

GODIŠNJI PLAN RADA
HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO
OSIGURANJE
ZA 2016.

Zagreb, lipanj 2016.

SADRŽAJ

1. Predgovor čelnika tijela	3
2. Uvod.....	4
3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada.....	5
4. Organizacijska struktura	10
5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	12
6. Financijski plan.....	39

Na temelju članka 21. točke 4. Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (Narodne novine, broj 28/2014 i 24/2015) Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, na sjednici održanoj 14. lipnja 2016., donosi

GODIŠNJI PLAN RADA HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE ZA 2016.

1. PREDGOVOR ČELNIKA TIJELA

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje se kao javni servis građana, u skladu s donesenim strateškim dokumentima i u njima utvrđenim strateškim pravcima razvoja, u proteklih nekoliko godina u potpunosti usmjerio prema poslodavcima, osiguranicima i korisnicima, kontinuirano prilagođavajući svoje poslovanje njihovim potrebama.

Težeći u najvećoj mogućoj mjeri ukloniti administrativne zapreke unutar svoje mjerodavnosti, Zavod je kontinuirano proširivao opseg i unapređivao kvalitetu usluga u okviru sustava *e-Građani*, odnosno *Osobnog korisničkog pretinca*. Jedan od najvažnijih projekata u tom sustavu bilo je uvođenje *e-radne knjižice* kojom je osigurano elektroničko vođenje podataka koji su se vodili u radnoj knjižici te elektronička razmjena tih podataka između nadležnih institucija. Također, poslodavcima je u sustavu *e-prijava* omogućena jednostavnija prijava i odjava zaposlenika, učinkovitije poslovanje i ušteda vremena, a daljnji korak u tom pravcu bilo je povezivanje sustava HZMO-a i HZZO-a te je omogućeno da podnošenjem jedinstvene prijave u mirovinski sustav obveznik istovremeno prijavljuje osiguranika i u zdravstveni sustav.

Prioriteti u našem radu u 2016. godini bit će kontinuirani rad na povećanju učinkovitosti i skraćivanju trajanja postupka ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu te razvoj novih elektroničkih usluga za naše korisnike kao i daljnje proširivanje kruga ustanova, unutar Republike Hrvatske i na međudržavnoj razini, s kojima se elektroničkim putem razmjenjuju podaci relevantni za sustav mirovinskog osiguranja. Pri tome se misli, također, i na daljnji razvoj projekta za elektroničku razmjenu podataka i vođenje postupka za priznanje prava na davanja na razini EU (tzv. EESSI). Informatizacija i integracija između tijela javne uprave trebala bi rezultirati ostvarivanjem koncepta umrežene uprave preko bržeg, jednostavnijeg i kvalitetnijeg pristupa uslugama javne uprave koje bi koristile i građanima i gospodarstvenicima. Sve navedeno podudarno je s osnovnim smjernicama i zadaćama koje je pred tijela javne vlasti stavio *Nacionalni program reformi* koji je Vlada Republike Hrvatske donijela na 17. sjednici održanoj 28. travnja 2016

Potrebno je istaknuti da će Zavod, nakon promjena u sustavu javne uprave usmjerenih na unaprjeđenje upravnih kapaciteta te na bolju organizaciju javne uprave u Republici Hrvatskoj u skladu s odrednicama *Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020. godine* (NN 70/2015), uskladiti svoje ustrojstvo i način obavljanja svojih temeljnih zadaća, te će, u skladu s time, biti revidiran i ovaj Plan rada. Naime, sadržaj navedene Strategije povezan je, između ostaloga, i s ispunjenjem preduvjeta za korištenje sredstava europskih fondova za razdoblje 2014. – 2020., *Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.*

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 jest 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 ostvaruju prava 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.

Strategija Zavoda u razdoblju 2016. – 2018. je da daljnjom modernizacijom nastavi podizati kvalitetu usluga korisnicima povećanjem ažurnosti i učinkovitosti poslovanja, otvaranje i približavanje Zavoda osiguranicima, korisnicima i javnosti osiguranjem prava na pristup relevantnim informacijama i podacima, zatim postizanje optimalne ažurnosti, potpunosti i točnosti podataka u evidencijama Zavoda, smanjenje troškova poslovanja, unaprjeđenje poslovanja primjenom suvremenih informatičkih rješenja i redizajniranjem poslovnih procesa, upravljanje i razvoj ljudskih potencijala te osiguranje pravilnog, učinkovitog i ekonomičnog raspolaganja proračunskim i drugim sredstvima. Strateškim planom Zavoda za

razdoblje 2016.- 2018. utvrđeni su zadaci i aktivnosti kojima će se postići provedba **općeg cilja: Dostojna starost**, definiranog Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.- 2018.

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

Radi provedbe toga posebnog cilja, Strateškim planom Zavoda za razdoblje 2016. - 2018. utvrđeni su specifični ciljevi i definirane aktivnosti radi provedbe tih specifičnih ciljeva u razdoblju za koje je Strateški plan donesen, a ovim Planom rada definiraju se specifični ciljevi u 2016. i aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda kojima će se tijekom 2016. ostvarivati ciljevi definirani Strateškim planom Zavoda.

