

GODIŠNJI PLAN RADA
HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO
OSIGURANJE
ZA 2017.

Zagreb, veljača 2017.

SADRŽAJ

	Str.
1. Predgovor čelnika tijela	3
2. Uvod.....	4
3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada.....	5
4. Organizacijska struktura	11
5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	13
6. Financijski plan.....	40

Na temelju članka 21. točke 4. Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (Narodne novine, broj 28/14 i 24/15) Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, na sjednici održanoj 24. veljače 2017., donosi

GODIŠNJI PLAN RADA HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE ZA 2017.

1. PREDGOVOR ČELNIKA TIJELA

Ulaskom u Europsku uniju Republika Hrvatska prihvatila je i osnovna načela pravne stečevine vezane uz slobodno tržišno natjecanje i strategiju *Europa 2020*, za čiju provedbu je preduvjet modernizirana javna uprava kao javni servis za građane, privredu i investitore. U ostvarivanju specifičnih planskih ciljeva u 2017. - povećanje ažurnosti poslovanja i unaprjeđenje administrativno-tehničke podrške sustavu, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod) nastojat će u najvećoj mogućoj mjeri iskoristiti sredstva iz Europskog socijalnog fonda za koja je, kao korisnik, aplicirao u okviru *Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.*

U sklopu *Prioritetne osi 1: Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage*, kao jedan od specifičnih ciljeva, definirano je i povećanje dostupnosti i kvalitete javno dostupnih informacija i usluga na tržištu rada, uključujući i mjere aktivne politike zapošljavanja. Aktivnosti koje su planirane u sklopu navedenog Specifičnog cilja obuhvaćaju i jačanje drugih institucija tržišta rada, između ostalih i Zavoda, u smislu jačanja administrativnih kapaciteta i/ili podrške razvoju novih mjera i modela rada. Nakon cjelovite analize, utvrđeno je da će aktivnosti Zavoda biti usmjerene na jačanje administrativnih kapaciteta u smislu stručnog osposobljavanja radnika kroz IT edukaciju, zatim na području upravljanja poslovanjem i poslovnim procesima, upravljanja ljudskim potencijalima, komunikacijskih vještina te stranih jezika. Stručno osposobljavanje obuhvatit će i područje kontrolinga, kao multidisciplinarne vještine usmjerene prikupljanju optimalnog broja podataka svih organizacijskih jedinica pojedine institucije radi učinkovitije koordinacije poslovnih procesa i pružanja stručne pomoći menadžmentu.

Osим toga, iz *Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć* financirat će se izrada analize za potrebe uvođenja kontrolinga, kao i izrada strategije razvoja ICT sustava Zavoda.

Daljnje uključivanje Zavoda u moderni sustav koordinacije socijalne sigurnosti država članica EU u kontekstu razvoja projekta za elektroničku razmjenu podataka i vođenja postupka za priznanje prava na davanja na razini EU – *Projekt EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information)* financirat će se dijelom iz *CEF programa (Connected Europe Facility 2016 Work programme)*. Sredstvima tog programa financirat će se nabava opreme za potrebe odvijanja edukacije putem videokonferencija, a iz programa *CEF – TC 2015: E-IDENTIFICATION* financirat će se usluga nadogradnje *NIAS sustava (Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava)* radi usklađivanja s novim poslovnim zahtjevima EU.

Sredstvima *Prijelaznog instrumenta – Transition Facility* Zavod će ojačati svoju IT infrastrukturu kako bi mogao proširiti opseg postojećih e-usluga, obaviti digitalizaciju radnih knjižica te osigurati sve preduvjete za razmjenu podataka s institucijama u Republici Hrvatskoj.

Usporedo s navedenim aktivnostima, osigurat će se provedba zakonodavnog okvira kojim se uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti. U idućem razdoblju nastavit će se rad i na daljnjoj informatizaciji, povećanju ažurnosti i unaprjeđenju poslovanja radi bržeg, jednostavnijeg i kvalitetnijeg pristupa uslugama Zavoda koje koriste poslodavci, osiguranici i korisnici.

2. UVOD

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje javna je ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju radi provedbe obveznoga mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti (I. stup mirovinskog osiguranja) u okviru kojega se osiguranicima, na načelima solidarnosti i uzajamnosti, osiguravaju prava za slučaj starosti, invalidnosti i tjelesnog oštećenja, a članovima njihovih obitelji prava za slučaj smrti osiguranika, odnosno korisnika mirovine.

Djelatnost Zavoda je provedba obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i postupka ostvarivanja prava na doplatak za djecu.

U Zavodu prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju radnici, poljoprivrednici, obrtnici i druge osigurane osobe utvrđene Zakonom o mirovinskom osiguranju i drugim propisima. U Zavodu se ostvaruje pravo na mirovinu, profesionalnu rehabilitaciju, novčanu naknadu zbog tjelesnog oštećenja i naknadu putnih troškova u vezi s ostvarivanjem osiguranih prava.

Misija Zavoda je provedba mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti na zakonskoj osnovi, u zakonom zadanim rokovima i uz prihvatljiv trošak.

Vizija razvoja je izgradnja Zavoda u modernu javnu ustanovu koja kao javni servis građana, uz korištenje suvremene tehnologije i informatizacije, jamči zakonitost, ažurnost i kvalitetu poslovanja.

Zavod će u idućem razdoblju radi unaprjeđenja provedbe mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti intenzivirati aktivnosti na daljnjoj modernizaciji i podizanju kvalitete usluga korisnicima te su u vezi s tim utvrđeni sljedeći prioriteti: povećanje ažurnosti i učinkovitosti poslovanja; otvaranje i približavanje Zavoda osiguranicima, korisnicima i javnosti omogućavanjem pristupa relevantnim informacijama i podacima; postizanje ažurnosti, potpunosti i točnosti podataka u evidencijama Zavoda; smanjenje troškova poslovanja; unaprjeđenje poslovanja primjenom suvremenih informatičkih rješenja i redizajnom poslovnih procesa; unaprjeđenje upravljanja i razvoj ljudskih potencijala te osiguranje zakonitog, učinkovitog i ekonomičnog raspolaganja proračunskim i drugim sredstvima. Strateškim planom Zavoda za razdoblje 2017.-2019. utvrđeni su zadaci i aktivnosti kojima će se postići provedba **općeg cilja: Dostojna starost**, definiranog Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019.

Unutar općeg cilja, kao **poseban cilj** za provedbu kojega je mjerodavan Zavod, definirano je **Osiguranje provedbe i unaprjeđenje mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti**.

Radi provedbe posebnog cilja, Strateškim planom Zavoda za razdoblje 2017. - 2019. utvrđeni su specifični ciljevi i definirane aktivnosti radi provedbe specifičnih ciljeva u razdoblju za koje je strateški plan donesen, a ovim Planom rada definiraju se specifični ciljevi u 2017. i aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda kojima će se tijekom 2017. ostvarivati ciljevi definirani Strateškim planom Zavoda.

