



**PROGRAM RADA HRVATSKOG ZAVODA
ZA MIROVINSKO OSIGURANJE ZA 2013.**

Na temelju članka 21. točke 4. Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ("Narodne novine", broj 117/12.), Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, na sjednici održanoj 28. ožujka 2013., donosi

**PROGRAM RADA
HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
ZA 2013.**

UVOD

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod) javna je ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju ("Narodne novine", broj 102/98., 127/00., 59/01., 109/01., 147/02., 117/03., 30/04., 177/04., 92/05., 43/07.- Izvješće Ustavnog suda Republike Hrvatske, 79/07., 35/08., 40/10. – Odluka i rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 121/10., 130/10. - pročišćeni tekst, 61/11., 114/11. i 76/12.) radi provedbe obveznoga mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti. Zavod je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim zakonom te Statutom koji donosi Upravno vijeće, a potvrđuje Vlada Republike Hrvatske. U Zavodu prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju radnici, poljoprivrednici, obrtnici i druge osigurane osobe utvrđene Zakonom o mirovinskom osiguranju (u daljnjem tekstu: Zakon). U sklopu mirovinskog osiguranja u Zavodu se ostvaruju prava na mirovinu (starosnu, prijevremenu starosnu, invalidsku, obiteljsku, najnižu, osnovnu), pravo na profesionalnu rehabilitaciju, pravo na novčanu naknadu zbog tjelesnog oštećenja te pravo na naknadu putnih troškova u vezi s ostvarivanjem osiguranih prava. Osim mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, Zavod provodi i postupke ostvarivanja prava na doplatak za djecu.

Rad Zavoda je javan, a Zavod je obavezan najmanje jednom godišnje izvijestiti Hrvatski sabor, osiguranike i korisnike prava te nadležno ministarstvo o svom radu i poslovanju. Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Zavoda obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. Zavodom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od devet članova, koje imenuje Vlada Republike Hrvatske. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Zavoda, a imenuje ga Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav. Djelokrug, ovlaštenja i odgovornosti Upravnog vijeća, ravnatelja i pomoćnika ravnatelja utvrđeni su Statutom Zavoda.

Djelatnost Zavoda, utvrđena zakonom i Statutom, provedba je obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i to osobito:

- obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava radnika, poljoprivrednika, obrtnika i drugih osiguranih osoba iz mirovinskog osiguranja te doplatka za djecu
- osiguranje zakonitosti ostvarivanja prava i pružanje stručne pomoći osiguranim osobama pri ostvarivanju prava

- vođenje upravnog postupka u ostvarivanju prava i obveza iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu te provedba međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i pravnih propisa Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti
- vođenje evidencija o osiguranim osobama, obveznicima plaćanja doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja
- obavljanje poslova statističkih istraživanja u skladu sa zakonom
- donošenje općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata
- izdavanje stručno-informativnih publikacija iz djelatnosti Zavoda te obavljanje drugih poslova u vezi s provedbom mirovinskog osiguranja.

PROGRAM RADA ZAVODA ZA 2013.

Program rada Zavoda za 2013. izrađen je u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

U 2013. u Zavodu se planira obavljanje poslova u sljedećim ključnim područjima:

I. Strateški dokumenti

II. Projekti za provedbu zakonskih izmjena te unapređenje rada i poslovanja Zavoda

III. Redovito poslovanje

1. Mirovinsko osiguranje
2. Ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu
3. Provedba međunarodnih ugovora i propisa Europske unije koji se odnose na mirovinsko osiguranje i doplatka za djecu
4. Pravni poslovi, uredsko poslovanje i normativna djelatnost u mjerodavnosti Zavoda
5. Kadrovska politika i ljudski potencijali
6. Upravljanje i gospodarenje imovinom Zavoda
7. Ekonomsko-financijsko poslovanje Zavoda i financijsko upravljanje
8. Nabava i investicije te održavanje i zaštita na radu
9. Unutarnja revizija
10. Kontrola i nadzor
11. Informatički sustav Zavoda
12. Javnost rada Zavoda.

I. STRATEŠKI DOKUMENTI

NAZIV	CILJ	NOSITELJ	ROK
1. Strategija upravljanja nekretninama u vlasništvu Zavoda	- postavljanje smjernica za racionalno i učinkovito upravljanje i gospodarenje nekretninama u vlasništvu Zavoda, polazeći od namjene, kvalitete i broja nekretnina (stanovi, poslovni prostori, apartmani u vlasništvu Zavoda)	Odjel gospodarenja imovinom	II. kvartal 2013.
2. Strategija Zavoda u odnosima s javnošću	- planiranje odnosa s javnošću na području komunikacija – eksternih i internih, radi postizanja kvalitetnijeg komuniciranja, informiranja i stvaranja pozitivne slike Zavoda u javnosti; osnovni komunikacijski ciljevi su daljnje otvaranje Zavoda javnosti (približavanje osiguranicima, korisnicima i ukupnoj javnosti), ostvarivanje prava slobodnog pristupa informacijama i podacima, jačanje intraneta u Zavodu te komunikacija svim dostupnim kanalima, s naglaskom na nove, do sada nekorištene, poput društvenih mreža	Odjel za odnose s javnošću	I. kvartal 2013.
3. Strategija pohrane i čuvanja arhivske građe	- određivanje dugoročne politike obrade, čuvanja, odabira i izlučivanja arhivskog i registraturnog gradiva u skladu s tehničko-tehnološkim mogućnostima radi osiguranja kvalitete postupanja uz smanjenje potreba za arhivskim prostorom	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	II. kvartal 2013.
4. Strategija razvoja informacijsko - komunikacijskih tehnologija u HZMO-u	- postavljanje cjelovitog plana razvoja kako bi se podržala provedba restrukturiranja Zavoda te omogućilo stalno unapređivanje i povećanje učinkovitosti temeljnih poslovnih procesa	Sektor informatike	II. kvartal 2013.
5. Strategija upravljanja ljudskim potencijalima	- cilj strateškog upravljanja ljudskim potencijalima je osiguranje optimalnog broja i strukture zaposlenih u Zavodu, u skladu s potrebama poslovnih procesa (planiranje broja i strukture radnika, analiziranje i oblikovanje poslova i radnih mjesta, pribavljanje i izbor izvršitelja, praćenje i ocjenjivanje uspješnosti, motiviranje i nagrađivanje, obrazovanje i razvoj zaposlenih, stvaranje odgovarajuće organizacijske klime i kulture)	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	III. kvartal 2013.

6. Strategija fizičke i informacijske sigurnosti	- zaštita ljudi, objekata, stvari i materijalnih dobara te podataka u Zavodu - uspostava sustava zaštite i zaštite od požara te organizacije čuvarske službe na razini Zavoda, u svim ustrojstvenim jedinicama prema prioritetima i raspoloživim financijskim sredstvima (sustav vatrodjave, sustav videonadzora, spajanje sustava u centre za praćenje itd.)	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel gospodarenja imovinom i Odjel nabave i investicija (Odsjek održavanja, zaštite na radu, zaštite od požara i unutarnjih zaštitarskih poslova), Sektor informatike	III. kvartal 2013.
--	---	--	--------------------

II. PROJEKTI ZA PROVEDBU ZAKONSKIH IZMJENA TE UNAPREĐENJE RADA I POSLOVANJA ZAVODA

PROJEKT	CILJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
1. Zamjena radne knjižice (projekt ESO)	Evidencija o statusu osiguranika nakon ukidanja radne knjižice – cilj ovog projekta je provedba svih poslova iz mjerodavnosti Zavoda vezanih uz zamjenu radne knjižice, u skladu s člankom 299. Zakonu o radu (NN, broj 149/09.). Aktivnosti u sklopu ovog projekta obuhvaćaju osiguranje pretpostavki za daljnje nesmetano elektroničko vođenje podataka koji se sada vode u radnoj knjižici, izradu protokola postupanja vezanog uz neophodnu razmjenu odgovarajućih podataka između nadležnih institucija, razradu eventualnih dodatnih potreba vezanih uz elektroničko povezivanje institucija, informiranje javnosti i dr.	Projektni tim	30. lipnja 2013.
2. Osposobljavanje radnika Zavoda za primjenu propisa EU na području koordinacije sustava mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i određivanja mjerodavnog zakonodavstva	Razvoj administrativnih kapaciteta na području koordinacije sustava socijalne sigurnosti obveza je Hrvatske preuzeta na temelju Zajedničkog stajališta EU (AD 18/8, 16. lipanj 2008., LIMITE CONF-HR 12), Revidiranim zajedničkim stajalištem (AD 3/09, 2. srpnja 2009., CONF-HR 23/07) te Nacionalnim programom za usvajanje acquisa (NPAA 2009). Navedeno obvezuje i Zavod kao buduću nadležnu ustanovu za koordinaciju sustava mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu, da bude spreman za primjenu odgovarajućih propisa EU s danom stupanja RH u članstvo EU, bez prijelaznog razdoblja.	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju Ured za europske integracije	Završetak aktivnosti je 30. lipnja 2013., uz kontinuiranu izobrazbu radnika
3. Uvođenje jedinstvenog obrasca poreza, prireza i doprinosa na dohodak	Radi učinkovitog prikupljanja podataka o ostvarenom dohotku fizičkih osoba, o obračunatom i uplaćenom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak te o obvezi doprinosa, uvest će se u poslovanje novi, jedinstveni obrazac kojim će se omogućiti prikupljanje objedinjenih podataka za potrebe više institucija na jednom mjestu. Predviđeno je da će novi obrazac zamijeniti postojeće obrasce, među ostalim i obrazac R-Sm. Nakon što ministar financija, uz suglasnost ministra rada i mirovinskoga sustava	Sektor ekonomskih poslova Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	