Specifični ciljevi Zavoda za razdoblje 2016.- 2018. su:

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

3. SAŽETI PRIKAZ SPECIFIČNIH CILJEVA IZ GODIŠNJEG PLANA RADA

3.1. POVEĆANJE AŽURNOSTI POSLOVANJA ZAVODA

Povećanje obuhvata podataka u Bazi podataka osiguranika, uz osiguranje njihove potpunosti i točnosti, jedan je od preduvjeta povećanja ažurnosti, pravodobnog i pravilnog odlučivanja o pravima iz mirovinskog osiguranja te o pravu na mirovinu iz hrvatskog mirovinskog osiguranja primjenom uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju. Povećanju ažurnosti odnosno potpunosti podataka u evidencijama Zavoda svakako je pridonijela uspostava Obrasca JOOPD, odnosno preuzimanje i uparivanje podataka iz Obrasca JOOPD s prijavno – objavnim podacima o osiguranicima i podacima o obveznicima u evidencijama Zavoda, kao i elektronička razmjena podataka s drugim tijelima javne vlasti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

Povećanjem broja i kvalitete e-usluga, osim što će se na taj način korisnicima omogućiti veća i lakša dostupnost u pribavljanju potvrda i različitih informacija iz mjerodavnosti Zavoda, smanjit će se potreba dolaska korisnika na šaltere Zavoda i time osloboditi ljudski resursi

Zavoda za rad na drugim poslovima na kojima se za to pokaže potreba. Radi toga će se postojeće usluge koje Zavod u okviru usluge *e-Građani* pruža svojim korisnicima (putem interneta izdavanje Elektroničkog zapisa o radnopravnom statusu osiguranika, jednostavan i brz uvid u osobne podatke o stažu, plaći i osnovicama osiguranja te o stanju predmeta, uvid u obračunate ustege putem Osobnog korisničkog pretinca, kalkulator doplatka za djecu) tijekom 2016. dodatno proširivati i unapređivati, primjenjujući odredbe Uredbe o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (Narodne novine, broj 103/2015). Posebno se ističe uvođenje nove e-usluge kojom će se poslodavcima omogućiti izravan uvid u podatke o osiguranicima koji su njihovi zaposlenici.

Tijekom 2016. nastavit će se rad na proširenju postojećih funkcionalnosti elektroničkog sustava upravljanja dokumentacijom koji je u prethodnom razdoblju uveden u redovito poslovanje u svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. U okviru provedbe zakonodavnog okvira kojim se uređuje mirovinski sustav generacijske solidarnosti, tijekom 2016. planira se provesti standardizacija rješenja koja se donose automatskim putem te omogućiti donošenje automatskim putem tzv. "drugih rješenja" i automatizirati obustavu mirovine zbog nedostavljanja školske potvrde za korisnike podijeljenih obiteljskih mirovina. Osim toga, u postupku priznanja prava na osnovnu mirovinu planira se da se omogući unos tih podataka u Bazu podataka umirovljenika te reorganizacija načina prijenosa kapitaliziranih sredstava. Tijekom 2015. uspostavljena je razmjena podataka o činjenici smrti s nositeljima mirovinskog i invalidskog osiguranja u Republici Srbiji, Bosni i Hercegovini (Federacija BiH i Republika Srpska), SR Njemačkoj i Crnoj Gori, a u 2016. planira se da se navedena razmjena proširi i na druge države. Osim razmjene podatka o činjenici smrti, tijekom 2016. planira se i uspostava razmjene podataka o činjenici zaposlenja s većim brojem inozemnih nositelja (prvenstveno s inozemnim nositeljima s kojima se već razmjenjuju podaci o činjenici smrti).

Mogućnost razmjene podataka s nadležnim ustanovama EU uvjet je za primjenu pravnih propisa EU za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti i radi toga u sljedećem razdoblju treba standardizirati i ažurirati podatke u postojećim bazama i registrima te utvrditi postupke i učinkovit nadzor razmjene podataka. Za elektroničku razmjenu podataka unutar intraneta EU (EESSI sustav) Zavod će u potpunosti biti osposobljen početkom rada EESSI sustava.

Zavod je 2015. učlanjen u *Europski forum za osiguranje od nesreća na radu i profesionalnih bolesti* te u *Međunarodnu asocijaciju za socijalnu sigurnost – International Social Security Association (ISSA)* i time je stekao pravo na pristup vodičima ISSA-e u kojima su iskazane praktične smjernice za upravljanje socijalnom sigurnošću, sudjelovanje na međunarodnim konferencijama ISSA-e i za primanje tromjesečne publikacije „Međunarodni pregled socijalne sigurnosti“.

Zavod će također sudjelovati na sastancima tijela za vezu drugih država članica EU, a prema potrebi i u radu Administrativne komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti pri

Europskoj komisiji te u stručnim odborima Administrativne komisije. Zavod će pružati podatke potrebne za tzv. "otvorenu koordinaciju sustava socijalne sigurnosti" i procese vezane uz projekt "Europa 2020".

U skladu sa Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom Zavod od 1. siječnja 2015., na temelju prijave poslodavca, vodi *Očevidnik o zaposlenim osobama s invaliditetom* u okviru kojeg se prate podaci o zaposlenim osobama s invaliditetom i razmjenjuju podaci s povezanim institucijama, čime se postiže sustavno mjesečno vođenje podataka o potrebnim kvotama za zapošljavanje osoba s invaliditetom kao i obvezama poslodavaca. Navedenu uslugu Zavod će u 2016. unapređivati prema potrebama poslodavaca.

3.2. UNAPREĐENJE ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE PODRŠKE SUSTAVU

Tijekom 2016. nastavit će se aktivnosti na prelasku s hijerarhijskog na relacijski model baza podataka kojim će se omogućiti jednostavniji razvoj i održavanje baza podataka i aplikacija u poslovnom sustavu Zavoda. Naime, sadašnja mainframe platforma zahtijeva visoke troškove održavanja, a tehnologije i programski alati u kojima se razvija aplikativni sustav su zastarjeli. Zbog svega navedenoga, nužno je modernizirati informacijski sustav Zavoda, a aktivnosti potrebne za realizaciju ciljeva modernizacije odvijat će se u duljem razdoblju. Također, u planu je cjelovito redefiniranje cjelokupnog sustava obračuna i isplate mirovinskih primanja te redizajn financijske baze, kao preduvjet za stvaranje moderne jedinstvene korporativne baze.