Specifični ciljevi Zavoda za razdoblje 2017.- 2019. su:

- 1. Povećanje ažurnosti poslovanja Zavoda**
- 2. Unaprjeđenje administrativno-tehničke podrške sustavu.**

3. SAŽETI PRIKAZ SPECIFIČNIH CILJEVA IZ GODIŠNJEG PLANA RADA

3.1. POVEĆANJE AŽURNOSTI POSLOVANJA ZAVODA

Radi pravodobnog i pravilnog odlučivanja o pravima iz mirovinskog osiguranja te o pravu na mirovinu iz hrvatskog mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, nastaviti će se

rad na poslovima i projektima realizacija kojih će omogućiti poboljšanje ažurnosti, daljnju automatizaciju i ubrzanje postupka, što će u konačnici skratiti trajanje postupaka rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja.

Radi jednostavnijeg postupka prijave i odjave zaposlenika, jednostavnijeg poslovanja i uštede vremena, nastavit će se rad na modernizaciji i proširenju funkcionalnosti aplikacije *e-prijave*. Obveznicima podnošenja *e-prijave* omogućit će se uvid u stanje podataka njihovih radnika kako bi nedostajuće, odnosno pogrešne podatke mogli ispravljati te dostavljati u realnom vremenu. Ova funkcionalnost osigurat će dodatnu kvalitetu i poboljšati ažurnost podataka u evidencijama Zavoda o kojima ovisi ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja. Time će se poboljšati i kvaliteta podataka koju Zavod razmjenjuje s povezanim institucijama, radi daljnje informatizacije i digitalizacije sustava javne uprave u Republici Hrvatskoj.

Postojeće *e-usluge* Zavoda (izdavanje Elektroničkog zapisa o radno-pravnom statusu osiguranika, jednostavan i brz uvid u osobne podatke o stažu, plaći i osnovicama osiguranja, uvid u podatke o prijavama na osiguranje i odjavama s osiguranja, informacije o stanju predmeta ako je podnesen zahtjev za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, uvid u podatke o drugom dohotku na koji se plaća doprinos za mirovinsko osiguranje, uvid u podatke o školovanju, informativni izračun mirovine, kalkulator doplatka za djecu, e-Potvrde iz mirovinskog sustava) u idućem će se razdoblju dodatno razvijati i proširivati, što će korisnicima omogućiti pribavljanje većeg broja različitih potvrda i smanjiti potrebu dolaska na šaltere Zavoda.

Tijekom 2017. nastavit će se rad na proširenju postojećih funkcionalnosti elektroničkog sustava za upravljanje dokumentacijom (ESUD) koji je u prethodnom razdoblju uveden u redovito poslovanje u svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda.

Na području provedbe zakonodavnog okvira kojim se uređuje mirovinski sustav generacijske solidarnosti tijekom 2017. osigurat će se provedba Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine, broj 120/16), vezano uz određivanje jedinstvene svote mirovine za korisnike koji su mirovinu ostvarili na temelju posebnih propisa te provedba propisa čije je donošenje predviđeno tijekom 2017. godine (novi Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, Zakon o izmjeni Zakona o smanjenju mirovina određenih, odnosno ostvarenih prema posebnim propisima o mirovinskom osiguranju te još jedna izmjena i dopuna Zakona o mirovinskom osiguranju). Osiguranicima će se omogućiti informativni izračun i web informativni izračun osnovne mirovine. Također se planira provesti standardizacija rješenja koja se donose automatskim putem te omogućiti donošenje tzv. "drugih rješenja" automatskim putem.

Poduzimat će se i aktivnosti radi unaprjeđivanja administrativnog postupka za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti unutar EU. To će omogućiti daljnje uključivanje Zavoda u moderni

sustav koordinacije socijalne sigurnosti država članica EU u kontekstu razvoja projekta za elektroničku razmjenu podataka i vođenja postupka za priznanje prava na davanja na razini EU. Novi sustav EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information) omogućit će elektroničku razmjenu podataka i komunikaciju između nadležnih ustanova država članica na siguran i pouzdan način te omogućiti građanima EU brže ostvarivanje njihovih prava. Sadašnji, uglavnom papirnati oblik komunikacije između nadležnih ustanova zamijenit će se elektroničkim obrascima (SED – Structured Electronic Documents) koji će se razmjenjivati preko EESSI sustava. Središnji registar osiguranika (REGOS) je tzv. pristupna točka za elektroničku razmjenu podataka između nadležnih ustanova država članica u sustavu socijalne sigurnosti (EU Access Point), a Zavod je jedna od nadležnih ustanova u Republici Hrvatskoj na području socijalne sigurnosti.

Zavod će također sudjelovati i organizirati sastanke tijela za vezu s državama članicama EU i državama s kojima je međunarodni ugovor o socijalnom osiguranju na snazi i u primjeni. Zavod će sudjelovati i u radu Administrativne komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti pri Europskoj komisiji te u stručnim odborima Administrativne komisije. Uz to, Zavod će pružati podatke potrebne za tzv. “otvorenu koordinaciju sustava socijalne sigurnosti” i procese vezane uz strategiju Europa 2020.

3.2 UNAPRJEĐENJE ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE PODRŠKE SUSTAVU

Zavod u svom poslovanju koristi kompleksan informacijski sustav za podršku temeljnim i potpornim procesima. Postojeći IT sustav na mainframe platformi zahtijeva visoke troškove održavanja, a tehnologija i programski alati u kojima se razvija aplikativni sustav je zastario. Zbog navedenoga, nužno je modernizirati informacijski sustav Zavoda migracijom sadašnjeg sustava i aplikativnih rješenja na novu moderniju platformu uz prethodno proveden reinženjering poslovnih procesa. Također, u planu je početak rada na cjelovitom redefiniranju sustava obračuna i isplate mirovinskih primanja te redizajnu financijske baze. Projekt modernizacije IT sustava Zavoda sufinancirat će se korištenjem sredstava osiguranih u *Operativnom programu Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.*

Uvođenjem e-usluga u poslovanje stvoreni su uvjeti i za restrukturiranje ispostava Zavoda. Pružanjem e-usluga korisnici ne moraju nužno dolaziti na šaltere Zavoda, a osiguravanjem sve većeg broja usluga u elektroničkom obliku smanjit će se i troškovi rada ispostava smanjenjem ukupnih materijalnih troškova te prijenosom dijela poslova na tijela državne uprave.

I u 2017. nastavit će se politika racionalnog trošenja proračunskih sredstava, a poseban značaj imat će uvođenje kontrolinga modeliranjem procesa određivanja i formuliranja ciljeva sve do

njihovog operativnog izvršenja kroz kvantitativne i kvalitativne ocjene uspješnosti kao i primjena SEPA pravila i tehničkih standarda u poslovanju Zavoda.

