

PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE HRVATSKOGA SABORA ZA 2019. GODINU

I. Uvod

Stručna služba Hrvatskoga sabora osnovana je Poslovníkom Hrvatskoga sabora („Narodne novine“ br. 81/13., 113/16., 69/17. i 29/18.) 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 nacrtá 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 prijmom delegacija, odnosno izaslanstava stranih parlamenata, međunarodnih tijela i organizacija. Radom Stručne službe upravlja tajnik Sabora. Kako je Poslovníkom 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.

2. Ured predsjednika Sabora,

3. Ured potpredsjednika Sabora,

4. Ured za protokol Sabora,

5. Ured za međunarodne i europske poslove.

Sukladno strateškom dokumentu vizija Hrvatskog sabora je biti zakonodavno tijelo s maksimalnim učinkom u transparentnom postupku donošenja zakona te drugih ovlasti propisanih Ustavom, dok je misija Stručne službe obavljanje administrativnih, analitičkih, informatičkih, informativnih, protokolarnih, savjetodavnih, stručnih i upravno-pravnih poslova kojima se osigurava redovito funkcioniranje Hrvatskoga sabora kao nositelja zakonodavne vlasti, sukladno Ustavu Republike Hrvatske, Poslovníku Hrvatskoga sabora i zakonima s posebnim naglaskom na transparentnost zakonodavnog postupka te otvorenosti Sabora kao demokratske institucije najbliže građanima.

II. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Stručna služba Sabora u 2019. godini ima 40 specifičnih ciljeva, a od toga se 6 specifičnih ciljeva odnosi na strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Ukupan broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana
			1
1. Tajništvo Sabora	1.1. Ured tajnika Sabora	5	1
	1.2. Služba radnih tijela	3	1
	1.3. Službe klubova zastupnika	1	0
	1.4. Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora	1	0
	1.5. Služba za pripremu akata Sabora za objavu	1	0
	1.6. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	2	0
	1.7. Služba za medije	5	1
	1.8. Služba za građane	2	0
	1.9. INFODOK služba	3	0
	1.10. Knjižnica	2	0
	1.11. Služba za opće poslove	4	0
	1.12. Straža	3	0
2. Ured predsjednika Sabora	3	1	1
3. Ured potpredsjednika sabora	1	0	0
4. Ured za protokol Sabora	1	0	0
5. Ured za međunarodne i europske poslove	3	2	2
Ukupno	40	6	6

Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2019. godini je 148, od čega je najviše provedbenih.

Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti ¹				
		Z	P	A	I	
1. Tajništvo Sabora	1.1. Ured tajnika Sabora	17	2	15	2	0
	1.2. Služba radnih tijela	18	10	8	0	0
	1.3. Službe klubova zastupnika	4	2	2	0	0
	1.4. Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora	10	0	10	0	0
	1.5. Služba za pripremu akata Sabora za objavu	3	2	1	0	0
	1.6. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	15	1	13	0	1
	1.7. Služba za medije	11	0	11	0	0
	1.8. Služba za građane	8	0	8	0	0
	1.9. INFODOK služba	8	0	8	2	0
	1.10. Knjižnica	4	0	5	0	0
	1.11. Služba za opće poslove	10	0	10	2	0
	1.12. Straža	5	0	5	0	0
2. Ured predsjednika Sabora	9	0	9	0	0	
3. Ured potpredsjednika sabora	5	0	5	0	0	
4. Ured za protokol Sabora	5	0	5	1	0	
5. Ured za međunarodne i europske poslove	16	0	12	7	0	
Ukupno	148	17	127	14	1	

Financijski plan Hrvatskog sabora:

2018.	PLAN 2019.	% (2/1*100)
1.	2.	3.
124.868.213	137.851.890	110,3

¹ Z-zakonodavna, P-provedbena, I-inspekcija/nadzor, A-praćenje/analiza

III. Plan rada za 2019. godinu po ustrojstvenim jedinicama

1. Tajništvo Sabora

1.1. Ured tajnika Sabora

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova tajnika Sabora i zamjenika tajnika	Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, administrativnih i drugih stručnih poslova radi osiguravanja nesmetanog i učinkovitog obavljanja njihovih službenih i protokolarnih zadataka Izrada nacрта odgovora na podneske upućene tajniku Planiranje, izrada i provedba razvoja informatičke infrastrukture Organizacija i nadzor poslova vezanih za investicijsko održavanje objekata	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka Kontinuitet obavljanja službenih zadataka Kontinuitet obavljanja službenih zadataka Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Ured tajnika Sabora Ured tajnika Sabora Ured tajnika Sabora Ured tajnika Sabora	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Strateški plan razdjela Hrvatskog sabora 2019-2021.	P P P 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 2020. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom 2019. 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 2018.	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 radnim 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.	Provedba Zakona o informacijskoj sigurnosti, Uredbe o mjerama informacijske sigurnosti i Zakona o tajnosti podataka	Provedba mjera vezanih za informacijsku sigurnost	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Ured tajnika Sabora – savjetnik za informacijsku sigurnost	Kontinuirano		P
		Izrada Popisa dužnosti i poslova iz djelokruga rada Hrvatskoga sabora za koje je potreban certifikat za pristup klasificiranim podacima stupnjeva tajnosti „VRLO TAJNO“, „TAJNO“ i „POVJERLJIVO“	Izrađen popis	Ured tajnika Sabora – savjetnik za informacijsku sigurnost	Prosinac 2019.		A/Z
		Izrada Plana fizičke sigurnosti Izrada Plana postupanja s klasificiranim podacima u izvanrednim situacijama	Izradeni prijedlozi akata	Ured tajnika Sabora – savjetnik za informacijsku sigurnost u suradnji sa Stražom Hrvatskoga sabora	Prosinac 2019.		A/Z

1.2. Služba radnih tijela

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	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 MURH, na neku drugu sektorsku strategiju, 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.	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		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
3.	Učinkovita priprema parlamentarne dimenzije predsjedanja RH Vijećem EU-a	Rad na pripremi sastanaka parlamentarne dimenzije predsjedanja RH Vijećem EU-a uključujući suradnju s institucijama EU-a i državama članicama EU-a u pripremi sastanaka	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Služba radnih tijela	31. prosinca 2019.	Strateški plan razdjela Hrvatskog sabora 2019-2021.	P

1. 3. Službe klubova zastupnika

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	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 neku drugu sektorsku strategiju, 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.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova za predsjednike,	Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, administrativnih i drugih stručnih poslova radi	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Službe klubova zastupnika	Kontinuirano		P

	potpredsjednike i članove klubova zastupnika	pripreme zastupnika za sjednice Sabora i radnih tijela					
		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

1.4. 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	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Neometano održavanje sjednica Sabora sukladno Poslovniku Sabora te utvrđenom dnevnom redu	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		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	Odluka Predsjedništva Hrvatskoga sabora o dostupnosti i dostavi službenih materijala i dokumenata zastupnicima Hrvatskoga sabora	P
		Izrada prijavica 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

1.5. 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	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
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		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	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>

1.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima u Stručnoj službi Sabora	Izrada Prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe Sabora	Izraden Prijedlog	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano – po potrebi		Z
		Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika 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 2019.		P
		Prikupljanje prijedloga planova korištenja godišnjeg odmora službenika, izrada Plana korištenja godišnjeg odmora	Izrada i dostava odluka o godišnjem odmoru službenicima	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Svibanj 2019.		P
		Kontrola evidencije radnog vremena	Evidentirani podaci o radnom vremenu u elektroničkoj bazi podataka	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano		I
		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
		Vodjenje osobnih dosjea za državne službenike u Stručnoj službi	Izradeni osobni očevidnici	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano		P
		Priprema Prijedloga plana prijma u državnu službu u dijelu koji se odnosi na Hrvatski sabor	Donesen Plan prijma u državnu službu	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Siječanj 2019. – po potrebi		P
		Provedba javnog natječaja/internog oglasa za prijam u državnu službu	Proveden postupak	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano- po potrebi		P
		Izrada rješenja kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika	Izradena rješenja	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano		P
		Izrada rješenja i odluka kojima se odlučuje o materijalnim pravima službenika temeljem Kolektivnog ugovora	Izradena rješenja i odluke	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano		P
		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama Sabora i državnog službenika u vezi financiranja školarina	Izradeni ugovori	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano		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	Izradeni obrazac prijave/odjave/promjene	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano		P

		zdravstvenog osiguranja za službenike u Saboru					
2.	Podrška u ostvarivanju prava zastupnika	Prijava/odjava/promjena statusa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja za zastupnike u Saboru	Izradeni obrazac prijave/odjave/promjene	Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	Kontinuirano		P
		Priprema ugovora o osiguranju smještaja zastupnika u Zagrebu	Izradeni 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	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	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
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		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
		Održavanje sustava saborske televizije	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Služba za medije	Kontinuirano		P
3.	Neometano održavanje sjednica Sabora sukladno Poslovniku	Pravovremena objava službenih materijala i dokumenata zastupnicima Hrvatskoga sabora	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Služba za medije	Kontinuirano	Odluka Predsjedništva Hrvatskoga sabora o dostupnosti i dostavi službenih materijala i dokumenata zastupnicima Hrvatskoga sabora	P

