i dostava odgovora na tužbe, žalbe, očitovanja, izrada prijedloga za pokretanje postupka za povredu službene dužnosti | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano – po potrebi | P |
| Obavljanje poslova vezanih uz postupke planiranja zapošljavanja službenika i namještenika te razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja službenika | Izrada planova zapošljavanja službenika i namještenika te razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja službenika | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano – po potrebi | P |
| Prikupljanje prijedloga planova korištenja godišnjeg odmora službenika i namještenika, izrada Plana korištenja godišnjeg odmora | Izrada i dostava odluka o godišnjem odmoru službenicima i namještenicima | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Svibanj 2025. | P |
| Prikupljanje evidencija radnog vremena tijekom mjeseca | Evidentirani podaci o radnom vremenu tijekom mjeseca u elektroničkoj bazi podataka | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | A |
| Unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru te njihova kontrola | Uneseni podaci u Registar | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |
| Vođenje osobnih očevidnika za državne službenike i namještenike u Stručnoj službi Sabora | Izrađeni osobni očevidnici | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |
| Izrada rješenja i odluka kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika i namještenika | Izrađena rješenja i odluke | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |
| Izrada rješenja i odluka kojima se odlučuje o materijalnim pravima službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike | Izrađena rješenja i odluke | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |
| Priprema ugovora o financijskoj pomoći (donaciji) | Izrađeni ugovori | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano – po potrebi | P |
| Sudjelovanje u izradi i provedbi programa razvoja upravljanja i stručnog  usavršavanja | Kontinuirano obavljanje službenih zadataka | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |
| Prijava/odjava/promjena statusa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja za službenike i namještenike u Saboru | Izrađeni obrazac prijave/odjave/promjene | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |
| 2. | Podrška u ostvarivanju prava zastupnika | Prijava/odjava/promjena statusa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja za zastupnike u Hrvatskome saboru, unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru te njihova kontrola | Izrađeni obrazac prijave/odjave/promjene  Uneseni podaci u Registar | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |
| Priprema ugovora o osiguranju smještaja zastupnika u Zagrebu | Izrađeni ugovori | Služba za pravne poslove i ljudske potencijale | Kontinuirano | P |

1. **7. Služba za medije**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Učinkovita komunikacija s medijima i građanima | Priprema i objava priopćenja i obavijesti o radu Sabora i saborskih dužnosnika | Izrađena i objavljena priopćenja i obavijesti | Služba za medije | Kontinuirano | A501000 | P |
| Davanje odgovora na upite novinara i drugih domaćih i inozemnih institucija | Broj riješenih upita | Služba za medije | Kontinuirano | P |
| Organiziranje medijskog praćenja rada Sabora i radnih tijela | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za medije | Kontinuirano | P |
| Akreditiranje novinara koji prate rad Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za medije | Kontinuirano | P |
| 2. | Točno i pravodobno izvješćivanje javnosti o radu  Sabora | Uređivanje i održavanje internetskog portala | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za medije | Kontinuirano | P |
| 3. | Neometano održavanje sjednica Sabora sukladno Poslovniku  Sabora te utvrđenom dnevnom redu | Pravovremena objava službenih materijala i dokumenata zastupnicima Hrvatskoga sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za medije | Kontinuirano | P |

* 1. **Služba za građane**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* | *Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike* | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Unapređenje komunikacije građana s Hrvatskim saborom | Priprema odgovora na upite, predstavke i pisma građana | Broj riješenih upita | Služba za građane | Kontinuirano | A501000 | P |
| 2. | Afirmiranje otvorenosti i dostupnosti Hrvatskoga sabora | Priprema stalnih i povremenih publikacija o radu Sabora | Pripremljene publikacije | Služba za građane | Kontinuirano | P |
| Provedba programa volontiranja u Saboru | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za građane | Kontinuirano | P |
| 3. | Edukativni programi za učenike OŠ i SŠ | Suradnja s osnovnim i srednjim školama u provedbi nastavnih kurikuluma | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za građane | Kontinuirano | P |
| Organizacija i provedba kviza za učenike osnovnih škola „Koliko poznaješ Hrvatski sabor“ | Proveden kviz | Služba za građane | Kontinuirano. | P |
| Organizacija i provedba kviza za učenike srednjih škola „Koliko poznaješ Hrvatski sabor“ | Proveden kviz | Služba za građane | Kontinuirano | P |
| Organizacija i provedba simulirane sjednice Sabora za učenike srednjih škola | Provedena simulirana sjednica | Služba za građane | Kontinuirano. | P |
| 4 | Programi za građane | Organizacija Dana otvorenih vrata Hrvatskog sabora | Provedena manifestacija  Provedena manifestacija | Služba za građane | Kontinuirano-dva puta godišnje |  | P |