U području upravljanja nekretninama Zavoda aktivnosti će biti usmjerene na osiguravanje nedostajućih prostora za poslovanje Zavoda, uključivo i arhivskih prostora na pojedinim lokacijama gdje Zavodu ti prostori nedostaju ili su potrebni radi snižavanja troškova postojećeg arhivskog prostora. Također, poduzet će se aktivnosti na premještanju spisa iz ostalih područnih ureda iz regionalnog područja Zagreba u arhivski prostor u Jastrebarskom koji je dobiven na korištenje bez naknade. U suradnji s Ministarstvom državne imovine nastojat će se osigurati i druge nekretnine iz državne imovine za smještaj registraturnog i arhivskog gradiva bez plaćanja naknade kako bi se smanjili troškovi arhivskog prostora premještanjem arhivskog i registraturnog gradiva u ostale regionalne centre - regionalni arhiv Split za Područnu službu u Splitu te područne urede u Dubrovniku, Šibeniku i Zadru; regionalni arhiv Rijeka za Područnu službu u Rijeci te područne urede u Puli-Pola i Gospiću i regionalni arhiv Osijek za Područnu službu u Osijeku te područne urede u Slavonskom Brodu, Požegi i Vukovaru. Donijet će se novi pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnoga gradiva radi unaprjeđenja tog segmenta poslovanja i usklađivanja s izmjenama propisa te potrebama poslovne prakse, posebno s obzirom na postojanje gradiva u elektroničkom obliku i njegovog arhiviranja, što dosadašnjim pravilnikom nije bilo uređeno. Novim pravilnikom omogućit će se dodatno smanjenje arhivskog i registraturnog gradiva u izvornom obliku, što će se odraziti i na smanjenje potrebe za arhivski prostor.

U području upravljanja ljudskim potencijalima tijekom 2017. poduzimat će se aktivnosti za ostvarenje utvrđenih smjernica i ciljeva iz Strategije upravljanja ljudskim potencijalima Zavoda za razdoblje 2015. – 2020., koje će se odvijati prema provedbi Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020. godine, odnosno prema Akcijskom planu provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020., i to: utvrđivanje općih i posebnih kompetencija za zaposlene u Zavodu, u skladu s izrađenim kompetencijskim okvirom za zaposlene u javnoj upravi, razvijanje sustava obrazovanja i osposobljavanja za rad u Zavodu, unaprjeđivanje sustava stručnog usavršavanja u Zavodu u skladu s novim i unaprijeđenim postojećim metodologijama u javnoj upravi, unaprjeđenje načina utvrđivanja optimalnog broja zaposlenih te usklađivanje sustava zapošljavanja s najnovijim standardima u javnoj upravi, povećanje administrativnih kapaciteta u temeljnim poslovnim procesima Zavoda, interna preraspodjela radnika prije provedbe zapošljavanja i korištenje instituta premještaja službenika iz državne uprave, supstitucija u strukturi kadrova, zapošljavanje kadrova VŠS i VSS s dodatnim znanjima i vještinama te daljnja racionalizacija broja zaposlenih, primarno prirodnim odljevom i eventualno mjerama koje država uvede za državne i javne službenike.

Zavod, kao ustanova nadležna za provedbu dijela socijalne sigurnosti, sudjeluje u projektu *Razvoj IT infrastrukture kao dio jačanja administrativnih kapaciteta i jačanja institucija za implementaciju regulativa u sustavu socijalne sigurnosti* koji se financira sredstvima iz EU

fondova (*Prijelazni instrument – Transition Facility*). U okviru navedenog projekta Zavod će proširiti opseg postojećih e-usluga, obaviti digitalizaciju radnih knjižica te osigurati cjelokupnu IT infrastrukturu potrebnu za razmjenu podataka s institucijama u Republici Hrvatskoj.

Zavod će raditi na uspostavi razmjene podataka s državama članicama EU o činjenicama koje utječu na nastanak nepripadnih isplata mirovinskih primanja. Naime, na jednak ili sličan način kako je do sada uspostavljena razmjena podataka o činjenici smrti sa susjednim državama te s Njemačkom i Poljskom uspostaviti će se razmjena podataka o činjenici smrti i činjenici zaposlenja i s drugim državama članicama EU.

Povećanje broja institucija s kojima Zavod razmjenjuje podatke elektroničkim putem ovisit će prvenstveno o zainteresiranosti i spremnosti drugih institucija u R Hrvatskoj i inozemstvu za razmjenu podataka, s obzirom na to da Zavod ima izgrađenu infrastrukturu i aplikativna rješenja za razmjenu podataka.

Nadalje, nastavit će se provedba projekata i aktivnosti radi pojednostavljenja, poboljšanja i ubrzanja poslovnih procesa Zavoda, od kojih su najznačajniji: uspostava sustava protokoliranja elektroničkih zahtjeva i drugih dokumenta za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu; izgradnja web - servisa koji će omogućiti online razmjenu podataka između Zavoda i drugih tijela državne i javne vlasti; uspostava elektroničke dostave podataka s većim brojem poslovnih banaka i drugih pravnih osoba; uvođenje e-Računa kao posebne mjere elektroničkog upravljanja dokumentacijom iz područja financijskog upravljanja; provedba propisa EU na području koordinacije sustava mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i određivanja zakonodavstva koje se primjenjuje na osiguranika.

U idućem razdoblju provodit će se projekt *Jačanje administrativnih kapaciteta HZMO-a* u sklopu *Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.* unutar kojeg će se obaviti izobrazba radnika Zavoda radi poboljšanja znanja, vještina i kompetencija radnika. Također, u sklopu navedenog operativnog programa Zavod je aplicirao i za dodjelu bespovratnih sredstava u sklopu Tehničke pomoći za izradu analize postojećeg IT sustava Zavoda s preporukama za daljnji razvoj te izradu analize potrebne za uvođenje sustava kontrolinga u poslovanje. Na temelju izrađenih analiza pristupit će se definiranju i razvoju projekata koji trebaju doprinijeti daljnjem poboljšanju poslovanja Zavoda.

U okviru konzorcija koji čine Ministarstvo uprave, FINA, Carnet, Ministarstvo financija - Porezna uprava, HZZO, SRCE, AZVO i HTZ Zavod sudjeluje u provedbi projekta *CEF eID 2015* u sklopu kojeg će se osigurati preduvjeti za provedbu *eIDAS Uredbe broj 910/2014* o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke usluge na unutarnjem tržištu EU te ujedno integrirati *eID Digital Service Infrastructure* u postojeći NIAS sustav i javne e-usluge u Republici Hrvatskoj.

Također, u suradnji s REGOS-om, HZZ-om i HZZO-om Zavod sudjeluje u projektu CEF EESSI čijom provedbom će se izvršiti sve potrebne prilagodbe sustava socijalne sigurnosti u Republici Hrvatskoj u uvjetima razmjene podataka u sklopu EESSI sustava. Nakon odobrenja sredstava započet će rad na projektu završetak kojeg se očekuje krajem 2018. godine.

Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu Zavoda

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj Strateškog plana	
			1	2
1.	Sektor za mirovinsko osiguranje	2	2	0
2.	Sektor za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	3	3	0
3.	Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	3	3	0
4.	Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove	5	0	5
5.	Sektor za ekonomske poslove	1	0	1
6.	Sektor za informatiku	3	0	3

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Sektor za mirovinsko osiguranje	11		11			
2.	Sektor za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	6		6			
3.	Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	16		16			
4.	Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove	19		19			
5.	Sektor za ekonomske poslove	3		2		1	
6.	Sektor za informatiku	20		20			

4. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Zavod obavlja poslove iz svoje djelatnosti u središnjoj ustrojstvenoj jedinici - Središnjoj službi sa sjedištem u Zagrebu, A. Mihanovića 3 i područnim ustrojstvenim jedinicama - pet područnih službi i 14 područnih ureda s 91 ispostavom.