U 2016. će se nastaviti razvijati projekti radi pojednostavljenja i ubrzanja poslovnih procesa Zavoda, a najznačajniji su: 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 poslovanja Zavoda, prilagodba informacijskih sustava u dijelu koji se odnosi na uvođenje novog formata zbrojnog naloga, kao i priprema podataka o mirovinskim primanjima i ustegama te doplatka za djecu i obiteljskih davanja za potrebe izvršenja platnih transakcija u okviru SEPA-e.

Vezano uz financijsko poslovanje Zavoda, istaknuti treba da su u razdoblju od 2012. do kraja 2015. ostvarene značajne uštede u iznosu od preko 500 milijuna kuna (najznačajnije iznose predstavljaju uštede na rashodima za zaposlene - 216 milijuna kuna i smanjenje naknade pošti za isplatu mirovina za 156 milijuna kuna).

I u 2016. 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 prema donesenoj Strategiji o upravljanju i raspolaganju nekretninama Zavoda 2014. – 2017. i Akcijskom planu, a na osnovi kriterija jesu li nekretnine potrebne Zavodu ili nisu, nekretnine će se i dalje davati u zakup, najam, na prodaju ili u zamjenu prema propisima i općim aktima Zavoda, a u nekretnine potrebne za obavljanje redovite djelatnosti ulagat će se raspoloživa sredstva za investicijsko i tekuće održavanje.

Preko Državnog ureda za upravljanje državnom imovinom i jedinica lokalne i područne samouprave tražit će se nedostajući prostori za poslovanje Zavoda, uključivo i arhivski prostori 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 koji pripadaju regionalnom području Zagreba u arhivski prostor u Jastrebarskom koji je dobiven na korištenje bez naknade.

Poduzimat će se aktivnosti za daljnju realizaciju projekta *E-arhiv* kojim će se uspostaviti sustav arhiviranja dokumentacije u elektroničkom obliku kako bi se smanjile manipulacije spisima i drugom papirnatom dokumentacijom kao i potreba za arhivskim prostorom.

U području imovinskopravnih poslova unapređivat će se akti koji uređuju navedeno područje te će se nastaviti informatizacija tog dijela poslovanja nadogradnjom podsustava i povezivanjem s drugim podsustavima u Zavodu, što će omogućiti uspješniju i bržu naplatu potraživanja Zavoda, bolje evidentiranje i praćenje potraživanja i kvalitetnije izvještavanje.

U području upravljanja ljudskim potencijalima tijekom 2016. poduzimat će se aktivnosti za ostvarenje postavljenih 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, i to: utvrđivanje općih i posebnih kompetencija za zaposlene u Zavodu, uz usklađenje sa standardima u javnoj upravi, unapređenje stručnog usavršavanja i obrazovanja zaposlenih radi jačanja kompetencija zaposlenih te uvođenje cjeloživotnog učenja, unapređenje 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 provođenja 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 prirodnom odljevom i eventualno mjerama koje država uvede za državne i javne službenike.

Tijekom 2016. nastavit će se aktivnosti na provedbi projekta „*Jačanje administrativnih kapaciteta HZMO*“ u sklopu Operativnog programa „*Učinkoviti ljudski potencijali*“ koji će

dijelom biti financiran sredstvima iz EU fondova. Provedba projekta odvijat će se do završetka financijskog razdoblja 2020., a u 2016. godini planira se provedba izobrazbe radnika Zavoda radi poboljšanja znanja, vještina i kompetencija radnika, što će rezultirati kvalitetnijim i učinkovitijim pružanjem usluga Zavoda vanjskim korisnicima.

Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu

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	2	0	2
6.	Sektor za informatiku	3	0	3

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti prema 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	8		8			
3.	Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	20		20			
4.	Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove	18		18			
5.	Sektor za ekonomske poslove	5		4		1	
6.	Sektor za informatiku	12		12			

4. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Zavod obavlja poslove iz svoje djelatnosti u središnjoj ustrojstvenoj jedinici - Središnjoj službi sa sjedištem u Zagrebu, A. Mihanovića 3 i u područnim ustrojstvenim jedinicama - 5 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:

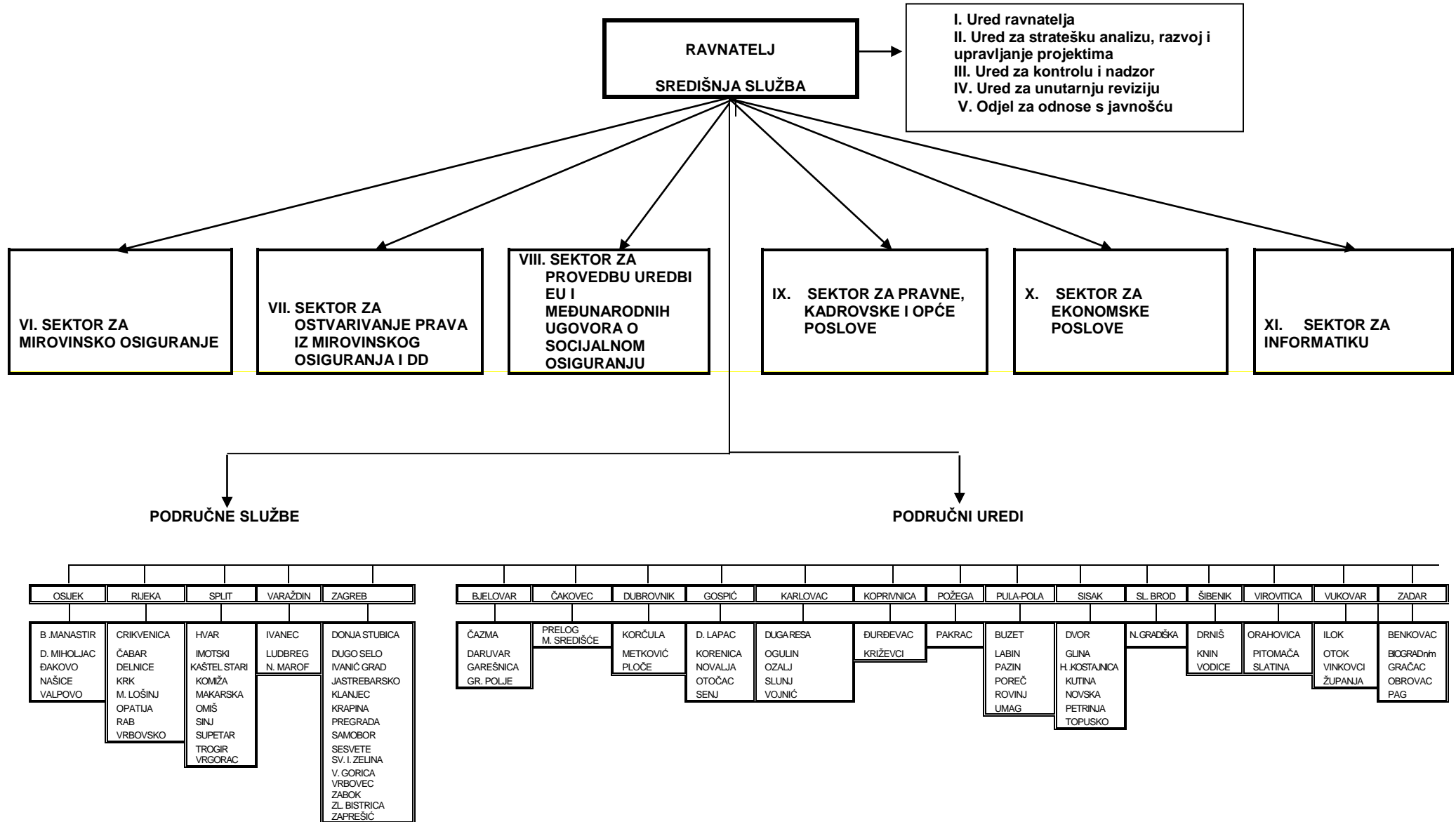
- poslovi mirovinskog osiguranja
- poslovi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja prema hrvatskim propisima
- poslovi provedbe uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- dio ekonomsko-financijskih poslova vezan uz obračun i isplatu mirovinskih primanja.

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

Potporni poslovi Zavoda:

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

USTROJSTVO ZAVODA



5. CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Specifični ciljevi Zavoda prema Strateškom planu Zavoda za razdoblje 2016.- 2018. su:

1. Povećanje ažurnosti poslovanja Zavoda
2. Unapređenje 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 osiguranika u prvom i	- obuhvat podataka u Bazi podataka osiguranika – 97,5% (odnos ukupnog broja prijava M-1/MPP-1) - planira se 9000 upravnih postupaka vezano uz utvrđivanje svojstva i staža - planira se 5000 postupaka revizije prema čl. 136. ZOMO te 800 žalbenih postupaka - u obradama podataka za formiranje podataka o stažu osiguranja i	- načelnici odjela za mirovinsko osiguranje područnih službi - načelnici odjela za mirovinsko osiguranje i rješavanje o pravima u prvom stupnju	31.12.2016. i dalje kontinuirano	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.	P

		<p>drugom stupnju</p> <ul style="list-style-type: none"> - revizija rješenja kojima se odlučuje o svojstvu osiguranika, mirovinskom stažu i stažu osiguranja s povećanim trajanjem - obrada prijavno-odjavnih podataka iz baza Zavoda i podataka o plaći/osnovici/naknadi preuzetih od Središnjeg registra osiguranika - kontrola podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja - provedba postupaka pretkompletiranja prema zahtjevu osiguranika - provedba postupaka pribavljanja nedostajućih odnosno ispravljanja netočnih podataka prema zahtjevu osiguranika, na temelju izdanih potvrda, u skladu s odredbama zakona - provedba odredbi Zakona o mirovinskom osiguranju i Uredbe o 	<p>plaći/osnovici/naknadi planira se redovita obrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2015. - obuhvat oko 90,00% - konačna obrada za 2009. i 2010. – povećanje obuhvata za 2-3% - planira se oko 88 % prijava M-1P i M-2P u elektroničkom obliku - u postupcima prikupljanja podataka za razdoblje od 1. 1. 1970. do 31.12.2002. – planira se prikupiti oko 40.000 nedostajućih prijava - u postupcima redovite kontrole planira se kontrola oko 20. 000 obveznika kada će se prekontrolirati više od 2,2 milijuna podataka o stažu osiguranja i osnovici za ostvarivanje prava, izrada oko 23000 zapisnika i preuzimanje prijava MPP-1 za razdoblje od 1.1.2003. do 31.12.2014. - planira se obraditi 19000 zahtjeva za pretkompletiranje podataka za ostvarivanje prava - osiguran dohvat podataka o plaći/osnovicama/naknadama te podataka o radnopravnom statusu osiguranika kao i održavanje poslovnih procesa povezanih institucija, planira se izdavanje približno 600 000 potvrda o radnopravnom statusu 	u područnim uredima			
--	--	---	--	---------------------	--	--	--

