
GODIŠNJI PLAN DRŽAVNE ŠKOLE ZA JAVNU UPRAVU ZA 2015. GODINU

Zagreb, siječanj 2015.

SADRŽAJ:

I. Predgovor.....	2
II. Uvod.....	3
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada.....	4
IV. Organizacijska struktura.....	5
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	6
VI. Financijski plan.....	10

I. Predgovor

Kompetentna i djelotvorna javna uprava koja štiti javni interes, pruža kvalitetne usluge građanima i smanjuje troškove poslovanja jedan je od ciljeva razvoja javne uprave, a Državna škola za javnu upravu sudjeluje u provedbi mjera reforme povećanjem stručnosti, profesionalnosti i znanja zaposlenih u upravi.

Državna škola za javnu upravu je središnja organizacija za koordinaciju sustava usavršavanja zaposlenih u javnom sektoru. Svojim programima usavršavanja, projektima i suradnjom s mnogobrojnim partnerima, predavačima i trenerima, nastoji osigurati visoku kvalitetu pruženih usluga organizacijama javne uprave.

U 2015. godini Škola će nastaviti s redovitom provedbom dosadašnjih programa te koordinirati razvoj novih, prioritetnih programa, osobito svih onih programa čiji sadržaj odgovara usvajanju potrebnih znanja i vještina službenika, kako bi i Škola pridonijela učinkovitom funkcioniranju uprave u uvjetima članstva u Europskoj uniji te provedbi mjera reforme javne uprave. Da bi odgovarajućim programima Škola odgovorila na potrebe za usavršavanjem potreban je novi pristup procjeni potreba za usavršavanjem koja će se temeljiti na objektivnoj procjeni područja u kojima zaposlenici mogu i trebaju poboljšati svoje kompetencije. Za dostatnu i uspješnu provedbu svih programa nastaviti ćemo s aktivnostima razvoja baze trenera i stručnjaka i jačanja mreže trenera.

Škola će nastaviti podizati razinu informiranosti o mogućnostima osposobljavanja i usavršavanja, povećavati dostupnost programa te usmjeravati aktivnosti prema povećanju nacionalnih kapaciteta za profesionalno usavršavanje svih službenika, sukladno sadašnjim i budućim potrebama organizacija javne uprave. Koordinacijom svih aktivnosti u cilju osiguranja najbolje kvalitete, dostupnosti informacija i korištenja resursa za stručno usavršavanje u javnom sektoru te poslujući na temelju organizacijskih vrijednosti profesionalnosti, transparentnosti i etičnosti ostvaruje viziju organizacije - biti centar stručnog usavršavanja u hrvatskom javnom sektoru.

II. Uvod

Izrada godišnjeg plana obveza je svih tijela javne vlasti temeljem Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 26. rujna 2013. godine. Godišnji plan rada Državne škole sadrži opći prikaz poslova i zadataka u 2015. godini te podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti tijekom godine.

U Programu Vlade Republike Hrvatske za mandat 2011.-2015., razvijanje sustava trajnog obrazovanja državnih službenika, kojim će se izgrađivati ne samo stručnost kadrova u državnoj upravi, nego i poticati promjene u ponašanju i načinu obavljanja poslova državnih službenika, navodi se kao jedan od ključnih elemenata reforme vezanog uz promjenu shvaćanja uloge i zadataka državnih i posebice lokalnih službenika. Također „Vlada će ustrajati na unapređenju rada i obveznim programima edukacije državnih službenika u Državnoj školi za javnu upravu“ (str. 58).

Dokumentom „*Position of the Commission Services on the development of Partnership Agreement and programmes in the Republic of CROATIA for the period 2014-2020*“ naglašava se potreba jačanja podrške Državnoj školi za javnu upravu kako bi se osigurali odgovarajući kapaciteti za provedbu usavršavanja te kako bi se uspostavili trening centri na lokalnoj i regionalnoj razini putem europskih strukturnih i investicijskih fondova (str. 13).

Državna škola je institucija nositelj i partner provedbenih mjera sljedećih strateških dokumenata: Nacionalna Strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine i Nacionalni program zaštite i promicanja ljudskih prava od 2013. do 2016. godine. Također, radi provedbe mjera navedenih strateških dokumenata i drugih važnih politika Vlade, Škola aktivno sa sljedećim Uredima Vlade: Ured za zakonodavstvo, Ured zastupnika RH pred Europskim sudom za ljudska prava, Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina, Digitalni informacijsko-dokumentacijski ured, Ured za ravnopravnost spolova te Ured za udruge te s Uredom Povjerenice za informiranje.

Plan Državne škole povezuje se sa Strateškim planom Ministarstva uprave za razdoblje 2015.-2017. godine, Opći cilj 3. Unaprijediti stručnost i kvalitetu u pružanju upravnih usluga, Posebni cilj 3.2. Unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe i 3.4. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi.