Ustrojstvo Zavoda uređeno je Statutom Zavoda, koji donosi Upravno vijeće, a potvrđuje ga Vlada Republike Hrvatske. Zavod ima šest sektora, tri za poslove temeljnog poslovanja (Sektor za mirovinsko osiguranje, Sektor za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu i Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju), a tri za potporne poslove (Sektor za ekonomske poslove, Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove i Sektor za informatiku).

Temeljna djelatnost Zavoda su:

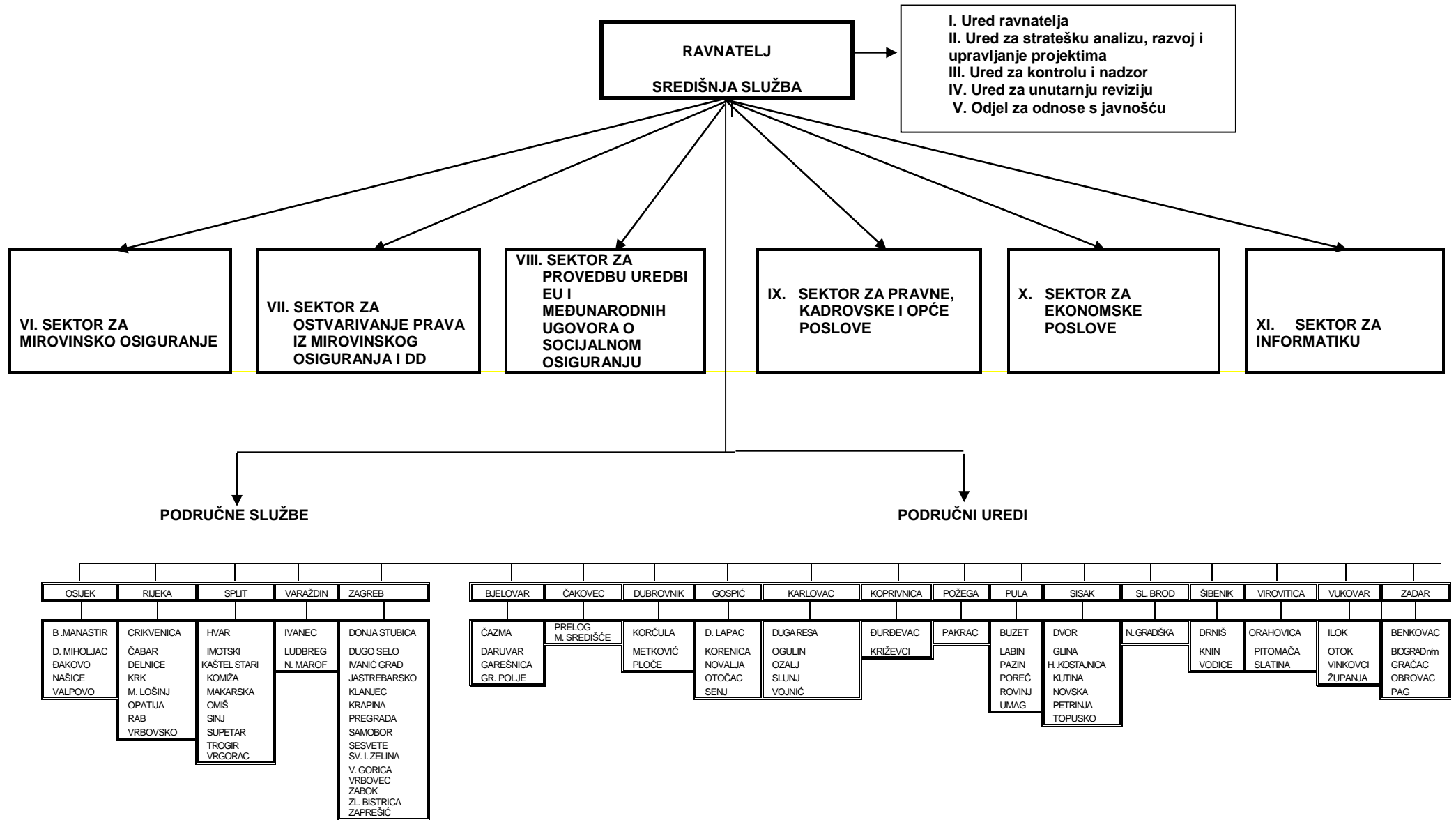
- poslovi mirovinskog osiguranja
- poslovi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja prema hrvatskim propisima
- poslovi provedbe uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- dio ekonomsko-financijskih poslova vezan uz obračun i isplatu mirovinskih primanja.

Uz navedene temeljne djelatnosti Zavoda na osnovi zakonskog ovlaštenja odnosno ovlaštenja na temelju uredbi EU, Zavod obavlja i poslove doplatka za djecu.

Potporni poslovi su:

- financijski poslovi
- pravni poslovi
- poslovi upravljanja ljudskim potencijalima
- poslovi uredskog poslovanja
- informatički poslovi
- poslovi vezani uz nabavu robe i usluga
- poslovi upravljanja imovinom, održavanja i zaštite na radu
- poslovi vezani uz odnose s javnošću.

USTROJSTVO ZAVODA



5. CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Specifični ciljevi Zavoda prema Strateškom planu Zavoda za razdoblje 2017. - 2019. su:

1. Povećanje ažurnosti poslovanja Zavoda
2. Unaprjeđenje administrativno-tehničke podrške sustavu

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA MIROVINSKO OSIGURANJE							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	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/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na Strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedba I-Inspekcija/Nadzor A-Praćenje i analiza</i>
1.	1. Povećanje obuhvata podataka u bazi podataka osiguranika	- vođenje matične evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja - provedba upravnih postupaka vezanih uz rješavanje zahtjeva za utvrđivanje svojstva	- obuhvat podataka u bazi podataka osiguranika – 98% (odnos ukupnog broja prijava M-1/MPP-1) - vođenje približno 10000 upravnih postupaka vezano uz utvrđivanje svojstva i staža	- načelnici odjela za mirovinsko osiguranje područnih službi - načelnici odjela za mirovinsko osiguranje i rješavanje o pravima u prvom stupnju	31. 12. 2017. i dalje kontinuirano	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017. - 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.	P

		<p>osiguranika u prvom i drugom stupnju</p> <p>- revizija rješenja kojima se odlučuje o svojstvu osiguranika, mirovinskom stažu i stažu osiguranja s povećanim trajanjem</p> <p>- obrada prijavno-odjavnih podataka iz baza Zavoda i podataka o plaći/osnovici/naknadi preuzetih od Središnjeg registra osiguranika</p> <p>- kontrola podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja</p> <p>- provedba postupaka pribavljanja nedostajućih odnosno ispravljanja netočnih</p>	<p>- vođenje približno 6000 postupaka revizije prema čl. 136. ZOMO te 800 žalbenih postupaka</p> <p>- u obradama podataka za formiranje podataka o stažu osiguranja i plaći/osnovici/naknadi planira se redovita obrada u 2016. - obuhvat oko 90,00%, konačna obrada za 2009. i 2010. – povećanje obuhvata za 2-3%</p> <p>- evidentiranje oko 87 % prijava M-1P i M-2P u elektroničkom obliku</p> <p>- u postupcima redovite kontrole obavljanje kontrole oko 20 000 obveznika (s približno 2,2 milijuna osiguranika), izrada oko 22000 zapisnika i preuzimanje prijava MPP-1 za razdoblje od 1.1.2003. do 31.12.2014.</p> <p>- za razdoblje od 1. 1. 1970. do 31.12.2002. – prikupljanje oko 30000 nedostajućih prijava</p>	<p>u područnim uredima</p> <p>- načelnik Odjela za poslove mirovinskog osiguranja Središnje službe, načelnik Odjela za žalbe, upravne sporove i reviziju Središnje službe</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