* 1. **Informacijsko-dokumentacijska služba, istraživanje i mrežne informacije (INFODOK)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu*  *aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Dostupnost parlamentarnog  dokumentacijskog gradiva | Prikupljanje, obrada, pohrana i davanje na korištenje parlamentarnih akata, prijepisa tonskih snimki rasprava na sjednicama  Sabora te zastupničkih pitanja tekućeg saziva, praćenje statusa akata i amandmana u zakonodavnoj proceduri | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | A501000 | P |
| Retrospektivna stručna obrada parlamentarnih akata, prijepisa tonskih snimki rasprava na sjednicama Sabora te zastupničkih pitanja prethodnih saziva | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | P |
| Kreiranje elektroničke zbirke i digitalizacija parlamentarnih akata, prijepisa tonskih snimki rasprava na sjednicama Sabora te zastupničkih pitanja prethodnih saziva | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | P |
| Održavanje sustava e-Doc zakonodavne baze | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | P |
| Daljnji razvoj sustava e-Doc zakonodavne baze | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | P |
| 2. | Pružanje informacijske, dokumentacijske, istraživačke, analitičke i referentne usluge zastupnicima, radnim tijelima i Stručnoj službi  Sabora | Odgovaranje na informacijske upite zastupnika i drugih korisnika, prikupljanje faktografskih i statističkih informacija, pretraživanje baza podataka i pribavljanje dokumenata nastalih radom drugih institucija | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | P |
| 3. | Dostupnost statističkih i analitičkih pregleda o radu  Sabora | Pripremanje i objava periodičkih pregleda i analiza zakonodavne i zastupničke aktivnosti u Saboru i distribucija korisnicima | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | A/P |
| Ad hoc izrada statističkih i analitičkih pregleda o radu Sabora na temelju konkretnih upita zastupnika i drugih korisnika | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | INFODOK | Kontinuirano | A/P |

**1. 10. Knjižnica**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje stručne podrške zastupnicima u procesu donošenja zakona i drugih akata | Selekcija, nabava, obrada i davanje na korištenje knjižne građe | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Knjižnica | Kontinuirano | A501000 | P |
| Suradnja i razmjena informacija s parlamentarnim službama u Europi i svijetu putem Europskog centra za parlamentarna istraživanja i dokumentaciju | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Knjižnica | Kontinuirano | P |
| 2. | Jednostavan pristup bazama podatka za interne korisnike | Izrada i održavanje knjižnične baze podataka | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Knjižnica | Kontinuirano | P |
| Izrada i objava informacijskih podataka  – biltena, prinova, bibliografija,  pojmovnika Eurovoc | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Knjižnica | Kontinuirano | P |

**1. 11. Služba za opće poslove**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Upravljanje dokumentacijom | Arhiviranje i čuvanje akata u pismohrani | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | A501000 | P |
| Provedba postupka izlučivanja arhivskog gradiva | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano – po potrebi | P |
| 2. | Upravljanje imovinom | Organizacija održavanja poslovnih prostora, opreme i druge imovine Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | P |
| Vođenje evidencija o opremi i imovini Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | P/A |
| Opremanje radnih prostora opremom i sredstvima za rad | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | P |
| 3. | Unapređivanje  sigurnosti i zaštite na radu zaposlenih | Organizacija zaštite na radu i zaštite od požara | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | P |
| Ažuriranje procjene rizika | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | P |
| Osposobljavanje zaposlenih za rad na siguran način | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | P |
| 4. | Razvoj i održavanje informacijskog sustava | Tekuće održavanje informatičke opreme i informacijskog sustava te nadzor nad korištenjem informatičke opreme | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | K501013  A501000 | P/A |
| Pravovremeno pružanje pomoći korisnicima u radu na računalima | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Služba za opće poslove | Kontinuirano | K501013  A501000 | P |