		<p>izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju</p> <ul style="list-style-type: none"> - postupanje prema odredbama Pravilnika o vođenju matične evidencije - 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) 	osiguranika				
	<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-udjelu e-prijava u ukupnom broju unesenih prijava, koji se na godišnjoj razini sintetizira – planira se udio e-prijava u ukupno preuzetim prijavama približno 88%</p>	<p>- pomoćnik ravnatelja za mirovinsko osiguranje</p>	31.12.2016.	<ul style="list-style-type: none"> - Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016. 	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
	<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	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje o pravima osiguranika - 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 preduvjet je i pokazatelj učinkovitog pružanja usluga, odnosno sa stajališta osiguranika/korisnika ostvarivanja prava –tjedni, mjesečni i godišnji pokazatelji dovršenih postupaka u propisanim rokovima - rješavanje približno 370 000 predmeta u I. stupnju (MIO i DD) - vođenje približno 17 000 drugostupanjskih postupaka 	<ul style="list-style-type: none"> - područne službe / uredi -Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu 	31. 12. 2016.	<ul style="list-style-type: none"> -Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016. 	<p>P</p> <p>P</p>

		<p>- primjena novog načina preuzimanja podataka o dohotku i naknadama iz MF/poreznih uprava</p> <p>- standardizacija rješenja koja se donose automatskim putem te omogućavanje donošenja automatskim putem tzv. drugih rješenja</p>	<p>- poboljšanje ažurnosti (za 5%) u radu i rješavanje predmeta u zakonskim rokovima u prvom i drugom stupnju s obzirom na raspoloživost podataka iz mjerodavnih sustava</p> <p>- provedba postupka za približno 250 000 zahtjeva godišnje i donošenje približno 65 000 rješenja o pravu na doplatak za djecu (s prevođenjem)</p> <p>- izrađena natječajna dokumentacija, proveden postupak javne nabave, započete aktivnosti na implementaciji novih linija automatskih rješenja</p>	<p>- područne službe / uredi</p> <p>- Odjel za žalbe i upravne sporove</p> <p>- područne službe / uredi</p> <p>- Odjel za žalbe i upravne sporove</p> <p>- projektni tim</p>			<p>P</p> <p>P</p>
	<p>2. Provedba novog zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti</p>	<p>- daljnja implementacija novog ZOMO-a i ZID ZOMO-a te prilagodba svih aplikacija za određivanje mirovina</p> <p>- implementacija ostalih zakonskih</p>	<p>- prilagođena Banka podataka umirovljenika unosu podataka o naknadama zbog tjelesnog oštećenja prema novoj listi tjelesnih oštećenja</p> <p>- automatizirana obustava mirovine zbog školske potvrde za korisnike podijeljenih obiteljskih mirovina</p>	<p>- područne službe/ uredi</p> <p>- Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za</p>	<p>31. 12. 2016.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.</p>	<p>P</p>

		propisa kojima se uređuje ostvarivanje prava iz 1. i 2. stupa	- za osnovne mirovine omogućen konačni unos u Banku pod. umirovljenika - izrađen upit na transakciju 956D u Banci izračuna mirovina - prilagođen indikator o osnovnoj mirovini radi prijenosa kapitaliziranih sredstava - omogućeno automatsko donošenje „drugih“ rješenja	djecu			
	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	- implementirani svi zakonski i podzakonski 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. 2016.	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.	P

		rada ZOSI-a u predmetima vještačenja radi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i doplata za djecu, jer o broju provedenih 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/AKTIVNOS T 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 doplataka za djecu	<p>- rješavanje o pravima osiguranika automatizacijom i informatizacijom postupovnih radnji kroz aplikaciju elektroničkog sustava upravljanja dokumentima –ESUD u prvom i drugom stupnju</p> <p>- standardizacija rješenja koja se donose automatskim putem te omogućavanje</p>	<p>- poboljšanje ažurnosti u radu i rješavanje predmeta u zakonskim rokovima za 4% preduvjet je i pokazatelj učinkovitog pružanja usluga, odnosno sa stajališta osiguranika ostvarivanja prava; kontinuirano praćenje tjednih, mjesečnih i tromjesečnih izvještaja o radu</p> <p>- izrađena natječajna dokumentacija, proveden postupak javne nabave, započete aktivnosti na implementaciji novih linija</p>	<p>- područne službe / uredi, Odjel za žalbe i upravne sporove</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016.</p> <p>31.12.2016.</p>	<p>-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.</p>	P

		<p>donošenja automatskim putem tzv. drugih rješenja</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 tijelima za vezu nositelja mirovinskih osiguranja država ugovornica (Makedonija, BiH i Njemačka)</p> <p>- razgovori s nadležnim ustanovama za područje obiteljskih davanja Slovenije i Njemačke</p> <p>- informiranje i sudjelovanje zainteresirane javnosti; razmjena informacija o izmjenama pravnih propisa na području</p>	<p>automatskih rješenja</p> <p>- razmjena informacija između nositelja mirovinskih osiguranja te rješavanje spornih pitanja vezanih uz provedbu pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, što će pridonijeti većoj učinkovitosti</p> <p>- razmjena informacija između nadležnih ustanova za rješavanje o pravima na doplatak za djecu (obiteljska davanja) i rješavanje pojedinih spornih pitanja</p> <p>- sudjelovanje na tribinama, seminarima i drugim skupovima u organizaciji MRMS-a</p>	<p>- projektni tim</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016.</p> <p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p> <p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p>		
--	--	---	--	--	--	--	--