	<p>podataka prema zahtjevu osiguranika, na temelju izdanih potvrda, u skladu s odredbama zakona</p> <p>- provedba postupaka pretkompletiranja prema zahtjevu osiguranika</p> <p>- razmjena podataka s povezanim institucijama (REGOS - JOPPD, PU – prijavno-odjavni podaci, HZZ, HZZO –jedinstvena prijava-odjava, HZJZ, ZVPRZOI – vođenje očevidnika zaposlenih i samozaposlenih osoba s invaliditetom)</p>	<p>- obrada približno 20000 zahtjeva za pretkompletiranje podataka za ostvarivanje prava</p> <p>- osiguran dohvat podataka o plaći/osnovicama/naknadama te podataka o radnopravnom statusu osiguranika kao i održavanje poslovnih procesa povezanih institucija, izdavanje približno 600 000 potvrda o radnopravnom statusu osiguranika</p>					
	<p>2. Povećanje udjela prijava putem usluge e-mirovinsko u ukupnom broju zaprimljenih prijava</p>	<p>- razvoj aplikacije i uvođenje zakonske obveze korištenja usluge <i>e-mirovinsko</i> omogućuje poslodavcima jednostavnije poslovanje, uštedu vremena i jednostavniju prijavu i odjavu zaposlenika, što će povećati broj zaprimljenih prijava putem usluge <i>e-mirovinsko</i></p>	<p>- svaki mjesec se za prethodni izrađuje izvještaj o obuhvatu-udjela e-prijava u ukupnom broju unesenih prijava, koji se na godišnjoj razini sintetizira – planira se udio od približno 87% e-prijava u ukupno preuzetim prijavama</p>	<p>- pomoćnik ravnatelja za mirovinsko osiguranje</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017. - 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.</p>	<p>P</p>

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA I DOPLATKA ZA DJECU							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade	Z-Zakonodavna P-Provedba I-Inspekcija/Nadzor A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	1. Poboljšanje ažurnosti, daljnja automatizacija, ubrzanje postupka te skraćivanje rokova rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje o pravima osiguranika u zakonom propisanim rokovima - informiranje javnosti i razmjena informacija o izmjenama pravnih propisa na području mirovinskog osiguranja 	<ul style="list-style-type: none"> - poboljšanje ažurnosti (za 5%) u radu i rješavanje predmeta u zakonskim rokovima - tjedni, mjesečni i godišnji pokazatelji dovršenih postupaka u propisanim rokovima - rješavanje približno 370 000 predmeta u I. stupnju (MIO i DD) - vođenje približno 15000 drugostupanjskih postupaka - provedba postupka za oko 230 000 zahtjeva godišnje i donošenje približno 65 000 rješenja o 	<ul style="list-style-type: none"> - područne službe / uredi - Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu -područne službe / uredi -Odjel za žalbe i upravne sporove 	31. 12. 2017.	<ul style="list-style-type: none"> -Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017. - 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019. 	P

			pravu na doplatak za djecu (s prevođenjem)				
	2. Provedba novog zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti	<p>- implementacija ZID ZOMO-a te prilagodba svih aplikacija za određivanje mirovina</p> <p>-implementacija ostalih zakonskih propisa donošenje kojih se planira u 2017. godini (novi Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, Zakon o izmjeni Zakona o smanjenju mirovina određenih, odnosno ostvarenih prema posebnim propisima o mirovinskom osiguranju te još jedna izmjena i dopuna Zakona o mirovinskom osiguranju)</p>	<p>- prilagođena Banka podataka umirovljenika unosu podataka, vezano uz određivanje jedinstvene svote mirovine za korisnike koji su mirovinu ostvarili prema posebnim propisima</p> <p>- prilagođena Banka podataka umirovljenika provedbi novog Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, Zakona o izmjeni Zakona o smanjenju mirovina određenih, odnosno ostvarenih prema posebnim propisima o mirovinskom osiguranju te izmjena i dopuna Zakona o mirovinskom osiguranju</p> <p>- za osnovne mirovine omogućen konačni unos u Banku podataka umirovljenika te izrađen informativni izračun i web informativni izračun</p>	<p>- područne službe/ uredi</p> <p>- Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu</p>	31. 12. 2017.	<p>-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017. - 2019.</p> <p>- Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.</p>	P

		-standardizacija rješenja koja se donose automatskim putem te omogućavanje donošenja tzv. "drugih rješenja"automatskim putem					
	3. Provedba Zakona o jedinstvenom tijelu vještačenja i Uredbe o metodologiji vještačenja	- osigurati sve pretpostavke za osiguranje ažurnosti donošenja prvostupanjskih i drugostupanjskih rješenja u novim uvjetima vještačenja za potrebe ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu, koje od 1. siječnja 2015. za HZMO obavlja Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom - mjesečno praćenje ažurnosti rada ZOSI-a radi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu, jer o broju provedenih	- implementirani svi zakonski propisi u suradnji sa Zavodom za vještačenje, prof. rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom s posebnim osvrtom na provedbu profesionalne rehabilitacije	-zamjenica ravnatelja -Projektni tim za reorganizaciju poslovanja u uvjetima vještačenja u Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom -Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	31. 12. 2017.	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.-2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.	P

		vještačenja u ZOSI-u ovisi ažurnost HZMO-a u donošenju rješenja					
Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU							
	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	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/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedba I- Inspekcija/Nadzor A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	1. Poboljšanje ažurnosti, daljnja automatizacija, ubrzanje postupka te skraćivanje rokova rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	-rješavanje o pravima osiguranika automatizacijom poslovnih procesa i optimizacijom postupaka; korištenjem elektroničkog sustava upravljanja dokumentima –ESUD kontinuirano se skraćuje vrijeme trajanja postupaka u prvom i drugom stupnju; -praćenje svih izvještaja o radu te poduzimanje mjera	- poboljšana ažurnost u radu i rješavanje predmeta u zakonskim rokovima za 4% preduvjet je i pokazatelj učinkovitog pružanja usluga, odnosno sa stajališta osiguranika, ostvarivanja prava	- područne službe / uredi, Odjel za žalbe i upravne sporove	31. 12. 2017. i dalje kontinuirano	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.-2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.	P

		<p>radi otklanjanja uočenih negativnih odstupanja od zadanih normativa</p> <p>-rad na projektu automatskih rješenja u postupku rješavanja o pravu na mirovinu primjenom uredbi EU</p>	<p>- omogućeno donošenje automatskih rješenja primjenom uredbi EU, što utječe na brže i učinkovitije postupanje u rješavanju o pravima iz mirovinskog osiguranja</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		
		<p>-suradnja u vidu razgovora tijela za vezu – HZMO-a i nositelja mirovinskih osiguranja pojedinih država članica EU radi provedbe uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti te HZMO-a i nositelja mirovinskih osiguranja država ugovornica (u 2017. planirani su razgovori tijela za vezu s R Srbijom, R Slovenijom, R Makedonijom, Bosnom i</p>	<p>- ostvarena razmjena informacija između nositelja mirovinskih osiguranja te riješena sporna pitanja vezana uz provedbu pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, što pridonosi većoj učinkovitosti i skraćivanju trajanja određenih postupaka</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		