	Pravilnikom o porezu na dohodak propiše rokove podnošenja podataka na propisanom obrascu, način podnošenja, te oblik i sadržaj obrasca, odredit će se vlasnik projekta, projektni tim, aktivnosti i rokovi na ovom projektu, koji će s obzirom na značaj dobiti prioritet tijekom godine.		
4. Razdvajanje mirovina na opći i posebni dio te priprema za novi način usklađivanja mirovina	Projektom će se omogućiti razdvajanje mirovine na opći i posebni dio, osigurati u BPU vođenje podataka o razdvojenim dijelovima mirovina i poseban režim usklađivanja te izraditi obavijesti korisnicima. Dio segmenata BPU s hijerarhijske baze migrirat će se u relacijsku bazu.	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD	Rokovi će ovisiti o izmjeni Zakona o mirovinskom osiguranju
5. Sudjelovanje u izradi novoga Zakona o mirovinskom osiguranju i propisa koji uređuju mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	Programom rada Ministarstva rada i mirovinskoga sustava planirana je izrada novog Zakona o mirovinskom osiguranju na temelju usvojenih „Teza za izradu Zakona o mirovinskom osiguranju“. Nositelj izrade novog zakona je nadležno ministarstvo, ali će u njegovoj izradi sudjelovati i Zavod budući da provodi mirovinsko osiguranje generacijske solidarnosti. Pojedina pitanja (postupak vještačenja, osnivanje Centra za vještačenje, akti o vođenju matične evidencije, izmjene Statuta Zavoda) uredit će se podzakonskim aktima u čijoj izradi također sudjeluje Zavod, a dio podzakonskih akata će izraditi i samostalno. Osim toga, Zavod sudjeluje i u izradi propisa koji uređuju mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje.	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova Sektor ekonomskih poslova Ured za europske integracije	
6. Projekt osnivanja Centra za medicinsko vještačenje	Prema članku 4. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju (NN, br. 76/12.) vještačenje u postupku utvrđivanja invalidnosti, tjelesnog oštećenja ili opće nesposobnosti za rad člana obitelji obavlja se, na temelju medicinske dokumentacije, u Centru za medicinsko vještačenje Zavoda. U slučaju potrebe vještaci Centra za medicinsko vještačenje Zavoda mogu zatražiti odgovarajuću dodatnu medicinsku obradu. Stoga je tijekom 2013. potrebno obaviti sve radnje vezane uz organizaciju Centra, ali i njegove posebne organizacijske jedinice - Odjela za funkcionalnu dijagnostiku, kojim će se osigurati provedba stavka 3. članka 112. ZOMO-a, tj. odgovarajuće dodatne medicinske obrade na zahtjev vještaka.	Zamjenik ravnatelja	Prosinac 2013.
7. Daljnji razvoj projekta e-prijava	U ovom trenutku FINA, koja je razvila serverski dio aplikacije, pruža tehničku infrastrukturu za potrebe rada sustava. U okviru daljnjeg razvoja projekta u 2013. planira se rad na modernizaciji sustava te će se analizirati izvedivost prijenosa platforme iz FINA-e na informatičku infrastrukturu Zavoda radi stvaranja preduvjeta za daljnje unapređenje aplikacije e-prijava i razvoja novih funkcionalnosti. Osim toga, planira se i proširenje usluge da bi se Zakonom o mirovinskom osiguranju propisala obveznost korištenja za tijela državne i javne uprave.	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije Sektor informatike	Kontinuirano

8. ESUD – elektronički sustav upravljanja dokumentacijom	U sklopu projekta ESUD u tijeku ove godine nastaviti će se rad na povećanju broja korisnika implementacijom aplikacije u poslovanje Područne službe u Osijeku i Područne službe u Rijeci te potpunim obuhvatom svih korisnika na lokacijama u Područnoj službi u Splitu i u Središnjoj službi .	Projektini tim	Krajem 2013.
9. Ustrojavanje središnjeg registra ugovora	Omogućiti će se računovodstveno praćenje ugovorenih obveza u svim fazama realizacije ugovora te prema podacima o dospelju obveza osigurati ažurni podaci o raspoloživosti sredstava na svim stavkama financijskog plana. Osigurati će se i veći obuhvat podataka za objavu na internetskim stranicama, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi te ostale informacije potrebne drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda.	Sektor ekonomskih poslova	Krajem 2013.
10. Racionalizacija mreže ispostava	Cilj je racionalizacija i smanjenje troškova poslovanja Zavoda smanjenjem broja ispostava na temelju sljedećih kriterija: - udaljenost ispostave od matične područne službe/područnog ureda - broj osiguranika, korisnika mirovinskih primanja i doplatka za djecu kojima ispostava pruža usluge - troškovi zakupa poslovnog prostora za rad ispostave.	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Do kraja 2013.
11. Rad na I. fazi projekta e-arhiv	U tijeku 2013. započet će se s radom na I. fazi projekta (izrada eksternog dizajna). Krajnji cilj projekta je uspostava sustava arhiviranja e-gradiva, tj. uspostava elektroničkog arhiva Zavoda u kojem će se pohranjivati e-dokumentacija (prvenstveno vezano uz digitalizaciju mirovinskih spisa, ESUD i e-zahtjev, ali i ostalu dokumentaciju Zavoda u elektroničkom obliku, koja ne spada u skupinu upravnih predmeta). Projekt će obuhvatiti nove i već sada pohranjene e-dokumente. Pohranjivanje, odnosno arhiviranje e-dokumentacije morat će se obavezno uskladiti sa zakonskim i podzakonskim propisima te Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Zavoda.	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova Odjel uredskog poslovanja	Krajem 2013.
12. Uvođenje sustava za upravljanje informacijskom sigurnošću	Osnovni cilj projekta je uvođenje sustava za upravljanje informacijskom sigurnošću, tj. uvođenje pisanih postupaka (procedura) koje osiguravaju: 1. dostupnost, povjerljivost i cjelovitost informacija koje nastaju i koriste se u poslovnim procesima Zavoda, u skladu s najnovijim zakonskim aktima iz područja informacijske sigurnosti 2. stalni nadzor nad funkcioniranjem sustava za upravljanje informacijskom sigurnošću Zavoda i kontrolu djelatnosti sustava od strane rukovodstva Zavoda 3. stalno unaprjeđivanje i poboljšavanje sustava za upravljanje informacijskom sigurnošću 4. usklađenost pravne regulative Zavoda s važećim zakonskim propisima.	Sektor informatike	III. kvartal 2013.

13. Projekt redizajna automatskih rješenja	Ovim projektom će se redizajnirati automatska rješenja (tuzemna i uz primjenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju) na način da će se skratiti sadržaj postojećih rješenja.	Projektini tim	1. srpnja 2013.
14. Informatička razmjena podataka s HZZ-om o korisnicima novčane naknade zbog nezaposlenosti za korisnike doplatka za djecu i članove njihova kućanstva	Razmjenom podataka s HZZ-om ubrzat će se postupak rješavanja o pravu, smanjiti opterećenje HZZ-a i stranaka te troškovi postupka.	Projektini tim	I. kvartal 2013.
15. Informatička razmjena podataka s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta o statusu redovitog učenika za djecu korisnike doplatka za djecu	-automatizacija ažuriranja podatka o redovitom pohađanju škole, ubrzanje postupka rješavanja o pravu na doplatku za djecu, smanjenje opterećenja radnika koji rade na poslovima doplatka za djecu	Projektini tim doplatka za djecu	Kolovoz 2013.
16. Osnivanje baze podataka radi evidentiranja prethodno utvrđenih razdoblja osiguranja navršenih u inozemstvu	Kako bi se ubrzao postupak ostvarivanja prava na mirovinu korisnicima koji imaju navršen staž u inozemstvu, omogućeno je prethodno utvrđivanje inozemnog staža. Cilj projekta je omogućiti evidentiranje potvrđenih razdoblja osiguranja i kvalitetne statističke podatke o osiguranicima koji imaju navršen staž u inozemstvu.	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju Projektini tim	1. prosinca 2013.
17. Automatski obračun zaostalih mirovinskih primanja	Daljnja automatizacija obračuna zaostalih mirovinskih primanja prema rješenjima o pravu radi ukidanja tih poslova u službama Zavoda. U ovoj fazi najprije će se obuhvatiti automatski obračun zaostalih mirovinskih primanja za razdoblje duže od dvije godine prema rješenjima o pravu donesenima automatskim putem i prema ručnim rješenjima za koja su u BPU evidentirane pripadajuće svote prema datumima promjena, ako za obračun zaostalih svota mirovinskih primanja nema obveze obračuna poreza i ovrha, a nakon toga obuhvatit će se obračun zaostalih mirovinskih primanja prema rješenjima o promjeni opsega prava donesenima automatskim putem i prema ručnim rješenjima.	Sektor ekonomskih poslova	Do kraja 2013.
18. Ustege od mirovina	Projektom ustega uvela bi se obvezna kontrola ažuriranja podataka, omogućila izrada dokumentacije za plaćanje ustega prema dospijeću mirovina, izrada zbrojnog naloga za prijenos sredstava te izrada magnetnog medija za pravne osobe (racionalizacija poslovanja u odjelima ekonomsko-financijskih poslova u područnim službama, Odjelu obračuna i isplate mirovinskih primanja i Odjelu financijskih poslova u Središnjoj službi).	Sektor ekonomskih poslova	1. lipnja 2013.
19. Nadogradnja projekta povrata nepripadno doznačenih mirovinskih primanja nakon smrti korisnika, prema podacima o činjenici smrti iz OIB servisa	Daljnja potpuna automatizacija postupaka koji se provode za povrat nepripadno doznačenih mirovinskih primanja nakon smrti korisnika i uspostava elektroničkog zahtjeva za povrat sredstava od poslovnih banaka.	Sektor ekonomskih poslova	Do kraja 2013.
20. Dostava podataka poslovnim bankama	Daljnji razvoj "PAPER-FREE" poslovanja dostavom podataka radi bržeg postupanja i smanjenja troškova poslovanja za korisnike kojima se mirovinska primanja isplaćuju preko banaka i od čijih su mirovinskih	Sektor ekonomskih poslova	Kontinuirano

	primanja obračunate ovrhe i krediti		
21. Migracija hijerarhijskih baza na relacijske baze (S6a, S7, S4,)	- izrada logičkog i fizičkog modela podataka i migriranje podataka iz hijerarhijske baze u relacijsku - prilagodba transakcija, testiranje i puštanje u produkciju - prilagodba batch-obrade redovite doznake, naknadne doznake automatske ručne doznake - prilagodba statističkih programa (OS tablice) Ovom migracijom omogućit će se lakše održavanje i širenje baze umirovljenika u BPU.	Projektni tim	Lipanj 2013.
22. Projekt modernizacije programa za vođenje evidencije stanova i poslovnih prostora	- racionalno i učinkovito upravljanje i gospodarenje imovinom Zavoda i unaprjeđenje evidencija	Odjel gospodarenja imovinom	Kraj 2013.
23. Projekt unaprjeđenja sustava za automatsko slanje opomena dužnicima za najam, zakupe i kupovninu pri obročnoj otplati stanova	-učinkovito praćenje i naplata potraživanja Zavoda	Odjel gospodarenja imovinom	Kraj 2013.
24. Unaprjeđenje informatizacije imovinsko-pravnog poslovanja	-dogradnja preostalih funkcionalnosti koje se tiču povezivanja s drugim informacijskim (pod)sustavima Zavoda	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova Odjel pravnih poslova	Kraj 2013.
25. Baza „Akti HZMO“	-dostupnost internih akata svim radnicima Zavoda u digitalnom obliku	Odjel za odnose s javnošću	Prva polovica 2013.