1. **12. Straža**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **SPECIFIČNI CILJEVI** | **ZADATAK/AKTIVNOST** | **INDIKATORI REZULTATA** | **Odgovorna**  **ustrojstvena jedinica** | **ROK U KOJEM SE**  **ZADATAK/AKTIVNOST**  **MORA OBAVITI** | AKTIVNOST U PRORAČUNU | **VRSTA**  **AKTIVNOSTI** |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične* | *Kako mjerimo*  *zadatke/aktivnosti? Moraju* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba*  *I-inspekcija* |
|  |  | *zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *biti kvantificirani kada je god to moguće* | *zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* |  |  | *A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje osoba i imovine Sabora | Nadzor ulaska osoba, robe i vozila u zgradu Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Straža | Kontinuirano | A501000 | P |
| Održavanje reda i mira u objektima Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Straža | Kontinuirano | P |
| 2. | Provedba Zakona o radiološkoj i nuklearnoj sigurnosti | Organizacija godišnjeg servisa rendgenskih uređaja za kontrolu prtljage | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Zapovjednik Straže voditelj Službe | Kontinuirano | P |
| Otpis i organizacija zbrinjavanja neispravnih rendgenskih uređaja za  kontrolu prtljage | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Zapovjednik Straže voditelj Službe | Kontinuirano | P |
| 3. | Red na sjednici Sabora | Provođenje stegovne mjere udaljenja zastupnika sa sjednice | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Straža | Po nalogu predsjedavajućeg | P |

1. **Ured predsjednika Sabora**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova predsjednika  Sabora | Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, radi osiguravanja nesmetanog i učinkovitog obavljanja službenih i protokolarnih zadataka | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured predsjednika Sabora | Kontinuirano | A501000 | P |
| Stručna obrada materijala za sudjelovanje predsjednika u radu Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured predsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| Priprema sastanaka predsjednika te izrada bilješki sa sastanaka | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured predsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| Priprema materijala za javne istupe predsjednika | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured predsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| Pravovremeno izvješćivanje medija o svim relevantnim događajima u svezi s dnevnim i planiranim aktivnostima  predsjednika te priprema konferencija za medije | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured predsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| Izrada odgovora na predstavke građana upućene predsjedniku Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured predsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| 2. | Osiguranje kvalitetnog rada Predsjedništva Sabora | Priprema materijala, izrada bilješki te zaključaka Predsjedništva | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured predsjednika Sabora | Kontinuirano | P |

1. **Uredi potpredsjednika Sabora**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova potpredsjednika  Sabora | Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, radi osiguravanja nesmetanog i učinkovitog obavljanja službenih i protokolarnih zadataka | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Uredi potpredsjednika Sabora | Kontinuirano | A501000 | P |
| Stručna obrada materijala za sudjelovanje potpredsjednika u radu Sabora i predsjedništva Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Uredi potpredsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| Priprema sastanaka  potpredsjednika te izrada bilješki sa sastanaka | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Uredi potpredsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| Priprema materijala za javne istupe potpredsjednika | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Uredi potpredsjednika Sabora | Kontinuirano | P |
| Izrada odgovora na predstavke građana upućene potpredsjedniku Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Uredi potpredsjednika Sabora | Kontinuirano | P |

1. **Ured za protokol Sabora**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja protokolarnih aktivnosti predsjednika i potpredsjednika Sabora te  Sabora i radnih tijela | Obavljanje savjetodavnih, organizacijskih i tehničkih poslova za potrebe službenih posjeta predsjednika i potpredsjednika Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured za protokol | Kontinuirano | A501000 | P |
| Pripremanje i provođenje aktivnosti vezane uz službene i radne posjete stranih dužnosnika Saboru |
| Organizacija sastanaka, posjeta, okruglih stolova, tribina i dr. | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured za protokol | Kontinuirano | P |
| Organizacija ceremonijala posebnih svečanih i drugih prigoda od značaja za RH u kojima sudjeluju predsjednik i potpredsjednici Sabora | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured za protokol | Kontinuirano | P |
| Izrada evidencije primljenih poklona | Kontinuitet obavljanja službenih zadataka | Ured za protokol | Kontinuirano | P/A |