	<p>mirovinskog osiguranja s nadležnim ustanovama drugih država</p> <p>- razgovorni dani s osiguranicima, korisnicima i predstavnicima inozemnih nositelja mirovinskih osiguranja (Austrija, Njemačka, Slovenija, BiH, Srbija, Makedonija)</p>	<p>- olakšan i ubrzan postupak ostvarivanja prava na mirovinu osiguranika</p>	<p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p>		
<p>2. Provedba zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti</p>	<p>- daljnja implementacija izmjena i dopuna zakonskih propisa i prilagodba svih aplikacija za određivanje mirovine te daljnja automatizacija poslovnih procesa</p> <p>- implementacija ostalih zakonskih propisa kojima se uređuje ostvarivanje prava iz 1. i 2.stupa</p>	<p>- izrađene upute o postupanju pri izmjeni i dopuni zakonskih propisa</p> <p>- dovršeni projekti i upute o postupanju</p>	<p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p> <p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p>	<p>-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.</p>	<p>P</p>
<p>3. Koordinacija sustava socijalne sigurnosti s</p>	<p>- razmjena podataka s nadležnim ustanovama država članica EU jedan je</p>	<p>- brže ostvarivanje prava i postavljanje temelja za učinkovitu elektroničku razmjenu podataka unutar</p>	<p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p>	<p>-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje</p>	<p>P</p>

	<p>državama članicama EU</p>	<p>od glavnih uvjeta za ažurnost i izvršenje postupaka u zakonskom roku. Uvođenjem novih poslovnih procesa, unapređenjem postojećih te njihovom daljnjom informatizacijom omogućit će se veća kontrola i učinkovitost postupanja.</p> <p>- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom pravnih propisa EU i primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju</p> <p>- rješavanje u prvom stupnju, primjenom pravnih propisa EU, o zakonodavstvu države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p>	<p>sustava EESSI sudjelovanjem na međunarodnim radionicama, seminarima i u okviru razmjene stručnjaka između nositelja mirovinskih osiguranja država članica EU, prihvaćanje stručne pomoći nositelja mirovinskih osiguranja u EU koji su u pilot-projektu EESSI</p> <p>- povećanje broja ukupno riješenih predmeta primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u prvom stupnju za 2%</p> <p>- očekuje se ukupno približno 75 000 postupaka: -37 000 za ostvarenje prava na mirovinu -4 000 doplatka za djecu primjenom pravnih propisa EU - 32 000 postupaka za određivanje zakonodavstva države</p>	<p>- područne službe/uređi</p> <p>- područne službe/uređi</p>	<p>31.12.2016.</p> <p>31.12.2016.</p>	<p>2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.</p>	
--	-------------------------------------	---	---	---	---------------------------------------	--	--

		<p>- rješavanje u prvom stupnju, primjenom pravnih propisa EU, o doplatku za djecu</p> <p>- rješavanje o pravu na mirovinu, doplatku za djecu i određivanje zakonodavstva države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika u drugom stupnju</p> <p>- kontinuirana provedba izobrazbe pravnih savjetnika u PS/PU vezano uz provedbu uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području obiteljskih davanja i suradnja s drugim tijelima i ustanovama država EU na temu obiteljskih davanja</p> <p>- daljnja realizacija projekta Razmjene podataka o činjenici smrti s ostalim inozemnim</p>	<p>članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p> <p>- očekuje se vođenje približno 2 000 navedenih postupaka</p> <p>- proljetni i jesenji krug izobrazbe</p> <p>- smanjen broj nepripadnih isplata mirovina</p>	<p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016.</p> <p>31.12.2016.</p> <p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p>		
--	--	--	---	---	---	--	--

		<p>nositeljima osiguranja (projektom Razmjene podataka o činjenici smrti s inozemnim nositeljima obuhvaćene su R Slovenija, Crna Gora, Bosna i Hercegovina – R Srpska i Federacija, Makedonija, SR Njemačka, Poljska i R Srbija)</p> <p>- realizacija projekta Razmjene podataka o činjenici zaposlenja sa Slovenijom</p> <p>- HZMO će omogućiti elektronički prijenos podataka o izdanim potvrdama A1 Centru za podatke njemačkih nositelja mirovinskog osiguranja sa sjedištem u Würzburgu</p> <p>- sudjelovanje u radu radnih tijela Europske komisije</p>	<p>- racionalizirano postupanje i smanjeni troškovi poslovanja Zavoda</p> <p>- smanjeni troškovi poslovanja Zavoda koji nastaju slanjem kopija potvrda A1 u papirnatom obliku</p> <p>- četiri puta godišnje održavanje sastanaka Administrativne komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti</p>	<p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016.</p> <p>31.12.2016.</p> <p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p>		
--	--	---	--	---	---	--	--

		<p>- razmjena stručnjaka u području rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja, obiteljskih davanja i zakonodavstva koje se primjenjuje na temelju uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti s nadležnim ustanovama (Bugarska, Njemačka i Poljska)</p> <p>- poslovi vezani uz suradnju s međunarodnim organizacijama</p>	<p>- razmjena iskustava nadležnih ustanova i implementacija pozitivnih iskustava</p> <p>- kontinuirano praćenje događanja u organizaciji ISSA-e (seminara, radionica, konferencija) te sudjelovanje Zavoda na navedenim događanjima</p> <p>- sudjelovanje Zavoda na godišnjoj konferenciji EU Foruma za osiguranje za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti</p>	<p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>- Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2016. i dalje kontinuirano</p> <p>31.12.2016. 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
	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. Učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Zavoda	- poduzimanje aktivnosti planiranih u 2016. za ostvarenje postavljenih smjernica i ciljeva Strategije upravljanja ljudskim potencijalima Zavoda, i to: - utvrđivanje općih i posebnih kompetencija za zaposlene Zavoda, uz usklađenje sa standardima u javnoj upravi - unapređenje	- proveden plan aktivnosti predviđen za 2016. iz Strategije upravljanja ljudskim potencijalima Zavoda - katalog kompetencija - provedena planirana	- pomoćnik ravnatelja za pravne, kadrovske i opće poslove	31.12.2016.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016. - Strategija razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020. - Strategija upravljanja ljudskim potencijalima u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje za razdoblje 2015.-2020.	P