III. REDOVITO POSLOVANJE ZAVODA

1. PODRUČJE RADA: MIROVINSKO OSIGURANJE

AKTIVNOST/PROJEKT	CIJLJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
1.1 Vođenje matične evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja	- prikupljanje osobnih podataka na temelju kojih se ostvaruju prava iz mirovinskog osiguranja prema Zakonu o mirovinskom osiguranju, posebnim zakonima i primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju te za izradu analize, statistike i za planiranje razvoja sustava mirovinskog osiguranja	područne službe i područni uredi, uz stručnu podršku Ureda za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije	Kontinuirano
1.2. Provedba upravnih postupaka vezanih uz rješavanje zahtjeva za utvrđivanje svojstva osiguranika u prvom i u drugom stupnju	- osiguravanje cjelovitosti podataka o mirovinskom osiguranju po osiguraniku utvrđenom prema cjelovito utvrđenom činjeničnom stanju u propisanom postupku za 13000 prvostupanjskih upravnih postupaka odnosno 1000 drugostupanjskih postupaka	područne službe i područni uredi te Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije	Kontinuirano
1.2.1. Revizija rješenja na temelju kojih se odlučuje o svojstvu osiguranika, mirovinskom stažu i stažu osiguranja s povećanim trajanjem	- osiguravanje zakonitosti u rješavanju približno 9000 predmeta	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije	Kontinuirano
1.3. Obrada prijavno - objavnih podataka iz baza Zavoda i podataka o plaći/osnovici/naknadi preuzetih od Središnjeg registra osiguranika	- formiranje podataka o osnovici/plaći osiguranika radi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i prikaza podataka na korisničkim stranicama Zavoda	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije i Sektor informatike	Kontinuirano
1.4. Kontrola podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja	- osigurati kontinuirano povećavanje obuhvata prijava - osigurati cjelovitost i točnost podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja - ubrzati postupak rješavanja prava iz mirovinskog osiguranja	područne službe i područni uredi, uz stručnu podršku Ureda za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije	Kontinuirano
1.4.1. Redovita kontrola podataka o stažu osiguranja i plaći (od 2003. godine) te kontrola i prikupljanje podataka o stažu osiguranja i plaći za prethodna razdoblja (do 2002. godine)	- osiguranje točnosti i cjelovitosti podataka	područne službe i područni uredi, uz stručnu podršku Ureda za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije	Kontinuirano
1.4.2. Kontrola i prikupljanje podataka o stažu osiguranja i plaći za osiguranike buduće umirovljenike	- osiguranje točnosti i cjelovitosti podataka za one osiguranike koji će u kraćem razdoblju ispuniti jedan od uvjeta za prijevremenu odnosno starosnu mirovinu	područne službe i područni uredi, uz stručnu podršku Ureda za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije	Kontinuirano

1.4.3. Kontrola i prikupljanje podataka o stažu osiguranja i plaći prema obavijesti o namjeri podnošenja zahtjeva za priznavanje prava iz mirovinskog osiguranja	- osiguranje točnosti i cjelovitosti podataka u postupku "pretkompletiranja" za one osiguranike koji Zavod obavještavaju o namjeri podnošenja zahtjeva za priznanje prava iz mirovinskog osiguranja. Ovim postupkom skraćuju se rokovi za priznanje prava iz mirovinskog osiguranja za približno 16000 do 18000 predmeta.	područne službe i područni uredi, uz stručnu podršku Ureda za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije	Kontinuirano
1.5. Razmjena podataka s povezanim institucijama	- osiguranje dohvata podataka o plaći/osnovicama/naknadama te točnosti i cjelovitosti podataka o radnopravnom statusu osiguranika kao i održavanje poslovnih procesa povezanih institucija	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije Sektor informatike	
1.5.1.REGOS	- preuzimanje podataka o plaćama/osnovicama i naknadama zbog formiranja podataka potrebnih za ostvarivanje prava	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije Sektor informatike	Kontinuirano
1.5.2. HZZ	- provedba propisa o zapošljavanju, usklađivanje podataka o stručnoj spremi i zanimanju osiguranika	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije Sektor informatike	Kontinuirano
1.5.3. Porezna uprava	- dostavljanjem prijavno-odjavnih podataka Zavoda omogućava se nadležnoj instituciji (PU) zaduženje, evidentiranje i kontrola naplate doprinosa za samostalne obveznike doprinosa	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije Sektor informatike	Kontinuirano
1.5.4. HZZO	- dostavljanje podataka zbog kontrole i provedbe zdravstvenog osiguranja, posebno u dijelu statusa korisnika mirovine te radnopravnog statusa osiguranika	Ured za poslove mirovinskog osiguranja i matične evidencije Sektor informatike, Sektor ekonomskih poslova	Kontinuirano

2. PODRUČJE RADA: OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA I DOPLATKA ZA DJECU

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
2.1. Rješavanje o pravima osiguranika, uz povećanu ažurnost u postupcima rješavanja o pravu na mirovinu u I. i II. stupnju	- poboljšanje ažurnosti u radu, odnosno povećanje postotka predmeta u prvom i drugom stupnju riješenih u zakonskom roku, rješavanje približno 400000 predmeta u I. stupnju (MIO i DD) i vođenje približno 16000 drugostupanjskih postupaka	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD	Kontinuirano
2.2. Poslovi medicinskog vještačenja u I. i II. stupnju	- u tijeku 2013. vodit će se približno 71000 postupaka vještačenja u I. stupnju te približno 10000 postupaka vještačenja u II. stupnju	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD	Kontinuirano

2.3. Izrada Uputa za rad za slučaj neosnovanog prijenosa kapitaliziranih doprinosa i korištenje analitičkih podataka u postojećoj aplikaciji; dopuna formalno logičkih kontrola u II. stupu u BPA	- ažuran i siguran prijenos kapitaliziranih doprinosa razmjenom podataka nadležnih institucija	Projektni tim	Prosinac 2013.
2.4. Provedba članka 6. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju (NN, br. 76/12.)	- osigurati da automatizirani poslovni proces medicinskog vještačenja preko Baze medicinskog vještačenja i dalje u potpunosti funkcionira u uvjetima nove organizacije poslovnog procesa	Projektni tim	Prvi kvartal 2013.
2.5. Razmjena podataka s povezanim institucijama	- poboljšanje ažurnosti u radu, odnosno povećanje postotka riješenih predmeta u prvom i drugom stupnju u zakonskom roku	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD	Kontinuirano
2.6. Provedba Zakona o provođenju Odluke Ustavnog suda RH	- provedba posebnih obrada i dostava novih podataka HPB-u radi postupanja prema presudama vezanim uz obeštećenje i izvršavanja pravomoćnih sudskih presuda	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD	Lipanj i prosinac 2013.
2.7. Rješavanje o pravu na doplatak za djecu	- donošenje približno 260 000 rješenja za ostvarivanje prava na doplatak za djecu (s prevođenjem)	Sektor za ostvarivanje prava iz MO i DD	Kontinuirano
2.8. Provedba Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o doplatku za djecu (NN, broj 112/12.)	- smanjenje administrativnih troškova u postupku donošenja rješenja	Projektni tim načelnik Odjela uredskog poslovanja	Travanj 2013.

3. PODRUČJE RADA: PROVEDBA MEĐUNARODNIH UGOVORA I PROPISA EUROPSKE UNIJE KOJI SE ODNOSU NA MIROVINSKO OSIGURANJE I DOPLATAK ZA DJECU

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
3.1. Rješavanje o pravima osiguranika			
3.1.1. Kontinuirano obavljanje poslova provedbe međunarodnih ugovora o soc. osiguranju u I. i II. stupnju	Očekuje se približno 50000 postupaka za ostvarivanje prava na mirovinu vezanih uz provedbu 25 međunarodnih ugovora o soc. osiguranju u I. stupnju i približno 3000 postupaka u II. stupnju. Zahtjevi zaprimljeni do 30.6.2013. odnose se na primjenu ugovora s državama članicama EU.	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Kontinuirano tijekom 2013.
3.1.2. Rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom međunarodnih ugovora o soc. osiguranju koji nisu u nadležnosti	- Cilj je poboljšanje ažurnosti u radu i povećanje postotka ukupno riješenih predmeta	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Realizacija aktivnosti od 1. srpnja 2013.