		<p>Hercegovinom i R Francuskom)</p> <p>-razgovori s nadležnim ustanovama iz područja obiteljskih davanja (u 2017. planirani su razgovori s nadležnim nositeljem iz područja obiteljskih davanja u R Austriji)</p> <p>-međunarodni savjetodavni dani s osiguranicima i korisnicima te predstavnicima inozemnih nositelja mirovinskog osiguranja radi jednostavnijeg i bržeg vođenja postupka ostvarivanja prava na mirovinu i provedbe uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju (u 2017. planira se održavanje međunarodnih savjetodavnih dana s R Austrijom, SR Njemačkom, R</p>	<p>- ostvarena razmjena informacija između nadležnih ustanova za rješavanje o pravima na doplatak za djecu (obiteljska davanja) i riješena pojedina sporna pitanja, što pridonosi učinkovitijem i bržem rješavanju postupaka</p> <p>- ubrzani postupci ostvarivanja prava na mirovinu osiguranika i riješeni pojedinačni problemi vezani uz ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i provedbu uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju za najmanje 500 osiguranika, odnosno korisnika prava</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju -područne službe/uredi</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p> <p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		
--	--	--	---	--	---	--	--

		<p>Slovenijom, BiH i R Srbijom)</p> <p>-uspostava razmjene podataka s nadležnim ustanovama država članica EU preko sustava EESSI obveza je prema uredbama EU i jedan od glavnih uvjeta za ažurnost i izvršenje postupaka u zakonskom roku</p>	<p>- započete aktivnosti na postavljanju temelja za implementaciju i uključivanje u EESSI sustav:</p> <p>1. izrađena analiza postojećih poslovnih procesa i prijedlog budućeg stanja odvijanja poslovnih procesa u uvjetima razmjene podataka putem EESSI sustava, a radi omogućavanja realizacije komponenti nacionalne aplikacije, kao jedne od aktivnosti projekta CEF</p> <p>2. također, u sklopu projekta CEF, započeta edukacija grupe od pet ključnih korisnika koji će diseminirati znanje ostatku krajnjih korisnika EESSI sustava</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		
	<p>2. Provedba zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti</p>	<p>-daljnja implementacija, izmjene i dopune zakonskih propisa i prilagodba svih aplikacija za određivanje mirovine te nastavna</p>	<p>- izrađene upute o postupanju pri izmjenama i dopunama zakonskih propisa te provedene potrebne izmjene u bazama podataka i aplikacijama Zavoda</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>	<p>-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.-2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017.-2019.</p>	<p>P</p>

		<p>automatizacija poslovnih procesa</p> <p>-implementacija ostalih zakonskih propisa kojima se uređuje ostvarivanje prava</p>	<p>- dovršeni projekti prema usvojenom godišnjem Planu projekata Zavoda za 2017. i izrađene upute o postupanju</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		
	<p>3. Koordinacija sustava socijalne sigurnosti s državama članicama EU i primjena međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju</p>	<p>-rješavanje o pravima primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u prvom i drugom stupnju (mirovine, doplatk za djecu i određivanje mjerodavnog zakonodavstva)</p>	<p>- povećanje broja ukupno riješenih predmeta primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju za 2%. Očekuje se ukupno oko 95 000 zahtjeva.</p>	<p>-područne službe/uređi</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>	<p>-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.-2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017.-2019.</p>	<p>P</p>
		<p>-rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju</p>	<p>- 41 000 zahtjeva za priznanje prava na mirovinu u prvom stupnju</p>	<p>-područne službe/uređi</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		
		<p>-rješavanje u prvom stupnju primjenom pravnih propisa EU o doplatku za djecu</p>	<p>- 10 000 postupaka vezanih uz ostvarivanje prava na doplatk za djecu primjenom pravnih propisa EU o koordinaciji</p>	<p>-Područna služba u Zagrebu – Odjel za provedbu uređbi EU i međ. ugovora o</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		

		<p>-rješavanje u prvom stupnju primjenom pravnih propisa EU o zakonodavstvu države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p> <p>-rješavanje u drugom stupnju o pravu na mirovinu, doplatak za djecu i određivanje zakonodavstva države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p> <p>-daljnja realizacija projekata razmjene podataka o činjenici smrti i zaposlenja s ostalim inozemnim nositeljima osiguranja</p> <p>-sudjelovanje u radu radnih tijela pri Europskoj komisiji te stručnim odborima Administrativne komisije. HZMO pokriva veći dio koordinacije sustava socijalne sigurnosti</p>	<p>sustava socijalne sigurnosti</p> <p>- 42 000 postupaka o određivanju zakonodavstva države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p> <p>- 2000 postupaka rješavanja o pravu na mirovinu, doplatak za djecu i određivanje zakonodavstva države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika u II. stupnju</p> <p>- spriječene nepripadne isplate mirovina i drugih mirovinskih primanja te smanjeni troškovi poslovanja Zavoda</p> <p>- očekivani učinci sudjelovanja na navedenim sastancima su izrađene upute i smjernice za rad sa svrhom pravilne primjene pravnih propisa EU, primjene presuda Europskog suda i</p>	<p>socijalnom osiguranju II.</p> <p>-područne službe/uređi</p> <p>-Odjel za žalbe i upravne sporove</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p> <p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p> <p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p> <p>31.12.2017. i dalje kontinuirano</p>		
--	--	--	--	---	---	--	--

		<p>(obiteljska davanja, određivanje zakonodavstva koje se primjenjuje i mirovinska davanja).</p> <p>-poslovi vezani uz suradnju s međunarodnim organizacijama: sudjelovanje HZMO-a u radu Europskog foruma za osiguranje za slučaj ozljede na radu i u radu profesionalne MISSOC mreže za razmjenu podataka o socijalnom osiguranju</p>	<p>podignuta kvaliteta rada vezano uz postupke primjene pravnih propisa EU za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti za područje mirovina, obiteljskih davanja i mjerodavnog zakonodavstva</p> <p>- podignuta razina kvalitete rada Zavoda izradom uputa i davanja smjernica za poboljšanje i unaprjeđenje postojećih poslovnih procesa, a na temelju saznanja dobivenih razmjenom iskustava s drugim institucijama odnosno članicama Europskog foruma i MISSOC-a</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31. 12. 2017. i dalje kontinuirano</p>		
--	--	---	--	--	---	--	--

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	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/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z-Zakonodavna P-Provedba I-Inspekcija/Nadzor A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
2.	1. Učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Zavoda	-poduzimanje aktivnosti planiranih u 2017. za ostvarenje postavljenih smjernica i ciljeva Strategije upravljanja ljudskim potencijalima Zavoda, Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine, i to: - utvrđivanje općih i posebnih	- proveden plan aktivnosti za 2017. - katalog kompetencija	-pomoćnik ravnatelja za pravne, kadrovske i opće poslove	31. 12. 2017.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strategija razvoja javne uprave za razdoblje 2015.- 2020. -Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine - Strategija upravljanja ljudskim potencijalima u Hrvatskom zavodu za mirovinsko	P