	Sabora te utvrđenom dnevnom redu						
4.	Učinkovita priprema informacijskih i komunikacijskih aktivnosti parlamentarne dimenzije predsjedanja RH Vijećem EU-a	Izrada Prijedloga komunikacijskog plana	Izraden prijedlog	Služba za medije	Prosinac 2019.	Strateški plan razdjela Hrvatskog sabora 2019-2021.	P
		Priprema implementacije posebnih platformi društvenih mreža	Uspostavljene platforme	Služba za medije	Prosinac 2019.		P
		Osposobljavanje službenika za komunikaciju na zasebnim platformama društvenih mreža	Provedeno osposobljavanje	Služba za medije	Prosinac 2019.		P
5.	Promicanje izbora za Europski parlament i osvješćivanje građana o važnosti izlaska na izbore	Komunikacija izbora za Europski parlament	Objava komunikacijskog priručnika i informativnih materijala o izborima	Služba za medije	Travanj-svibanj 2019.		P

1.8. Služba za građane

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
1.	Unapređenje komunikacije građana s Hrvatskim saborom	Priprema odgovora na upite, predstavke i pisma građana	Broj riješenih upita	Služba za građane	Kontinuirano		P
2.	Afirmiranje otvorenosti i dostupnosti Hrvatskoga sabora	Priprema stalnih i povremenih tiskanih publikacija o radu Sabora	Pripremljene publikacije	Služba za građane	Kontinuirano		P
		Organizacija posjeta građana radi razgledavanja zgrade Sabora odnosno prisustvovanja zasjedanju Sabora	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Služba za građane	Kontinuirano		P
		Provođenje programa volontiranja u Saboru	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Služba za građane	Kontinuirano		P

	Suradnja sa školama u provođenju nastavnog programa Građanskog odgoja i obrazovanja	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	Ožujak 2019.		P
	Organizacija simulirane sjednice Sabora za učenike srednjih škola	Provedena simulirana sjednica	Služba za građane	Lipanj 2019.		P
	Organizacija Dana otvorenih vrata Hrvatskog sabora	Provedena manifestacija	Služba za građane	Svibanj 2019. Listopad 2019.		P

1.9. 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	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	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
1.	Dostupnost parlamentarnog dokumentacijskog gradiva	Prikupljanje, obrada, pohrana i davanje na korištenje parlamentarnih akata, prijepisa tonkih snimki rasprava na sjednicama Sabora te zastupničkih pitanja tekućeg saziva, praćenje statusa akata i amandmana u zakonodavnoj proceduri	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	INFODOK	Kontinuirano		P
		Retrospektivna stručna obrada parlamentarnih akata, prijepisa tonkih 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 tonkih 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	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
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		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 podataka 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	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A-praćenje i analiza</i>
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		P
		Provedba postupka izlučivanja registraturnog 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		P/A
		Pravovremeno pružanje pomoći korisnicima u radu na računalima	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Služba za opće poslove	Kontinuirano		P

1. 12. Straža

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija</i>

		<i>zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>			<i>A- praćenje i analiza</i>
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		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

2. Ured predsjednika Sabora

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova predsjednika Sabora	Obavljanje savjetodavnih, analitičkih, radi osiguranja nesmetanog i učinkovitog obavljanja službenih i protokolarnih zadataka	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Ured predsjednika Sabora	Kontinuirano		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	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Ured predsjednika Sabora	Kontinuirano		P

		predsjednika te priprema konferencija za medije					
		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
3.	Učinkovita koordinacija pripreme parlamentarne dimenzije predsjedanja RH Vijećem EU-a	Suradnja s Vladom RH u organizaciji sastanaka parlamentarne dimenzije predsjedanja RH Vijećem EU-a	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Ured predsjednika Sabora	Kontinuirano	Strateški plan razdjela Hrvatskog sabora 2019-2021.	P
		Održavanje koordinacijskih sastanaka organizacijske strukture HS za pripremu i provedbu parlamentarne dimenzije	Održani sastanci Izrađena izvješća o pripremama pripreme parlamentarne dimenzije predsjedanja RH Vijećem EU-a	Ured predsjednika Sabora	Kontinuirano		P