područnih službi i ureda (dvostrani ugovor s Australijom, Kanadom, Kanad. pokrajinom Quebec i Turskom)			
3.2. Poslovi tijela za vezu s nadležnim ustanovama drugih država	- razmjena informacija o izmjenama pravnih propisa na području mirovinskog osiguranja (dogovoreni razgovori tijela za vezu sa sljedećim državama: Austrija – 1/2013., Francuska, Mađarska – 2/2013., Njemačka, Slovenija 3/2013., Srbija – 4/2013.)	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Kontinuirano tijekom 2013.
3.3. Razgovorni dani s osiguranicima i korisnicima mirovina	- pružanje neposredne pravne pomoći osiguranicima - Austrija (travanj, rujan), Slovenija (svibanj, listopad), Srbija (svibanj, listopad), Njemačka (srpanj, prosinac)	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Kontinuirano tijekom 2013.
3.4. Uvođenje novih poslovnih procesa potrebnih za provedbu EU propisa, vezano uz INZ doplatka za djecu i određivanje mjerodavnog zakonodavstva	Osnovni cilj je stvaranje nove baze podataka za korisnike INZ dječjeg doplatka i posebne baze podataka za određivanje zakonodavstva.	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Završetak aktivnosti je 30. 6. 2013. i kontinuiran daljnji nastavak
3.5. Koordinacija sustava socijalne sigurnosti na području mirovina s propisima EU	Cilj je prilagodba postojećih poslovnih procesa za primjenu EU propisa na području mirovina, s intervencijom u banci izračuna mirovine (BIM) i banci podataka umirovljenika (BPU).	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Završetak aktivnosti je 30. lipnja 2013. i kontinuiran daljnji nastavak.
3.6. Informiranje javnosti	- informiranje javnosti o provedbi propisa EU brošurama i informativnim letcima, objavom na internetskoj stranici Zavoda, informiranje građana EU preko internetske stranice EK i država članica EU o hrvatskom mirovinskom sustavu te sudjelovanje u projektima EU radi informiranja građana	Ured za europske integracije Odjel za odnose s javnošću	30. lipnja 2013., te nakon toga po potrebi, a naročito u vezi s izmjenama i dopunama domaćih i EU propisa
3.7. Poslovi vezani uz projekte za provedbu propisa EU	- sudjelovanje u izradi projektnih zadataka koje financira tranzicijski fond EU, izrada projektnih zadataka radi povlačenja sredstava iz EU fondova, izrada i provedba domaćih projekata radi provedbe uredbi EU	Ured za europske integracije	Po fazama, do listopada 2013., nastavno prema potrebi
3.8. Praćenje izmjena i dopuna EU propisa i presuda Europskog suda	- omogućavanje provedbe izmjena i dopuna EU propisa te presuda Europskog suda	Ured za europske integracije	Kontinuirano tijekom 2013.
3.9. Rješavanje u prvom stupnju primjenom pravnih propisa EU o zakonodavstvu države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika	- ažurna i pravilna primjena propisa EU	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Realizacija aktivnosti od 1.srpnja 2013.

3.10. Rješavanje o pravima osiguranika u II. stupnju primjenom pravnih propisa EU iz mirovinskog osiguranja	- ažurno i pravilno rješavanje o pravima u II. stupnju primjenom pravnih propisa EU i RH	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Realizacija aktivnosti od 1. srpnja 2013.
3.11. Rješavanje o pravima osiguranika u II. stupnju primjenom pravnih propisa EU vezano uz doplatak za djecu	- ažurno i pravilno rješavanje o pravu na doplatak za djecu u II. stupnju primjenom pravnih propisa EU i RH	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Realizacija aktivnosti od 1. srpnja 2013.
3.12. Rješavanje u II. stupnju primjenom pravnih propisa EU o zakonodavstvu države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika	- ažurno i pravilno rješavanje o zakonodavstvu države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	Realizacija aktivnosti od 1. srpnja 2013.
3.13. Poslovi medicinskog vještačenja primjenom međunarodnih ugovora o soc. osiguranju i pravnih propisa EU	Očekuje se približno 6000 zahtjeva za medicinsko vještačenje primjenom navedenih međ. ugovora i propisa EU. Cilj je stručno i ažurno vještačenje u postupku primjene međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i pravnih propisa EU za potrebe hrvatskog i stranih nositelja osiguranja.	Odjel medicinskog vještačenja	Kontinuirano tijekom 2013.
3.14. Suradnja s tijelima državne uprave, ustanovama, tijelima za vezu država članica EU i drugim tijelima			
3.14.1. Poslovi tijela za vezu u provedbi uredbi EU za područje mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i određivanje mjerodavnog zakonodavstva	- suradnja i razgovori s tijelima za vezu drugih država članica, sudjelovanje u sklapanju dopunskih sporazuma za provedbu uredbi, usuglašavanje stajališta s tijelima za vezu drugih država članica prije prosljeđivanja predmeta nadležnom tijelu	Ured za europske integracije Odjel međunarodne suradnje	Od 1. siječnja 2013. kontinuirano (u prvom kvartalu 2013. sa Slovenijom, Austrijom, Francuskom i Njemačkom i nastavno prema potrebi)
3.14.2. Sudjelovanje u radu radnih tijela Europske komisije	- sudjelovanje u radu radnih tijela Administrativne i Tehničke komisije, Savjetodavnog odbora, Revizorskog odbora te u tehničkim konzultacijama s EK, na prijedlog Ministarstva rada i mir. sustava	Ured za europske integracije	Kontinuirano tijekom 2013.
3.14.3. Poslovi vezani za suradnju s drugim tijelima i ustanovama	- davanje stručnih mišljenja nadležnim tijelima, ustanovama i sudovima u RH o pitanjima iz svog djelokruga, izrada očitovanja i drugih pisanih materijala za potrebe sudjelovanja RH u tijelima EK, sudjelovanje u radnim skupinama za izmjenu domaćih propisa, sudjelovanje u izradi ugovora o soc. osiguranju s R Srbijom, Crnom Gorom i Novim Zelandom	Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju Ured za europske integracije	Kontinuirano tijekom 2013.
3.14.4. Poslovi za EU informiranje - MISSOC	- izrada i ažuriranje materijala za MISSOC i koordinacija rada na MISSOC tablicama i drugim dokumentima, sudjelovanje na zasjedanjima skupine MISSOC	Ured za europske integracije	Dva puta godišnje, u prvom i drugom polugodištu

4. PODRUČJE RADA: PRAVNI POSLOVI, UREDSKO POSLOVANJE I NORMATIVNA DJELATNOST U MJERODAVNOSTI ZAVODA

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
4.1. Pravni poslovi			
4.1.1. Izrada akata iz područja imovinsko-pravnih poslova i davanje stručnih mišljenja o primjeni propisa i općih akata iz područja imovinsko-pravnih poslova	- usklađivanje akata Zavoda sa zakonima i drugim propisima radi zakonitog i ažurnog postupanja	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel pravnih poslova	Kontinuirano
4.1.2. Zastupanje Zavoda u postupcima na sudovima	- spriječiti štetu koja bi mogla nastati za Zavod gubitkom sporova u kojima je Zavod tuženik (u predmetima u postupku te u približno 150 predmeta koji će biti zaprimljeni u 2013.), odnosno naplatiti tražbine Zavoda (u sporovima u kojima je Zavod tužitelj)	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel pravnih poslova	Kontinuirano
4.1.3. Izvansudski i sudski postupci za naknadu štete	- naplatiti štetu Zavodu zbog isplate mirovinskih primanja, kada je invalidnost ili smrt osiguranika nastupila štetnom radnjom treće osobe (npr. ozljeda na radu, prometna nesreća) u predmetima u postupku te u približno 1000 predmeta koji će biti zaprimljeni u 2013.	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel pravnih poslova	Kontinuirano
4.1.4. Izvansudski i sudski postupci radi povrata nepripadno isplaćenih mirovinskih primanja	- naplatiti štetu nastalu nepripadnom isplatom mirovinskih primanja.	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel pravnih poslova	Kontinuirano
4.1.5. Pružanje pravne pomoći stranim nositeljima socijalnog osiguranja u vezi s preplatom renti (mirovina)	- povrat nepripadno isplaćenih renti u predmetima u postupku te u približno 200 novih predmeta	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel pravnih poslova	Kontinuirano
4.1.6. Poslovi u vezi s otpustom iz državljanstva RH	- provjeravati i utvrđivati podatke ima li Zavod potraživanja prema tim osobama (približno 200 predmeta)	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel pravnih poslova	Kontinuirano
4.1.7. Poslovi u vezi s popisom i prijavom ratne štete	- prijaviti štetu Hrvatskom državnom arhivu koja je nastala isplatom obiteljskih i invalidskih mirovina te naknada za TO, kada su smrt, nesposobnost za rad ili TO nastupili kao posljedica ratnog stanja i neprijateljstava (približno 250 predmeta)	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Odjel pravnih poslova	Kontinuirano
4.1.8. Poslovi kontrole i instruktaze imovinsko-pravnih poslova	- kontrolirati i koordinirati imovinsko-pravne poslove Zavoda, poboljšati komunikaciju između Odjela pravnih poslova Središnje službe i odjela pravnih, kadrovskih i općih poslova područnih službi/ureda	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova Odjel pravnih poslova	Kontinuirano

4.2. Uredsko poslovanje - ažuriranje baze podataka uredskog poslovanja i baze podataka neupravnog postupka, prijam i otprema pošiljaka, poslovi prijepisa i arhiviranja predmeta	- ažurno vođenje evidencije o predmetima upravnog i neupravnog postupka, ažurno obavljanje poslova zaprimanja i otpremanja pošiljaka, ažurno prepisivanje i odlaganje predmeta u arhiv	Odjel uredskog poslovanja	Kontinuirano
4.2.1. Održavanje i projektiranje baze podataka uredskog poslovanja, baze podataka neupravnog postupka i aplikacije prijepisa	- unapređenje funkcionalnosti	Odjel uredskog poslovanja	Kontinuirano
4.3. Normativna djelatnost	- izmjene i dopune važećih ili donošenje novih općih akata Zavoda		
4.3.1. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Zavoda	- dugoročno određivanje politike obrade, čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog i registraturnog gradiva	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	II. kvartal 2013.
4.3.2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje	- usklađivanje sa Statutom kao osnovnim općim aktom	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova u suradnji s ostalim sektorima	I. kvartal 2013.
4.3.3. Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje s opisom poslova i radnih zadataka	- racionalizacija poslovnih procesa u Zavodu i optimalizacija potrebnog broja izvršitelja	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova u suradnji s ostalim sektorima	I. kvartal 2013.
4.3.4. Plan obrazovanja radnika u 2013.	- osigurati stručan i kompetentan kadar u Zavodu	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova u suradnji s ostalim sektorima	I. kvartal 2013.
4.3.5. Pravilnik o radu - pročišćen tekst	- osigurati stručan i kompetentan kadar u Zavodu	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	30. lipnja 2013.
4.3.6. Pravilnik o ocjenjivanju i nagrađivanju radnika	- urediti pravni okvir za ocjenjivanje i nagrađivanje radnika	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	30. rujna 2013.
4.3.7. Pravilnik o uvjetima i postupku za davanje i uzimanje u zakup poslovnih prostora	- revidiranje postupka i uvjeta za davanje i uzimanje u zakup poslovnih prostora, racionalno upravljanje imovinom i usklađivanje s ostalim aktima Zavoda	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	II. kvartal 2013
4.3.8. Pravilnik o davanju stanova u najam i dodjeli stambenih kredita radnicima Zavoda	- revidiranje kriterija i postupka za davanje stanova u najam i dodjelu stambenih kredita radnicima, racionalno upravljanje imovinom i usklađivanje s ostalim aktima Zavoda	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	II. kvartal 2013
4.3.9. Odluka o davanju stanova u najam korisnicima mirovine, Odluka o davanju stanova u najam trećim osobama, Odluka o visini slobodno ugovorene najamnine i naknade za korištenje stana	- revidiranje kriterija i postupka za davanje stanova u najam korisnicima mirovine i trećim osobama radi racionalnog upravljanja imovinom	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	II. kvartal 2013

4.3.10. Pravilnik o materijalno-financijskom poslovanju	- usklađivanje sa zakonskim propisima i unutarnjim aktima Zavoda	Sektor ekonomskih poslova	II. kvartal 2013.
4.3.11. Pravilnik o statistici	- uređivanje načina prikupljanja, obrade i pohrane statističkih podataka, zaštita njihove tajnosti i distribucija publikacije iz administrativnih izvora odnosno evidencija Zavoda	Sektor ekonomskih poslova	I. kvartal 2013.