		<p>stručnog usavršavanja i obrazovanja zaposlenih radi jačanja kompetencija zaposlenih te uvođenje cjeloživotnog učenja</p> <p>- unapređenje 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, prije provedbe zapošljavanja provodit će se interna preraspodjela radnika</p> <p>- poboljšanje u strukturi kadrova, zapošljavanje kadrova VŠS i VSS s</p>	<p>izobrazba zaposlenika Zavoda za 2016. iz sredstava državnog proračuna i sredstava fondova Europske unije</p> <p>- bolja kvalifikacijska struktura radnika</p> <p>- izrađen plan zapošljavanja u 2016.</p> <p>- broj zaposlenih koji više ne odgovara potrebama izvršenja poslova i zadataka iz nadležnosti Zavoda</p> <p>- provedena nužna nova zapošljavanja radnika s VŠS i VSS s dodatnim znanjima i vještinama te smanjen</p>				
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>dodatnim znanjima i vještinama</p> <p>- racionalizacija broja zaposlenika primarno prirodnim odljevom i eventualno mjerama koje država uvede za državne i javne službenike prema Planu restrukturiranja HZMO-a</p>	<p>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, dok će se u nekretnine potrebne za obavljanje redovite djelatnosti ulagati raspoloživa sredstva za investicijsko i tekuće održavanje</p> <p>- intenzivirati sve aktivnosti u vezi s realizacijom</p>	<p>- donesene određene odluke o raspolaganju neaktivnim nekretninama u vlasništvu Zavoda i obavljen dio aktivnosti u njihovoj provedbi planiran za 2016.</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 obaviti u 2016.</p>	<p>- načelnik Odjela za gospodarenje nekretninama</p>	<p>31.12.2016.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.</p>	<p>P</p>

		<p>utvrđenih smjernica i prioriternih ciljeva iz Strategije i akcijskog plana Zavoda</p> <p>- poduzimanje aktivnosti na automatiziranom praćenju prihoda i troškova za nekretnine prema mogućnostima informatičke podrške za te potrebe u Zavodu</p> <p>- nastavak aktivnosti u vezi sa sređivanjem i upisom vlasništva na nekretninama</p>	<p>- obavljene planirane aktivnosti u 2016. u vezi s automatiziranim praćenjem prihoda i troškova za nekretnine</p> <p>- obavljen upis dijela nekretnina u zemljišne knjige koje nisu bile upisane ili je obavljena promjena potrebnog upisa</p>				
	<p>3. Smanjenje troškova poslovanja u vezi s poslovnim prostorom i učinkovitija naplata potraživanja Zavoda</p>	<p>- preko DUUDI-a i jedinica lokalne i područne samouprave tražiti nedostajuće poslovne prostore za poslovanje Zavoda na pojedinim lokacijama gdje je to nužno i poslovne prostore za smještaj arhivskog i</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 prema mogućnostima iz DUUDI-a i jedinica lokalne i područne samouprave</p>	<p>- pomoćnik ravnatelja za pravne, kadrovske i opće poslove</p> <p>- predstojnici područnih službi i ureda</p> <p>- načelnik Odjela za gospodarenje nekretninama</p>	31.12.2016.	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018.</p> <p>- Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.</p>	P

		<p>registraturnog gradiva gdje Zavodu nedostaju ili radi snižavanja troškova postojećeg zakupa arhivskog prostora</p> <p>- aktivnosti na premještanju spisa iz ostalih područnih ureda, iz regionalnog područja Zagreba, u arhivski prostor u Jastrebarskom</p> <p>- daljnja digitalizacija dokumentacije u poslovanju Zavoda</p> <p>-daljini razvoj projekta e-arhiv kojim će se uspostaviti sustav arhiviranja elektroničkog gradiva Zavoda koje obuhvaća elektroničke isprave s dokumentacijskim i drugim svojstvima definiranim zakonom i druge</p>	<p>- preseljen dio spisa iz područnih ureda iz regionalnog područja Zagreba</p> <p>- smanjeno korištenje i kolanje papirnatih dokumentacije u poslovanju Zavoda</p> <p>- dovršen eksterni dizajn u projektu e-arhiv</p>	<p>- načelnik Odjela za uredsko poslovanje i pisarnice</p> <p>- načelnik Odjela za pravne poslove</p>			
--	--	---	---	---	--	--	--

		<p>elektroničke dokumente, kopije dokumenata nastale postupkom digitalizacije (skeniranjem) konvencionalnih dokumenata u Zavodu te podatke evidentirane u bazama podataka Zavoda i pohranjene u informacijskom sustavu u kojem su izvorno nastali ili preneseni na bilo koji drugi pomoćni informatički medij (magnetske trake, CD, DVD i dr.); u sklopu projekta osnovat će se e-arhivska knjiga</p> <p>- aktivnosti na racionalizaciji potrebnih prostora za obavljanje poslova ispostava</p> <p>- iniciranje daljnjeg razvoja projekta „Elektronički sustav upravljanja</p>	<p>- na osnovi utvrđenih kriterija proveden dio aktivnosti u vezi s racionalizacijom ispostava</p> <p>- učinkovitije korištenje ESUD-a u poslovanju Zavoda</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>dokumentima“ (ESUD) obuhvaćanjem poslovnih procesa koji još nisu obuhvaćeni ESUD-om (više od 30 različitih postupaka)</p> <p>- iniciranje poboljšanja te uklanjanja uočenih nedostataka aplikacije ESUD</p> <p>- prilagodba, unapređenje i daljnja informatizacija imovinskopravnih poslova, nadogradnja i povezivanje informatizacijskog sustava s drugim podsustavima u Zavodu te unapređenje procesa rada i kontrolnih aktivnosti</p>	<p>- uspješna i brža naplata potraživanja Zavoda, učinkovitije praćenje predmeta i kvalitetnije izvještavanje u dijelu imovinskopravnih poslova</p>				
	4. Razmjena podataka između Baze podataka	- rad na poboljšanju i kreiranju novih razmjena podataka	- povećanje stupnja automatizacije poslovnih procesa, skraćivanje rokova rješavanja o	- načelnik Odjela za uredsko poslovanje i	31.12.2016.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-	P