3. Uredi potpredsjednika Sabora

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
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		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

4. Ured za protokol Sabora

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova 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		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

5. Ured za međunarodne i europske poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica</i>	<i>Kada aktivnosti i zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-zakonodavna P-provedba I-inspekcija A- praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Učinkovita podrška predsjedniku i potpredsjednicima Sabora, predsjednicima radnih tijela i voditeljima izaslanstava te	Stručna obrada materijala za bilateralne i multilateralne međunarodne sastanke	Izrađene bilješke, podsjetnici i drugi materijali	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano		A
		Obavljanje funkcije tajništva za izaslanstva Sabora u međunarodnim organizacijama	Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka	Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za	Kontinuirano		P

	zastupnicima u obavljanju međunarodnih i europskih poslova			međunarodne poslove			
		Obavljanje funkcije tajništva za parlamentarne skupine prijateljstava	Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka	Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za međunarodne poslove	Kontinuirano		P
		Stručna obrada informacija o parlamentarnoj suradnji po državama	Izrađeni podsjetnici o suradnji	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano		A/P
		Stručna obrada materijala koji se odnose na Europsku uniju	Izrađeni podsjetnici i drugi materijali	Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za europske poslove	Kontinuirano		A
		Pružanje stručne potpore u aktivnostima vezanim za Europsku uniju	Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka	Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za europske poslove	Kontinuirano		P
		Pružanje informacija o međunarodnim i europskim poslovima u Saboru	Izrađen i objavljen Bilten Europski poslovi u Hrvatskom saboru na hrvatskom i engleskom jeziku Objavljeni izravno dostavljeni dokumenti EU-a Ažurirane informacije o aktivnostima Hrvatskoga sabora na IPEX-u	Ured za međunarodne i europske poslove, Odjel za europske poslove	Mjesečno		A
		Obavljanje poslova pisanog i usmenog prevođenja	Broj pisanih prijevoda i usmenog prevođenja na međunarodnim sastancima	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	Kontinuirano		P
		Prikupljanje podataka o planiranim međunarodnim i europskim aktivnostima	Izrada kalendara međunarodnih i europskih aktivnosti	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano		A
2.	Učinkovita podrška u pripremi parlamentarne dimenzije	Analiza potreba i priprema aktivnosti za provedbu parlamentarne dimenzije predsjedanja Vijećem EU-a	Održano predavanje za službenike o obvezama nacionalnog parlamenta u okviru parlamentarne	Ured za međunarodne i europske poslove,	Kontinuirano	Strateški plan razdjela Hrvatskog sabora 2019-2021.	A/P

	predsjedanja RH Vijećem EU-a		dimenzije predsjedanja Vijećem EU-a Uspostavljeni kontakti radi suradnje s MVEP-om, Europskim parlamentom i drugim nacionalnim parlamentima	Odjel za europske poslove			
		Rad na pripremi sastanaka parlamentarne dimenzije predsjedanja RH Vijećem EU-a	Pripremljeni sastanci	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano		P
		Suradnja s institucijama EU-a i državama članicama EU-a u pripremi sastanaka parlamentarne dimenzije	Kontinuitet u obavljanju službenih zadataka	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano		P
		Priprema materijala za aktivnosti povezane s predsjedanjem Vijećem EU-a	Izrađena informacija o pripremama i provedbi parlamentarne dimenzije Izrađeni materijali o temama sastanaka Izrađen pojmovni vodič o parlamentarnoj dimenziji predsjedanja Vijećem EU-a	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano		P/A
3.	Učinkovito pružanje tehničke pomoći drugim parlamentima	Koordinacija i organizacija sudjelovanja u projektima pružanja tehničke pomoći drugim parlamentima	Održani sastanci u okviru projekata tehničke pomoći Izrađena evidencija o pruženoj tehničkoj pomoći	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano	Strateški plan razdjela Hrvatskog sabora 2019-2021.	P
		Sudjelovanje u svojstvu partnera u twinning projektu pod nazivom „Osnaživanje i daljnja podrška parlamentima Bosne i Hercegovine u poslovima EU integracija“	Kontinuiran rad na projektu	Ured za međunarodne i europske poslove	Kontinuirano		P