5. PODRUČJE RADA: LJUDSKI POTENCIJALI I KADROVSKI POSLOVI

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
5.1. Poslovi ljudskih potencijala			
5.1.1. Izrada nacrtu plana obrazovanja radnika Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u 2013.	- školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje radnika	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	28. veljače 2013.
5.1.2. Izrada kriterija radi sklapanja ugovora o radu na onim radnim mjestima na kojima je novom sistematizacijom smanjen broj izvršitelja	- ponuditi sklapanje ugovora o radu kompetentnom radniku za određeni posao	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	15. travnja 2013.
5.1.3. Utvrđivanje i analiziranje potreba za zapošljavanjem	- osigurati dovoljan broj zaposlenih u skladu s utvrđenim potrebama poslovnih procesa u Zavodu	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	30. lipnja 2013.
5.1.4. Izrada uputa za ocjenjivanje radnika i izrada obrazaca	- ujednačena primjena akata i davanje smjernica čelnicima u postupku ocjenjivanja radnika	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	15. listopada 2013.
5.2. Kadrovski poslovi			
5.2.1. Sudjelovanje u izradi i provedba plana obrazovanja radnika Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u 2013.	- osigurati stručan i kompetentan kadar u Zavodu	Odjel kadrovskih poslova	Izrada do 28. veljače 2013., a provedba tijekom 2013.
5.2.2. Poslovi u vezi s radno-pravnim statusom radnika Zavoda	- zapošljavanje u skladu s potrebama poslovnih procesa u Zavodu, imenovanje na položajna mjesta radi kontinuiranog obavljanja navedenih poslova, uređenje radno-pravnog statusa radnika	Odjel kadrovskih poslova	Prema potrebi
5.2.3. Donošenje plana prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i objava javnog poziva	- stručno osposobljavanje osoba radi stjecanja radnog iskustva	Odjel kadrovskih poslova	Prema planu prijama
5.2.4. Unos podataka u aplikaciju Registra zaposlenih u javnom sektoru	- objedinjavanje podataka u Registru radi uspostave kvalitetnog i učinkovitog upravljanja ljudskim potencijalima i centraliziranog obračuna plaća	Odjel kadrovskih poslova	Kontinuirano

6. PODRUČJE RADA: UPRAVLJANJE I GOSPODARENJE IMOVINOM ZAVODA

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
6.1. Izrada izmjena i dopuna općih akata u vezi s upravljanjem nekretninama	- racionalno upravljanje nekretninama	Odjel gospodarenja imovinom	Kontinuirano

6.2. Etažiranje, prodaja, kupnja, zamjena, davanje i uzimanje u zakup	- racionalno upravljanje nekretninama	Odjel gospodarenja imovinom	Kontinuirano
6.3. Poslovi vezani uz stambeni fond Zavoda (praćenje korištenja stanova, iseljenja, praćenje naplate kupovnine, zakupnine, najamnine i naknade, izdavanje brisovnica i potvrda o plaćenju kupovnine itd.)	- osigurati korištenje stanova u skladu sa zakonom i aktima Zavoda, osigurati učinkovito prikupljanje prihoda Zavoda	Odjel gospodarenja imovinom	Kontinuirano
6.4. Sređivanje zemljišno-knjižnog stanja nekretnina u vlasništvu Zavoda	- racionalno upravljanje imovinom	Odjel gospodarenja imovinom	Kontinuirano
6.5. Dostava podataka o nekretninama Zavoda u AUDIO i drugim institucijama	- postupanje prema Zakonu o upravljanju državnom imovinom i Uredbi o registru državne imovine	Odjel gospodarenja imovinom	Kontinuirano
6.6. Izrada projektne dokumentacije: krovšte PU u Dubrovniku; krovšte PU u Puli; ugradnja vatrodjave u PS u Zagrebu, Tvrtkova 5	- osigurati učinkovito obavljanje osnovne djelatnosti Zavoda	Odjel gospodarenja imovinom	Do kraja 2013.
6.7. Rekonstrukcija toplinske podstanice u Središnjoj službi „A. Mihanovića 3; krovšta PU u Dubrovniku; I. faza PU u Zadru; vanjske stolarije PU u Šibeniku	- osigurati učinkovito obavljanje osnovne djelatnosti Zavoda	Odjel gospodarenja imovinom	Do kraja 2013.
6.8. Ugradnja vatrodjave u PS u Zagrebu, Tvrtkova 5, Trpimirova 4; u Središnjoj službi, u A. Žaje 44; i u PU u Karlovcu; klimatizacije i ventilacije u PU u Puli i klimatizacije PS u Zagrebu, Tvrtkova 5	- osigurati učinkovito obavljanje osnovne djelatnosti Zavoda	Odjel gospodarenja imovinom	Do kraja 2013.

7. PODRUČJE RADA: EKONOMSKO-FINANCIJSKO POSLOVANJE ZAVODA I FINANCIJSKO UPRAVLJANJE

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
7.1. Poslovi vezani uz provedbu mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu			
7.1.1. Osposobljavanje radnika HZMO-a za primjenu propisa EU na području koordinacije sustava mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	- provedba propisa EU u dijelu doznake mirovinskih primanja i doplatka za djecu radi isplate korisnicima u državama članicama EU i u dijelu namirivanja naplate potraživanja za nepripadno isplaćena primanja na zahtjev ustanova iz EU	Sektor provedbe INZ-a i Ured za europske integracije	Do kraja lipnja 2013.
7.1.2. Provedba Pravilnika o porezu na dohodak u dijelu Pravilnika o izmjenama i dopunama uspostave jedinstvenog obrasca poreza, prireza i doprinosa na dohodak	- uspostava elektroničkog prijenosa podataka iz obrasca prireza i doprinosa radi obavještanja Porezne uprave o isplaćenim mirovinskim primanjima i doplatka za djecu te obračunatom porezu, prirezu i dodatnom doprinosu za	Sektor provedbe Sektor ekonomskih poslova	Do kraja ožujka 2013.

	zdravstveno osiguranje za približno 1.250.000 korisnika mir. primanja i približno 215.000 korisnika doplatka za djecu		
7.2. Unapređenje rada i poslovanja Zavoda			
7.2.1. Nastavak razvoja sučelja poslovno-informacijskog sustava Integralnog upravljanja resursima Zavoda (ERP)	- implementacija doznake obračuna zaostalih, redovitih mjesečnih mir. primanja u modul obveza povezivanjem aplikacija Zavoda s ERP sustavom	Sektor ekonomskih poslova Odjel obračuna i isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu	Do kraja 2013. uz uvjet da su osigurana sredstva
7.3. Financijsko i računovodstveno poslovanje			
7.3.1. Izrada financijskih planova HZMO-a za trogodišnje razdoblje s Prijedlogom odluke o usvajanju financijskog plana HZMO-a za sljedeću godinu, izrada planova prema područnim službama i područnim uredima	- planiranje financijskih sredstava u skladu s potrebama Zavoda i učinkovita raspodjela ograničenih financijskih sredstava	Sektor ekonomskih poslova Odjel plana i analize	Prema uputama Ministarstva financija godišnje i mjesečno
7.3.2. Izrada propisanih financijskih izvješća Zavoda i Sredstava doplatka za djecu, izvješća o poslovanju stručne službe, područnih službi i područnih ureda, izrada analize bolovanja	- zakonska obveza davanja informacija o financijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva (poslovanja) Zavoda (19 izvještaja i bilješki uz izvještaje) – osiguravanje pravodobnih i kvalitetnih informacija kojima se ocjenjuju poslovni događaji koji imaju važnu ulogu u funkciji upravljanja i odlučivanja	Sektor ekonomskih poslova Odjel plana i analize	Mjesečno, polugodišnje i godišnje
7.3.3. Izrada „Statističkih informacija Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje“	- omogućiti relevantnost, nepristranost, pouzdanost, transparentnost, pravodobnost, dosljednost i javnost podataka	Sektor ekonomskih poslova Odjel plana i analize	Tromjesečno
7.3.4. Provedba Godišnjeg provedbenog plana statističkih aktivnosti iz područja mirovinskog osiguranja	- omogućiti relevantnost, nepristranost, pouzdanost, transparentnost, pravodobnost, dosljednost i javnost podataka	Sektor ekonomskih poslova Odjel plana i analize	Mjesečno
7.3.5. Obračun i isplata plaća, drugog dohotka i ostalih materijalnih prava	- pravodobna isplata plaća, drugog dohotka i ostalih materijalnih prava u skladu sa zakonskim propisima	Sektor ekonomskih poslova Odjel financijskih poslova	Kontinuirano, u skladu s propisanim rokovima
7.3.6. Likvidacija i plaćanje računa materijalnog poslovanja i ostalih obveza	- pravodobno i zakonito podmirenje nastalih obveza Zavoda – 16.000 računa i naloga	Sektor ekonomskih poslova Odjel financijskih poslova	Kontinuirano, u skladu s rokovima
7.3.7. Ispostavljanje izlaznih računa	- naplata potraživanja Zavoda prema ispostavljenim računima – približno 2.300 izlaznih računa	Sektor ekonomskih poslova Odjel financijskih poslova	Kontinuirano, u skladu s rokovima
7.3.8. Obavljanje platnog prometa	- podmirenje svih obveza Zavoda u skladu sa zakonskim propisima - unos približno 20000 zahtjeva za plaćanje u sustav Državne riznice i priprema 900 naloga 14 za plaćanje preko Zagrebačke banke d.d. -za	Sektor ekonomskih poslova Odjel financijskih poslova	Kontinuirano, u skladu s propisanim rokovima