		<p>kompetencija za zaposlene Zavoda, uz usklađenje sa standardima u javnoj upravi</p> <p>- unaprjeđenje stručnog usavršavanja i obrazovanja zaposlenih radi jačanja kompetencija zaposlenih te uvođenje cjeloživotnog učenja</p> <p>- unaprjeđenje načina utvrđivanja optimalnog broja zaposlenih te usklađivanje sustava zapošljavanja s najnovijim standardima u javnoj upravi</p> <p>- povećanje administrativnih kapaciteta u temeljnim poslovnim procesima Zavoda, a prije provedbe zapošljavanja provodit će se</p>	<p>- provedena planirana edukacija radnika Zavoda za 2017. iz sredstava državnog proračuna i sredstava fondova Europske unije</p> <p>- bolja kvalifikacijska struktura radnika</p> <p>- izrađen plan zapošljavanja u 2017.</p> <p>- odnos broja zaposlenih u temeljnim i potpornim poslovnim procesima u skladu s potrebama izvršenja poslova i zadataka iz nadležnosti Zavoda</p>			osiguranje za razdoblje 2015.-2020.	
--	--	---	--	--	--	-------------------------------------	--

		<p>interna preraspodjela radnika</p> <p>- poboljšanje u strukturi kadrova, zapošljavanje kadrova s VŠS i VSS s dodatnim znanjima i vještinama</p> <p>- racionalizacija broja radnika primarno prirodnim odljevom i eventualno mjerama koje država uvede za državne i javne službenike prema Planu restrukturiranja HZMO-a</p>	<p>-provedeno nužno novo zapošljavanje radnika s VŠS i VSS s dodatnim znanjima i vještinama te smanjen trend negativne selekcije kadrova</p> <p>- smanjen ukupan broj zaposlenih u Zavodu</p>				
	<p>2. Učinkovito upravljanje i gospodarenje nekretninama</p>	<p>- na osnovi kriterija jesu li nekretnine potrebne Zavodu ili nisu, nekretnine davati u zakup, najam, na prodaju ili u zamjenu prema propisima i općim aktima Zavoda, a u nekretnine potrebne za</p>	<p>- donesene određene odluke o raspolaganju neaktivnim nekretninama u vlasništvu Zavoda i obavljen dio aktivnosti u provedbi planiran za 2017.</p>	<p>-Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove -Odjel za gospodarenje nekretninama</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017.- 2019.</p>	<p>P</p>

		<p>obavljanje redovite djelatnosti ulagat će se raspoloživa sredstva za investicijsko i tekuće održavanje</p> <p>- poduzimanje aktivnosti na automatiziranom praćenju prihoda i troškova za nekretnine prema mogućnostima informatičke podrške</p> <p>- nastavak aktivnosti u vezi sa sređivanjem i upisom vlasništva na nekretninama</p>	<p>-djelomično smanjeni troškovi u vezi s nekretninama i povećani prihodi od nekretnina u dijelu realiziranih novih zakupa, najmova i prodaje nekretnina koje će Zavod ostvariti u 2017.</p> <p>- obavljene planirane aktivnosti u 2017. u vezi s automatiziranim praćenjem prihoda i troškova za nekretnine</p> <p>- upisan dio nekretnina u zemljišne knjige</p>				
	<p>3. Smanjenje troškova poslovanja u vezi s poslovnim prostorom i učinkovitija naplata potraživanja Zavoda</p>	<p>-tražiti nedostajuće poslovne prostore za poslovanje Zavoda na pojedinim lokacijama gdje je to nužno i poslovne prostore za smještaj arhivskog i registraturnog gradiva gdje Zavodu nedostaju ili radi snižavanja</p>	<p>-osiguran dio poslovnog prostora za poslovne potrebe Zavoda koji je nedostajao kao i za smještaj arhivskog i registraturnog gradiva uz niže troškove ili bez naknade</p>	<p>-Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove</p> <p>-područne službe /uredi Odjel za gospodarenje nekretninama</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017.- 2019.</p>	<p>P</p>

		<p>troškova zakupa postojećeg arhivskog prostora</p> <p>- aktivnosti na premještanju spisa iz ostalih područnih ureda iz regionalnog područja Zagreba u arhivski prostor u Jastrebarskom</p> <p>- aktivnosti na racionalizaciji potrebnih prostora za obavljanje poslova ispostava</p> <p>- prilagodba, unaprjeđenje i daljnja informatizacija imovinskopravnih poslova, nadogradnja i povezivanje informacijskog sustava s drugim podsustavima u Zavodu te unaprjeđenje procesa rada i kontrolnih aktivnosti</p>	<p>- na osnovi utvrđenih kriterija proveden dio aktivnosti u vezi s racionalizacijom ispostava</p> <p>-uspješna i brža naplata potraživanja Zavoda, učinkovitije praćenje predmeta i kvalitetnije izvještavanje u dijelu imovinskopravnih poslova</p>	<p>-načelnik Odjela za pravne poslove</p> <p>-načelnik Odjela za uredsko poslovanje i pisarnice</p> <p>- Odjel za pravne poslove</p>			
--	--	---	---	--	--	--	--

<p>4. Razmjena podataka između baze podataka uredskog poslovanja i ostalih baza podataka i aplikacija u Zavodu</p>	<p>- poboljšanje i kreiranje novih razmjena podataka između Baze podataka uredskog poslovanja (BPUP), Baze podataka neupravnog postupka (BPNP), ostalih baza podataka i aplikacija u Zavodu</p>	<p>- povećanje stupnja automatizacije poslovnih procesa, skraćivanje rokova rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja</p>	<p>- načelnik Odjela za uredsko poslovanje i pisarnice</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017.- 2019.</p>	<p>P</p>
<p>5. Poboljšanje kvalitete i točnosti unosa podataka</p>	<p>- poboljšanje kvalitete i točnosti unosa podataka u bazama podataka uredskog poslovanja i ESUD-u te postizanje dnevne ažurnosti izradom različitih statističkih izvješća i ispisa iz baza podataka na temelju kojih se obavlja kontrola evidentiranih podataka, kao i izradom redovitih uputa i instruktažom radnika pisarnice</p>	<p>- unaprijeđena kvaliteta evidentiranih podataka</p>	<p>- načelnik Odjela za uredsko poslovanje i pisarnicu</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017.- 2019.</p>	<p>P</p>