1. **Ured za međunarodne i europske poslove**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna  ustrojstvena jedinica | ROK U KOJEM SE  ZADATAK/AKTIVNOST  MORA OBAVITI | AKTIVNOST U PRORAČUNU | VRSTA  AKTIVNOSTI |
|  | *Što želimo postići?* | *Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?* | *Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće* | *Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica* | *Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?* |  | *Z-zakonodavna*  *P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza* |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Učinkovita podrška predsjedniku i potpredsjednicima Sabora,  predsjednicima radnih tijela i voditeljima izaslanstava u obavljanju međunarodnih i europskih poslova | Stručna obrada materijala za bilateralne i multilateralne međunarodne sastanke | Izrađene bilješke, podsjetnici i drugi materijali | Odjel za međunarodne poslove, Odjel za europske poslove | Kontinuirano | A501000 | A |
| Obavljanje funkcije tajništva za izaslanstva Sabora u međunarodnim organizacijama | Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka  Organizacija događaja u okviru izaslanstava | Odjel za međunarodne poslove, Odjel za europske poslove | Kontinuirano | P |
| Obavljanje funkcije tajništva za pojedine  parlamentarne skupine  prijateljstava | Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka | Odjel za međunarodne poslove, Odjel za europske poslove | Kontinuirano | P |
| Stručna obrada informacija o bilateralnoj parlamentarnoj suradnji | Izrađeni i distribuirani podsjetnici o bilateralnoj suradnji | Odjel za europske poslove | Kontinuirano | A/P |
| Stručna obrada materijala koji se odnose na Europsku uniju | Izrađeni podsjetnici i drugi materijali  Izrađen i distribuiran mjesečni katalog informacija Ureda | Odjel za europske poslove | Kontinuirano | A |
| Pružanje stručne potpore aktivnostima u okviru međuparlamentarne suradnje u Europskoj uniji | Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka | Odjel za europske poslove | Kontinuirano | P |
| Pružanje informacija o europskim poslovima u Saboru | Izrađen i objavljen Bilten Europski poslovi u Hrvatskom saboru na hrvatskom i engleskom  jeziku    Stručno obrađeni i objavljeni izravno dostavljeni dokumenti EU-a | Odjel za europske poslove | Kontinuirano - mjesečno | A |
| Obavljanje poslova pisanog i usmenog prevođenja | Broj pisanih prijevoda i usmenog prevođenja | Ured za međunarodne i europske poslove | Kontinuirano | P |
| Koordinacija poslova stalnog predstavnika Sabora u Uredu Hrvatskog sabora u Europskom parlamentu | Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka | Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za europske poslove | Kontinuirano | P |
| Pružanje stručne potpore u procesu pristupanja Republike Hrvatske OECD-u | Izrađeni podsjetnici i drugi materijali | Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za međunarodne poslove | Kontinuirano | A/P |
| Prikupljanje podataka o međunarodnim aktivnostima Hrvatskoga sabora | Izrada polugodišnjeg plana međunarodnih aktivnosti  Izrada i distribucija mjesečnih i godišnjih kalendara međunarodnih aktivnosti | Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za europske poslove | Kontinuirano | A |
| 2. | Učinkovita provedba parlamentarne  dimenzije Inicijative triju mora | Pružanje stručne i tehničke potpore u aktivnostima vezanim za provedbu parlamentarne dimenzije predsjedanja | Izrada podsjetnika i drugih materijala  Organizacija događaja u okviru predsjedanja | Odjel za međunarodne poslove | Kontinuirano |  |  |
| 3. | Učinkovito sudjelovanje u radu IPEX-a (InterParliamentary EU information eXchange) | Informiranje o europskim poslovima u Hrvatskom saboru | Objavljene informacije na mrežnoj stranici IPEX-a | Odjel za europske poslove |  |  |  |
| 4. | Učinkovito pružanje tehničke pomoći drugim parlamentima | Koordinacija i organizacija sudjelovanja u projektima pružanja tehničke pomoći drugim parlamentima | Održani sastanci i studijske posjete    Izrađeni podsjetnici i drugi materijali o aktivnostima tehničke pomoći | Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za europske poslove | Kontinuirano | A501042 | P |
| Sudjelovanje u provedbi INTER PARES projekta u Vrhovnoj Radi Ukrajine | Kontinuiran rad na projektu  Izrađeni podsjetnici o aktivnostima u okviru projekta  Održana predavanja i sudjelovanje u radionicama  Organizirani studijski posjeti Hrvatskom saboru | Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za europske poslove | Kontinuirano | P |
|  |