	plaćanje preko FINA-e i Hrvatske poštanske banke planira se približno 58000 naloga za plaćanje (HUB) i 12 zbrojnih naloga s 2700 naloga za prijenos		
7.3.9. Vođenje poslovnih knjiga iz nadležnosti ekonomsko-financijskih poslova	- pružiti ažurne, točne, istinite i pouzdane podatke	Sektor ekonomskih poslova Odjel računovodstva	Kontinuirano
7.3.10. Izvješćivanje HNB-a o prihodima i rashodima od razmjene usluga s inozemstvom	- zakonska je obveza davati podatke za statistička istraživanja	Sektor ekonomskih poslova Odjel računovodstva	Tromjesečno
7.3.11. Evidentiranje obračuna i isplate doplatka za djecu, troškova vještačenja prava na doplatku za djecu i izvještavanje Ministarstva socijalne politike i mladih	- pružiti ažurne, točne, istinite i pouzdane podatke	Sektor ekonomskih poslova Odjel računovodstva	Mjesečno
7.3.12 Sklapanje ugovora s vanjskim institucijama vezano uz poslove isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu	1. s Hrvatskom poštom d.d. - radi uređivanja međusobnih odnosa koji nastaju pri isplati mirovinskih primanja na adresu korisnika 2. s poslovnim bankama – radi uređivanja odnosa koji će nastati zbog promjene načina isplate mirovinskih primanja i uspostave isplate doplatka za djecu u inozemstvo, u svrhu smanjenja troškova isplate 3. s ostalim pravnim osobama - radi uređivanja međusobnih odnosa pri otplati kredita iz mirovina i naplati usluge od pravnih osoba koje odobravaju kredite umirovljenicima u korist državnog proračuna	Sektor ekonomskih poslova Odjel obračuna i isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu	Prva polovica veljače 2013. Do kraja travnja 2013. (samo ako će se smanjiti troškovi isplate) Kontinuirano
7.4. Formiranje podataka o stažu osiguranja i osnovicama za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju podataka iz obrasca R-Sm i podataka iz evidencija Zavoda za samostalne obveznike za 2010., 2011. i 2012. godinu te za radnike za 2012. godinu		Sektor ekonomskih poslova Odjel koordinacije poslova za fizičke osobe Sektor informatike	
7.5. Kontrola i utvrđivanje staža osiguranja i osnovica za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja za samostalne obveznike, uz primjenu Pravilnika o utvrđivanju staža osiguranja na temelju plaćenih doprinosa za mirovinsko osiguranje („Narodne novine“, broj 57/11. i 145/12.)		Odjeli ekonomsko-financijskih poslova u područnim službama/uredima Zavoda, uz stručnu podršku Odjela koordinacije poslova za fizičke osobe	Kontinuirano
7.6. Obračun doprinosa za mirovinsko osiguranje, uspostavljanje R-S/R-Sm obrazaca i plaćanje	- točan i pravodoban obračun doprinosa i uspostavljanje obrazaca R-S/R-Sm te plaćanje	Sektor ekonomskih poslova Odjel koordinacije poslova za fizičke	Mjesečno

doprinosa (osim za samostalne umjetnike za koje plaćanje doprinosa obavlja Ministarstvo kulture)	doprinosa za određene kategorije osiguranika (za približno 5000 osiguranika), u skladu s rokovima navedenim u Zakonu o doprinosima	osobe	
7.7. Kontrola			
7.7.1. Kontrola potraživanja za nepripadno isplaćena mirovinska primanja prema rješenju o nepripadnoj isplati mirovinskih primanja (obuhvaća pripremu, kontrolu i izradu izvještaja)	- pravilan obračun, naplata i evidentiranje potraživanja za nepripadno isplaćena mirovinska primanja	Sektor ekonomskih poslova Odjel kontrole ekonomsko - financijskih poslova	PS u Zagrebu u prvom kvartalu 2013., a za ostale područne službe/urede rokovi će se odrediti naknadno, ovisno o visini raspoloživih sredstava za službena putovanja
7.7.2. Kontrola pravilnosti obračuna, isplate i evidentiranja doplatka za djecu (obuhvaća pripremu, kontrolu i izradu izvještaja)	- pravilan obračun, isplata i evidentiranje doplatka za djecu	Sektor ekonomskih poslova Odjel kontrole ekonomsko - financijskih poslova	PS u Zagrebu u prvom kvartalu 2013., a za ostale područne službe/urede rokovi će se odrediti naknadno, ovisno o visini raspoloživih sredstava za službena putovanja
7.7.3. Kontrola pravilnosti postupaka provedenih pri rekonstrukciji i uređenju poslovnih zgrada područnih službi/ureda Zavoda	- pravilno postupanje pri rekonstrukciji i uređenju poslovnih zgrada područnih službi/ureda Zavoda	Sektor ekonomskih poslova Odjel kontrole ekonomsko - financijskih poslova	PS Karlovac – prvi kvartal 2013.
7.8. Financijsko upravljanje			
7.8.1. Izrada Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola te provedba aktivnosti i mjera utvrđenih u Planu uspostave i razvoja financijskog upravljanja	- utvrđivanje mjera za rješavanje uočenih slabosti i daljnja unapređenja i poboljšanja sustava financijskog upravljanja i kontrola, osiguranje zakonitog, svrhovitog, učinkovitog i ekonomičnog raspolaganja proračunskim sredstvima	Voditelj za financijsko upravljanje i kontrola Pomoćnici ravnatelja	31. ožujka 2013.
7.8.2. Izrada Godišnjeg izvješća o sustavu financijskog upravljanja i kontrola izvješćivanja i suradnja s Ministarstvom financija, Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole	- praćenje i procjena sustava financijskog upravljanja i kontrola	Voditelj za financijsko upravljanje i kontrola	31. siječnja 2013. i prema potrebi
7.8.3. Aktivnosti za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izrada Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine	- praćenje i procjena sustava financijskog upravljanja i kontrola	Voditelj za financijsko upravljanje i kontrola	28. veljače 2013.
7.8.4. Provedba ciklusa upravljanja rizicima	- planiranje i optimiziranje raspoloživih sredstava, bavljenje prioritetima te izbjegavanje budućih problema u realizaciji postavljenih ciljeva	Koordinator za uspostavu procesa upravljanja rizicima i rukovoditelji	Polugodišnje i godišnje, te prema potrebi
7.9. Razmjena podataka koji se odnose na isplaćena mirovinska primanja korisnicima s	1. HZZO - dostava podataka o isplaćenim mir. primanjima za potrebe oslobađanja umirovljenika	Sektor ekonomskih poslova Odjel obračuna i isplate mirovinskih	Kontinuirano

tijelima državne uprave, ustanovama i drugim institucijama	od dijela troškova zdrav. zaštite, te podataka o obustavljenim premijama dopunskog zdravstvenog osiguranja iz mirovine 2. Ministarstvo financija (Porezna uprava) - preuzimanje podataka o osobnim odbicima te dostavljanje podatka Poreznoj upravi o isplaćenim mirovinama, plaćenom porezu prirezu i doprinosu za zdravstveno osiguranje 3. Ministarstvu branitelja - dostava podataka o isplaćenim mir. primanjima korisnicima za koje Ministarstvo branitelja dostavlja podatke radi priznavanja prava na invalidnine i opskrbbine 4. Dostava podataka Gradskom uredu za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom za potrebe isplate novčane pomoći umirovljenicima grada Zagreba	primanja i doplatka za djecu Sektor ekonomskih poslova Odjel obračuna i isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu Sektor ekonomskih poslova Odjel obračuna i isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu Sektor ekonomskih poslova Odjel obračuna i isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
7.10. Dostava podatka poslovnim bankama	- daljnji razvoj "PAPER-FREE" poslovanja dostavom podataka poslovnim bankama radi bržeg postupanja i smanjenja troškova poslovanja za korisnike kojima se mirovinska primanja isplaćuju preko banaka te od čijih su mirovinskih primanja obračunate ovrhe i krediti	Sektor ekonomskih poslova Odjel obračuna i isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu	Kontinuirano

8. NABAVA I INVESTICIJE TE ODRŽAVANJE I ZAŠTITA NA RADU

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
8.1. Nabava i investicije – javna nabava radova, roba i usluga prema Zakonu o javnoj nabavi			
8.1.1. Nabava uredskog namještaja i opreme i nabava komunikacijske opreme	- opremanje prostora radi poboljšanja uvjeta rada – zamjena dotrajale opreme	Odjel nabave i investicija	Druga polovica 2013.
8.1.2. Nabava medicinske i laboratorijske opreme	-opremanje dijagnostičkog centra HZMO-a	Odjel nabave i investicija	Druga polovica 2013.
8.1.3. Nabava uredskog materijala, energenata, materijala za tekuće i investicijsko održavanje	- osigurati redovito poslovanje HZMO-a	Odjel nabave i investicija	U skladu s potrebama
8.1.4. Nabava usluge telefona, pošte i prijevoza te ostalih komunikacijskih usluga (internet, prijenos podataka), komunalnih usluga te osiguranja (osiguranje imovine HZMO-a i osiguranje motornih vozila u vlasništvu HZMO-a)	- osigurati redovito poslovanje HZMO-a	Odjel nabave i investicija	U skladu s potrebama
8.1.5. Nabava usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata, postrojenja, opreme, prijevoznih sredstava i ostalih usluga tekućeg i investicijskog održavanja	- osiguranje redovito poslovanje HZMO-a	Odjel nabave i investicija	U skladu s potrebama