<p>6. Donošenje novog pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnoga gradiva</p>	<p>- donošenje novog pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnoga gradiva radi unaprjeđenja tog segmenta poslovanja i usklađivanja s izmjenama propisa te potrebama poslovne prakse, posebno s obzirom na postojanje gradiva u elektroničkom obliku i njegovog arhiviranja, što dosadašnjim pravilnikom nije bilo uređeno</p>	<p>- novim pravilnikom omogućit će se dodatno smanjenje arhivskog i registraturnog gradiva u izvornom obliku, što će se odraziti i na smanjenje potrebe za arhivskim prostorom</p>	<p>- načelnik Odjela za uredsko poslovanje i pisarnice</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>-Strategija zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva HZMO-a 2014. - 2017.</p>	<p>P</p>
<p>7. Smanjenje korištenja i kolanja papirne dokumentacije u poslovanju Zavoda</p>	<p>- daljnja digitalizacija dokumentacije u poslovanju Zavoda - iniciranje daljnjeg razvoja projekta „Elektronički sustav upravljanja dokumentima“ (ESUD) obuhvaćanjem poslovnih procesa koji još nisu obuhvaćeni ESUD-om</p>	<p>- smanjeno korištenje i kolanje papirne dokumentacije u poslovanju Zavoda - učinkovitije korištenje ESUD-a u poslovanju Zavoda</p>	<p>- načelnik Odjela za uredsko poslovanje i pisarnice</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017.- 2019.</p>	<p>P</p>

		(više od 30 različitih postupaka)					
--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade	Z-Zakonodavna P-Provedba I- Inspekcija/Nadzor A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
2.	1. Unaprjeđenje ekonomsko - financijskog poslovanja i financijskog upravljanja	- razvoj elektroničkog upravljanja dokumentacijom iz područja financijskog poslovanja	- uspostavljeno upravljanje dokumentima u elektroničkom obliku	- Projektni tim	31. 12. 2017.	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Odluka Vlade Republike Hrvatske o zaprimanju strukturiranih računa u elektroničkom obliku i pratećih isprava za tijela	P

		<p>- unaprjeđenje elektroničke razmjene podataka s poslovnim bankama</p>	<p>- ukidanje papirnatih obavijesti dobivenih od banaka i automatizacija dijela poslovnog procesa radi naplate potraživanja za nepripadno isplaćena mirovinska primanja</p>	<p>- Odjel za poslove obračuna i isplate</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>državne uprave/proračunske korisnike državnog proračuna (NN 124/15) i Nacionalni program reformi 2015., koji je na 225. sjednici održanoj 23. travnja 2015. prihvatila Vlada Republike Hrvatske</p>	<p>P</p>
		<p>- uvođenje kontrolinga</p>	<p>- modeliranje procesa određivanja i formuliranja ciljeva sve do njihovog operativnog izvršenja kroz kvantitativne i kvalitativne ocjene uspješnosti</p>	<p>- Sektor za ekonomske poslove</p>	<p>31. 12. 2017.</p>	<p>-Strategija Europa 2020., Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15) u primjeni od 25. 7. 2015.</p>	<p>A</p>

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA INFORMATIKU							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade	Z-Zakonodavna P-Provedba I-Inspekcija/Nadzor A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
2.	1. Razvoj i održavanje informacijskog sustava Zavoda	- tekuće održavanje informatičke opreme i informacijskog sustava te nadzor nad korištenjem informatičke opreme - pravodobno pružanje pomoći korisnicima u radu s postojećim i novim aplikacijama te u radu na računalu - uspostavljene mjere zaštite i integriteta informacijskog sustava	-oprema i informacijski sustav u funkciji	- Odjel za informacijsko-komunikacijske sustave	- kontinuirano	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017. - 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.	P/A

2. Učinkovita razmjena podataka elektroničkim putem	- pregovori, izrada i potpisivanje protokola o razmjeni podataka s institucijama s kojima do sada nije sklopljen protokol	-potpisani protokoli sa svim institucijama s kojima je to planirano	-pomoćnik ravnatelja za pravne, kadrovske i opće poslove -pomoćnik ravnatelja za informatiku	- kontinuirano	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.	P
	- izrada aplikacija za automatiziranu razmjenu podataka (web-servisi)	- broj novih web-servisa i klijenata	-načelnik Odjela za informacijsko upravljanje i podršku informacijskim sustavima -načelnik Odjela za informacijsko komunikacijske sustave	- kontinuirano, prema zahtjevu		
	- uspostava razmjene sa sustavom EESSI	- broj inozemnih nositelja s kojima Zavod razmjenjuje podatke preko EESSI sustava	-pomoćnik ravnatelja za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju -Sektor za informatiku	- kontinuirano	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.	P
	- uvođenje e-Računa	- zaprimanje računa elektroničkim putem	-Sektor za ekonomske poslove	1. 7. 2017.		P

		- razmjena podataka s inozemnim nositeljima osiguranja	- broj inozemnih nositelja s kojima Zavod razmjenjuje podatke	-Sektor za informatiku -pomoćnik ravnatelja za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju -Sektor za informatiku	- kontinuirano		P
		-proširenje elektroničkog sustava za upravljanje dokumentacijom	-nove funkcionalnosti u funkciji	-Sektor za informatiku	31. 12. 2017.		
		-stručna i specijalistička edukacija radnika Sektora za informatiku	-broj educiranih radnika	-Sektor za informatiku	-kontinuirano		
		-redizajn web-stranica Zavoda u skladu s predloškom koji koristi Vlada RH	-nove stranice Zavoda (hzmo.hr)	-Sektor za informatiku	31. 12. 2017.		

	3. Modernizacija informacijskog sustava HZMO-a	-modernizacija ispisa prelaskom na cut sheet rješenje i standardizacija ispisa	-novi sustav ispisa u funkciji	-Sektor za ekonomske poslove -Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove -Sektor za informatiku	31. 12. 2017.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2017.- 2019. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2017. - 2019.	P/A
		-konsolidacija postojeće ICT infrastrukture „Enterprise Service Bus“ (EBS) sabirnice	-EBS sabirnica u funkciji	-Sektor za informatiku	31. 12. 2017.		P
		-razvoj strategije informacijskog sustava HZMO-a	-izrađen dokument strategije	-Sektor za informatiku	31. 12. 2017.		
		-priprema sažetaka za redizajn i modernizaciju informacijskog sustava (sažetak za upravljanje ljudskim potencijalima, sažetak za razvoj novih aplikacija, sažetak za	-izrađen sažetak za svako područje	-Sektor za informatiku	30. 5. 2017.		P

		digitalizaciju arhivske građe)					P
		-istraživanje novih tehnologija putem Gartner baze znanja	-sažetak istraženih tehnologija	-Sektor za informatiku	-kontinuirano		P
		-uvođenje sustava za upravljanje identitetima	-sustav u funkciji	-Sektor za informatiku	31. 12. 2017.		P
		-implementacija sustava za elektronički potpis	-sustav u funkciji	-Sektor za informatiku	31. 12. 2017.		P
		-uvođenje standarda za upravljanje informacijskom sigurnošću	-izrađena zbirka procedura i protokola	-Sektor za informatiku	30. 9. 2017.		P
		-uvođenje standarda za upravljanje sigurnosnim rizicima	-izrađena zbirka procedura i protokola	-Sektor za informatiku	30. 9. 2017.		P

6. FINANCIJSKI PLAN

Tablica 6. Financijski plan

	2016.	PLAN 2017.	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNO PRIHODI	38.756.587.210	39.324.697.000	101,5
UKUPNO RASHODI	38.756.587.210	39.324.697.000	101,5

KLASA: 041-01/17-02/2

URBROJ: 341-99-01/01-17-2

Zagreb, 24. veljače 2017.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Marinko Papuga