	uredskog poslovanja i ostalih baza podataka i aplikacija u Zavodu	između Baze podataka uredskog poslovanja (BPUP), Baze podataka neupravnog postupka (BPNP), ostalih baza podataka i aplikacija u Zavodu	pravima iz mirovinskog osiguranja	pisarnice		2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.	
	5. Pобољшanje kvalitete i točnosti unosa podataka	- rad na poboljšanju kvalitete i točnosti unosa podataka u bazama podataka uredskog poslovanja i ESUD-u te na postizanju 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	- unaprijeđena kvaliteta evidentiranih podataka	- načelnik Odjela za uredsko poslovanje i pisarnice	31.12.2016.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.	P

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.	Unapređenje ekonomsko - financijskog poslovanja i financijskog upravljanja	- redefiniranje cjelokupnog sustava obračuna i isplate mirovinskih primanja - razvoj elektroničkog upravljanja dokumentacijom iz područja financijskog poslovanja	- stvaranje moderne jedinstvene korporativne baze podataka - uspostava upravljanja dokumentima u elektroničkom obliku	- Sektor za ekonomske poslove - projektni tim	31.12.2016. 31.12. 2016.	- 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 državne uprave/proračunske	P P

		<p>- primjena pravila i tehničkih standarda SEPA-e u poslovanju Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje</p> <p>- uvođenje kontrolinga</p> <p>- unapređenje elektroničke razmjene podataka s poslovnim bankama</p>	<p>- provedba svih platnih transakcija primjenom SEPA standarda</p> <p>- modeliranje procesa određivanja i formuliranja ciljeva sve do njihovog operativnog izvršenja kroz kvantitativne i kvalitativne ocjene uspješnosti</p> <p>- ukidanje papirnatih obavijesti dobivenih od banaka i automatizacija dijela poslovnog procesa radi naplate potraživanja za nepripadno isplaćena mirovinska primanja</p>	<p>- projektni tim</p> <p>- Sektor za ekonomske poslove</p> <p>- Odjel za poslove obračuna i isplate</p>	<p>31.12. 2016.</p> <p>31.12. 2016.</p> <p>31.12. 2016.</p>	<p>korisnike državnog proračuna (NN 124/2015) i Nacionalni program reformi 2015., koji je na 225. sjednici održanoj 23. travnja 2015. prihvatila Vlada Republike Hrvatske</p> <p>- Nacionalni plan migracije SEPA</p> <p>- Strategija Europa 2020., Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/2015) u primjeni od 25.7.2015.</p>	<p>P</p> <p>A</p> <p>P</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 - uspostava mjera zaštite i integriteta informacijskog sustava	- oprema i informacijski sustav u funkciji	- Odjel za informacijsko komunikacijske sustave	- kontinuirano		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 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.	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 HZMO razmjenjuje podatke preko EESSI sustava	- pomoćnik ravnatelja za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju - Sektor za informatiku	31.12.2016.	Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016.	P	

		- uvođenje e-Računa	- zaprimanje računa elektroničkim putem	- Sektor za ekonomske poslove - Sektor za informatiku	30.4.2016.		P
		- uvođenje SEPA-e	- razmjena podataka o plaćanju s bankama putem SEPA-e	- Sektor za ekonomske poslove - Sektor za informatiku	30.4.2016.		P
		- razmjena podataka s inozemnim nositeljima osiguranja	- broj inozemnih nositelja s kojima HZMO razmjenjuje podatke	- pomoćnik ravnatelja za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju - Sektor za informatiku	- kontinuirano		
	3. Modernizacija informacijskog sustava Zavoda	- udomljavanje informacijskog sustava HZMO u Centru dijeljenih usluga	- udomljeni sustav u potpunoj funkciji	- Sektor za informatiku - Sektor za ekonomske poslove - Sektor za pravne,	31.12.2016.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016.-2018. - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2016.-2018. - Plan	P/A

		-modernizacija ispisa prelaskom na cut sheet rješenje	-novi sustav ispisa u funkciji	kadrovske i opće poslove - Sektor za informatiku	30.6.2016.	restrukturiranja HZMO-a 2013.-2016. - Reforme Vlade RH	P
		- modernizacija postojećih aplikativnih rješenja u HZMO-u	- broj novih aplikativnih rješenja	- Odjel za informacijsko-komunikacijske sustave - Odjel za informacijsko upravljanje i podršku informacijskim sustavima	31.12.2016.		

6. FINANCIJSKI PLAN

Tablica 6. Financijski plan

	2015.	PLAN 2016.	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNO PRIHODI	38.611.262.330	38.899.551.537	100,7
UKUPNO RASHODI	38.611.262.330	38.899.551.537	100,7

KLASA: 041-01/16-02/5
 URBROJ: 341-99-01/01-16-4
 Zagreb, 14. lipnja 2016.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Marinko Papuga