8.1.6. Nabava usluge promidžbe i informiranja (usluga agencijskog praćenja medija)	- osigurati sve medijski dostupne informacije o HZMO-u	Odjel nabave i investicija	Svibanj 2013.
8.1.7. Nabava radova za dodatna ulaganja na građevinskim objektima	- provedba postupaka javne nabave radova radi poboljšanja uvjeta rada u poslovnim prostorima HZMO-a	Odjel nabave i investicija	Tijekom cijele godine
8.1.8. Nabava u vezi s informatizacijom HZMO-a (tekuće i investicijsko održavanje informatičke opreme i licenci, najam softverskih licenci, nabava licenci, računalne usluge, nabava računala i računalne opreme te ulaganja u računalne programe)	- osigurati redovito poslovanje HZMO-a, poboljšati i unaprijediti usluge HZMO-a, informatičku sigurnost te povezivati Zavod s drugim institucijama u razmjeni podataka (WEB servisi, eMirovinsko, Arhinet, FINA)	Odjel nabave i investicija	Tijekom cijele godine prema zahtjevima Sektora informatike - u skladu s potrebama HZMO-a i prestankom važenja postojećih ugovora
8.2. Održavanje i zaštita na radu			
8.2.1. Održavanje poslovnog prostora (koordinacija i nadzor nad radom vanjskih servisa – čišćenje, zaštitarske usluge, održavanje dizala i slično)	- osigurati redovito poslovanje HZMO-a	Ustrojstvena jedinica zadužena za poslove održavanja, zaštite na radu i zaštite od požara i unutarnjih zaštitarskih poslova	U skladu s potrebama HZMO-a
8.2.2. Nabava u vezi s osposobljavanjem radnika za rad na siguran način i procjena opasnosti za rad i rad s računalima više od četiri sata dnevno	- osposobiti svakog radnika za rad na siguran način	Ustrojstvena jedinica zadužena za poslove održavanja, zaštite na radu i zaštite od požara i unutarnjih zaštitarskih poslova	U skladu s potrebama HZMO-a
8.2.3. Nabava vezana uz atestiranje odnosno suglasnost o ispravnosti uređaja odnosno opreme (vatrodojavni sustavi, dizala, stabilni sustav za gašenje požara, vatrogasni aparati, strojevi i uređaji, hidr. mreža)	- održavati sigurnost objekata, imovine i radnika Zavoda na razini propisanoj zakonskim odredbama	Ustrojstvena jedinica zadužena za poslove održavanja, zaštite na radu i zaštite od požara i unutarnjih zaštitarskih poslova	Redovito, u skladu s potrebama HZMO-a

9. PODRUČJE RADA: UNUTARNJA REVIZIJA

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
9.1. Praktična primjena metodologije strateškog planiranja	- provediv strateški i godišnji plan prema kojem treba obaviti do šest revizija godišnje	Ured unutarnje revizije	31. siječnja 2013.
9.2. Prikupljanje odgovarajućeg uzorka podataka i informacija na temelju kojih se obavlja procjena potrebnih resursa	- provediv strateški i godišnji plan prema kojem treba obaviti do šest revizija godišnje	Ured unutarnje revizije	31. siječnja 2013.
9.3. Redovito ažuriranje plana pojedinačne revizije i redovit nadzor izvršenja plana pojedinačne revizije	- obaviti pojedinačne revizije prema planiranim rokovima	Ured unutarnje revizije	Prema rokovima pojedinačne revizije
9.4. Praćenje krajnjeg roka za provedbu preporuka i ažurno traženje očitovanja	- periodično (kvartalno) izvještavanje ravnatelja o provedbi preporuka i o poboljšanjima u sustavu unutarnjih kontrola	Ured unutarnje revizije	Prema rokovima za provedbu preporuke

9.5. Vrednovanje učinka provedenih preporuka	- periodično (kvartalno) izvještavanje ravnatelja o provedbi preporuka i o poboljšanjima u sustavu unutarnjih kontrola	Ured unutarnje revizije	-Kvartalni izvještaji o provedbi preporuka -Izvještaj na obrascu GI-UR do 31.siječnja 2013. -Mišljenje unutarnje revizije uz Izvještaj o fiskalnoj odgovornosti do 28. veljače 2013.
9.6. Samoprocjena rada i stalni neposredni nadzor rada (davanje uputa i smjernica)	- osigurati kvalitetan rad unutarnje revizije	Ured unutarnje revizije	Kontinuirano
9.7. Izvještavanje o radu i razvijanje sustava komuniciranja na svim razinama	- transparentan rad Ureda, mjesečnim izvještavanjem o radu	Ured unutarnje revizije	Mjesečno
9.8. Poduzimanje mjera radi osiguranja bolje ekipiranosti i organiziranja rada u interdisciplinarnim timove	- sustavna briga o resursima, tj. o broju sistematiziranih i popunjenih izvršitelja na radnim mjestima	Ured unutarnje revizije	Kontinuirano
9.9. Stalno praćenje dostignuća struke i informatičke znanosti	- stručno usavršavanje unutarnjih revizora sudjelovanjem na organiziranim oblicima stručnog usavršavanja	Ured unutarnje revizije	Kontinuirano

10. PODRUČJE RADA: KONTROLA I NADZOR

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
10.1. Utvrđivanje postojanja nepravilnosti provedbom postupka nadzora prema zaprimljenim prijavama i nalogima	- utvrditi postupa li se u obavljanju poslova iz djelatnosti Zavoda pravilno i u skladu sa Zakonom o mirovinskom osiguranju, Zakonom o općem upravnom postupku i drugim propisima	Ured za kontrolu	Kontinuirano
10.2. Praćenje rada ustrojstvenih jedinica u kojima je provedena kontrola praćenjem provedbe naloga iz svih izvještaja o obavljenoj kontroli na godišnjoj razini	- analizirati izvještaje o obavljenim kontrolama unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje u Zavodu obavljaju poslove kontrole kako bi se utvrdilo obavljaju li se poslovi u skladu sa zakonom i aktima Zavoda te uklanjaju li se na vrijeme uočeni nedostaci - unaprijeđenje komunikacije Ureda s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama koje u Zavodu obavljaju poslove kontrole kako bi se utvrdile eventualne slabosti kontrola i ukazalo na poslovna područja koja su nedovoljno obuhvaćena kontrolom	Ured za kontrolu	Kontinuirano
10.3. Koordinacija i praćenje provedbe naloga, prijedloga i mišljenja Državnog ureda za reviziju	- pravodobno otkloniti utvrđene nepravilnosti koje bi mogle nanijeti štetu državnom proračunu, odnosno naštetiti ugledu Zavoda	Ured za kontrolu	Kontinuirano

	-koordinirati aktivnosti u pripremi dokumentacije potrebne za obavljanje revizije financijskih izvještaja i poslovanja koje u Zavodu obavljaju revizori Državnog ureda za reviziju		
10.4. Koordiniranje svih ustrojstvenih jedinica i praćenje postupanja radnika Zavoda prema predstavkama Pučkog pravobranitelja	- osigurati postupanje u skladu s uputom za evidentiranje predstavljenih od Pučkog pravobranitelja kako bi se postigla ažurnost i pravodobno odgovorilo na sve predstavke	Ured za kontrolu	Kontinuirano
10.5. Rješavanje svih zaprimljenih zahtjeva za pristup podacima u IMS operativnom sustavu radi kontrole odgovornosti i odvajanja dužnosti	- osigurati kontrolu nad dodjelom ovlaštenja u IMS operativnom sustavu	Ured za kontrolu	Nakon zaprimanja zahtjeva
10.6. Suradnja s pravosudnim i drugim državnim tijelima (MUP, USKOK, Državno odvjetništvo i dr.)	- omogućiti, dobrom suradnjom s drugim državnim tijelima, poduzimanje potrebnih aktivnosti koje su izvan nadležnosti Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje	Ured za kontrolu	Prema potrebi

11. PODRUČJE RADA: INFORMATIČKI SUSTAV

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
11.1. Razvoj i projektiranje IS-a			
11.1.1. Rad na održavanju postojećeg sustava	- održavati postojeći sustav implementacije novih funkcionalnosti u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama razvoja tehnologija radi uštede financijskih resursa	Odjel razvoja i projektiranja	Kontinuirano
11.1.2. Aplikativno praćenje zahtjeva korisnika	- osigurati kvalitetniju analizu i praćenje izvršenja zadataka	Odjel razvoja i projektiranja	Kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim ljudskim resursima)
11.1.3. Uspostava sustava za predisipis	- prilagoditi obrasce za automatski predisipis u pdf format	Sektor informatike	Kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)
11.1.4. Pilot projekt uspostave sustava za podršku odlučivanju	- analizirati i predložiti rješenja te uspostaviti sustav za BI koji bi imao mogućnost davanja rezultata „na zahtjev“ i u realnom vremenu bez interakcije informatike	Sektor informatike	Kraj 2013.
11.2. Sistemska podrška			
11.2.1. Projekt migracije Lotus Domino aplikacije na drugu platformu	- analiza prijedloga koncepta kako bi se omogućila migracija elektroničke pošte i aplikacija baziranih na Lotus Domino infrastrukturi	Projektni tim	Srpanj 2013. (*ovisno o raspoloživim ljudskim resursima)

11.2.2. Infrastruktura za e-poslovanje (ESO, EESSI, e-prijave)	<ul style="list-style-type: none"> - uspostava infrastrukture radi instalacije serverske i korisničke opreme, prihvata smart kartica, testiranja aplikacija i puštanja u produkciju - redefinicija procesa, baza podataka, povezivanja među institucijama prema krajnjem rezultatu elektroničke radne knjižice 	Projektni tim	Sredina 2013.
11.2.3. Stavljanje u funkciju Health Checkera na zOS platformi	- analiza mogućnosti alata i prilagodba HZMO-a okruženju	Odjel systemske podrške	Kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)
11.2.4. Održavanje DB2 baze i alata, preporučeni ispravci, poboljšanja i nadogradnja na nove verzije	- praćenje najnovijih tehnoloških zahtjeva	Odjel systemske podrške	Kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)
11.2.5. Zamjena terminalske emulacije	- usporedna analiza PComm-a i alternativnog produkta sa stajališta funkcionalnosti, jednostavnosti instalacije, korištenja i sigurnosti	Odjel systemske podrške	Kraj 2013.
11.2.6. Zamjena IBM kontrolnih jedinica 3174	- uklanjanje kontrolnih jedinica i znakovnih terminala s lokacija ispostava i područnih službi i ureda	Odjel systemske podrške	Kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)
11.2.7. Redefinicija AD domene zajedno s nužnim predradnjama	<ul style="list-style-type: none"> - uklanjanje suvišnih DC-ova iz područnih službi - rekonfiguracija servera - podizanje OS-a na svim serverima 	Odjel systemske podrške	Kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)
11.2.8. Uspostava novih elektroničkih razmjena podataka	<ul style="list-style-type: none"> - osiguranje brze i pouzdane razmjene podataka s vanjskim partnerima (banke, državne i javne institucije, tvrtke) - podrška novim procesima razmjene preko alata Sterling Integrator 	Odjel systemske podrške Odjel razvoja i projektiranja	kontinuirano
11.2.9. Pružanje podrške ESO uslugama	- poboljšanje performansi postojećeg sustava	Odjel systemske podrške	Kontinuirano
11.2.10. Zamjena operativnog sustava	- zamjena operativnog sustava Windows XP na svim osobnim računalima s MS Windowsima 7	Projektni tim	Kraj 2013.
11.2.11. Podrška korisnicima	- redovito održavanje svih računalnih resursa	Odjel systemske podrške	Kontinuirano
11.3. Obrada podataka i upravljanje mrežom			
11.3.1. Zamjena operativnog sustava	- zamjena operativnog sustava Windows XP na svim osobnim računalima s MS Windowsima 7	Projektni tim	Kraj 2013.
11.3.2. Redovita podrška za „on-line“ rad korisnika i izvođenje skupnih (batch) obrada na središnjem računalu	- osigurati neometani online rad korisnicima IS Zavoda, izvođenje i upravljanje skupnim (batch) obradama, razmjena podataka s drugim subjektima, završna obrada papirnih izlaza	Odjel obrade podataka i informatičke mreže	Kontinuirano

11.3.3. Mikrografska obrada dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> - provedba zakonske obveze o čuvanju dokumentacije - modernizacija procesa 	Odjel obrade podataka i informatičke mreže	Kontinuirano (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)
11.3.4. Redovito pružanje podrške korisnicima informatičke opreme	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje zahtjeva korisnika informatičke opreme cijelog Zavoda na jednom mjestu - brže, kvalitetnije i ujednačenije pružanje podrške 	Odjel obrade podataka i informatičke mreže	Kontinuirano
11.3.5. Modernizacija računalne korisničke opreme	<ul style="list-style-type: none"> - zamijeniti što veći broj zastarjelih računala, štampača i terminala s osobnim računalima 	Odjel obrade podataka i informatičke mreže	kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)
11.3.6. Pобољшanje infrastrukture (središnjeg informatičkog sustava)	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati raspoloživost, sigurnost i pouzdanost - rekonstrukcija sustava besprekidnog napajanja - smanjenje potrošnje energenata - osigurati veću otpornost zbog ispada javne elektroenergetske mreže i mogućnosti sustava napajanja bez zastoja u radu 	Odjel obrade podataka i informatičke mreže u suradnji s Odjelom gospodarenja imovinom	Kraj 2013. (*ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima)

12. PODRUČJE RADA: JAVNOST RADA ZAVODA

AKTIVNOST/PROJEKT	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
12.1. Aktivni odnos s medijima i sredstvima javnog priopćavanja	<ul style="list-style-type: none"> - javnost rada Zavoda te unapređenje javnosti rada daljnjim otvaranjem i približavanjem osiguranicima, korisnicima i ukupnoj javnosti -dnevna dostupnost podataka i informacija iz djelatnosti Zavoda 	<ul style="list-style-type: none"> - glasnogovornik - tim za odnose s medijima u suradnji s mjerodavnim sektorima 	Kontinuirano
12.1.1. Praćenje i analiza medijskih objava	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiziranje medijskih sadržaja iz područja mirovinskog osiguranja radi praćenja slike Zavoda u javnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - glasnogovornik - tim za odnose s medijima u suradnji s mjerodavnim sektorima 	Kontinuirano
12.2. Odnosi s građanima			
12.2.1. Infotelefoni 0800 63 63 63 4891-666	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti osiguranicima, korisnicima te ukupnoj javnosti dobivanje tražene informacije, odnosno odgovora na upit iz područja mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu te ostalih aktualnih informacija 	<ul style="list-style-type: none"> - tim za komunikaciju s korisnicima u suradnji s mjerodavnim sektorima 	Kontinuirano
12.2.2. Odgovori na e-pitanja	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti osiguranicima, korisnicima te ukupnoj javnosti dobivanje tražene informacije 	<ul style="list-style-type: none"> - tim za komunikaciju s korisnicima u suradnji s mjerodavnim sektorima 	Kontinuirano
12.2.3. Pristup informacijama	<ul style="list-style-type: none"> - odgovarati na zahtjeve 	<ul style="list-style-type: none"> - načelnik Odjela – službenik za informiranje u suradnji s mjerodavnim sektorima 	Kontinuirano

12.3. Internetske stranice / www.mirovinsko.hr			
12.3.1. Redoviti poslovi	- svakodnevno utvrđivanje, održavanje i ažuriranje internetske stranice radi pružanja javnosti relevantnih informacija iz djelatnosti Zavoda te ostalih servisnih informacija	- izvršni urednici i urednici rubrika u suradnji s mjerodavnim sektorima	Kontinuirano
12.3.2. Redizajn stranice	- reorganiziranje sadržaja, skraćivanje tekstova kako bi stranica bila što preglednija i pristupačnija	- izvršni urednici i urednici rubrika u suradnji s mjerodavnim sektorima	Prva polovica 2013.
12.3.3. Dvojezičnost web stranice	- izraditi stranice na engleskom jeziku	- izvršni urednici i urednici rubrika u suradnji s vanjskim pružateljem usluge	Do 1. srpnja 2013. (do ulaska u EU)
12.3.4. Projekti/nove rubrike na web-u - Korisničke stranice - E-prijave	- unapređivanje i poboljšanje postojećih rubrika i otvaranje novih, kako bi internetske stranice bile što ažurnije, sadržajnije, pristupačnije i preglednije te kao takve korisnicima osiguravale uvid u rad i poslovanje Zavoda te pružale informacije značajne za javnost	- izvršni urednici i urednici rubrika u suradnji s mjerodavnim sektorima i vanjskim pružateljem usluge	Prva polovica 2013.
12.4. Izdavanje stručno-informativnih publikacija			
12.4.1. „Statističke informacije HZMO“ (digitalno)	- objava statističkih podataka iz područja mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	- urednik u suradnji sa Sektorom ekonomskih poslova	Tromjesečno
12.4.2. „Novosti/Newsletter HZMO“ (digitalno)	- informiranje javnosti o aktualnostima u radu Zavoda	- urednik i tim za izdavačku djelatnost u suradnji s mjerodavnim sektorima	Mjesečno
12.4.3. „info.HZMO“ – prilog „SUH“-u	- informiranje javnosti o radu Zavoda i pružanje informacija u vezi s mirovinskim osiguranjem i doplatkom za djecu	- urednik i tim za izdavačku djelatnost u suradnji s mjerodavnim sektorima	Mjesečno, do 10. u mjesecu
12.4.4. „Vodič o pravima iz MO“	- informiranje javnosti o uvjetima za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu – praćenje izmjena propisa i ažuriranje sadržaja Vodiča	- Uredništvo Vodiča, u suradnji s Odjelom za odnose s javnošću	Prema potrebi
12.4.5. „Glasovnica“ – službeno interno glasilo	- obavještanje radnika Zavoda te pružanje informacija – interna komunikacija	- urednik i tim za izdavačku djelatnost u suradnji s mjerodavnim sektorima	Dvomjesečno
12.4.6. „INFO“ – interno glasilo (digitalno)	- obavještanje radnika Zavoda te pružanje informacija – interna komunikacija	- urednik i tim za izdavačku djelatnost u suradnji s mjerodavnim sektorima	Mjesečno
12.4.7. Plan uređivanja i izdavanja publikacija Zavoda u 2014.	- priprema Plana	- voditelj tima za izdavačku djelatnost	Do 20. prosinca 2013.
12.5. Presentacije i promidžba			
12.5.1. Twinning projekt – aktivnost 2.1.6. „Jačanje javne informiranosti o pravima s područja slobode kretanja radnika“	- promocija i informiranje javnosti	Odjel za odnose s javnošću	Siječanj 2013.

<p>12.5.2. Objedinjena kampanja „Prethodno utvrđivanje inozemnog staža“ i „Ažuriranje podataka o osiguranicima“</p> <p>Razgovorni dani s osiguranicima i korisnicima mirovina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Austrija - Slovenija - Srbija - Njemačka 	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje javnosti radi bržeg ostvarivanja prava - informiranje osiguranika radi bržeg ostvarivanja prava 	<p>- voditelj Projekta i suradnici</p> <p>Odjel za odnose s javnošću u suradnji s mjerodavnim sektorom</p>	<p>Lipanj 2013. Prosinac 2013.</p> <p>Travanj, rujan 2013. Svibanj, listopad 2013. Svibanj, listopad 2013. Srpanj, prosinac 2013.</p>
<p>12.5.3. Promidžbeni materijal (brošure, leci, plakati)</p>	<p>- informiranje javnosti</p>	<p>Odjel za odnose s javnošću u suradnji s mjerodavnih sektorima</p>	<p>Prema potrebi</p>
<p>12.6. Poslovi podrške poslovnom sustavu Zavoda</p>			
<p>12.6.1. Poslovi podrške – Upravno vijeće, Stručno vijeće, Stručno vijeće s predstojnicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje administrativnih i stručnih poslova za tijela Zavoda - objava akata 	<p>Odjel za odnose s javnošću</p>	<p>Prema potrebi Kontinuirano</p>
<p>12.6.2. Knjižnica-dokumentacijski centar</p> <ul style="list-style-type: none"> - godišnji plan nabave publikacija za 2014. - pojedinačne nabave tijekom godine - uvez dokumentacije iz 2012. 	<ul style="list-style-type: none"> - objedinjavanje i provedba plana nabave publikacija na razini Zavoda - uvez dokumentacije radi čuvanja 	<p>- radnik Odjela u suradnji s mjerodavnim sektorima</p>	<p>Prosinac 2013.</p> <p>Prema potrebi</p>

KLASA: 041-01-13-02/4
 URBROJ: 341-99-01/01-13-10
 Zagreb, 28. ožujka 2013.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirjana Rađenović