U Sporazumu o partnerstvu s Hrvatskom, koji je Europska komisija usvojila 30. listopada 2014. godine, u okviru poglavlja Javna uprava navodi se kako je sustav upravljanja ljudskim resursima u javnoj službi područje sa značajnim prostorom za poboljšanja na svim razinama zbog toga što mnogi njegovi elementi ili ne postoje ili su nedovoljno razvijeni. Također se navodi da će posebna pozornost biti na daljnjem jačanju kapaciteta Državne škole za javnu upravu čiji cilj je podrška uspostavi, razvoj i koordinacija obrazovnih i programa usavršavanja u javnoj upravi.

U Operativnom programu Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020. u okviru prioritetne osi „Dobro upravljanje“, u poglavlju o Ljudskim potencijalima, navodi se potreba jačanja podrške Državnoj školi za javnu upravu. Daljnje ulaganje u edukaciju - vidljivost, sredstva, oprema i provedba - potrebno je radi unaprjeđenja vještina službenika vještine i promjene stavova u pružanju usluga. DŠJU treba dodatno ojačati svoje ljudske, financijske i infrastrukturne kapacitete, a ESF će podržati razvoj sustava osposobljavanja kako na središnjim tako i na lokalnim/regionalnim razinama. Škola je predviđeni korisnik sredstava u okviru Investicijskog prioriteta 11i – Ulaganje u institucionalne kapacitete te u učinkovitost javnih uprava i javnih usluga na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini s ciljem reformiranja, boljeg uređivanja i dobrog upravljanja.

Specifični cilj Povećanje djelotvornosti i kapaciteta u javnoj upravi kroz poboljšanje pružanja usluga i upravljanja ljudskim potencijalima, kao jedan od rezultata koje države članice žele postići uz potporu

Unije, navodi da će se planiranjem sredstava ESF-a za daljnji razvoj stručnog osposobljavanja djelatnika iz sustava državne i javne uprave iziskivati osnaživanje kapaciteta DŠJU-a, koja je ujedno i središnja ustanova za planiranje i koordiniranje procjene potreba za stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem, razvoj i provedbu programa osposobljavanja i usavršavanja za zaposlene u institucijama javne uprave i pružanje podrške tijelima državne uprave i tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Godišnji plan se osobito povezuje s prijedlogom Strategije razvoja javne uprave 2015. - 2020., ciljem 7. Unaprijeđen sustav stručnog usavršavanja u javnoj upravi i provedbenim mjerama ovoga cilja:

1. Jačanje kapaciteta za dobro upravljanje
2. Sustavno jačanje kompetencija svih zaposlenih u javnoj upravi
3. Kontinuirano unapređenje postojećih metodologija i mehanizama u sustavu usavršavanja u javnoj upravi

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Specifični ciljevi i aktivnosti Državne škole za 2015. godinu su sljedeći:

1. Analiza potreba za usavršavanjem
2. Razvoj i organizacija programa usavršavanja
3. Unapređenje baze trenera i predavača
4. Suradnja s domaćim i stranim organizacijama u provedbi aktivnosti Škole
5. Priprema i provedba projekata u okviru prioritetne osi Dobro upravljanje, OP Učinkoviti ljudski potencijali
6. Aktivnosti vezane uz institucionalno jačanje i upravljanje Školom

U 2015. godini Škola će provoditi sljedeće programe i grupe programa:

- EU Programi
- Programi javnog upravljanja
- Javna nabava
- Javne politike
- Program za rukovodeće službenike
- Posebni programi

Za njihovu provedbu planira se organizacija 180 radionica. Prema iskazanim potrebama institucija javnog sektora, Škola će organizirati i dodatni broj edukativnih aktivnosti.

U skladu sa Strateškim planom Ministarstva uprave 2015.-2017., Državna škola sudjeluje u provedbi sljedećih posebnih ciljeva:

3.2. Unapređenje kvalitete i učinkovitosti izobrazbe

- 3.2.1. Razvoj i provedba novih programa izobrazbe i kurikuluma
- 3.2.2. Osiguravanje kvalitete putem vanjskog vrednovanja programa izobrazbe

3.4. Unaprijediti etičke standarde u državnoj službi

- 3.4.2. Provođenje aktivnosti izobrazbe za državne službenike vezane uz borbu protiv korupcije te sukoba interesa u pružanju upravnih usluga građanima.

Osim organizacije programa usavršavanja, Škola će provoditi Twinning light projekt „Jačanje kapaciteta Državne škole za javnu upravu“ u vrijednosti 250.000 eura, a partnerska organizacija zemlje članice za njegovu provedbu je HAUS - Finski institut za javno upravljanje. U okviru projekta

provest će se niz aktivnosti značajan za unaprjeđenje poslovanja Škole, a predviđeni rezultati su sljedeći:

- Izrada preporuka za unaprjeđenje pravnog okvira i institucionalnog ustroja potrebnog za koordinaciju i provedbu sustava stručnog osposobljavanja u javnoj upravi
- Izrada prijedloga za poboljšanje suradnje Državne škole za javnu upravu s drugim organizacijama u upravi koje se bave usavršavanjem
- Izrada preporuka za poboljšanje operativnih kapaciteta Državne škole za javnu upravu s ciljem unaprjeđenja njezinog rada kao tijela nadležnog za koordinaciju i provedbu sustava stručnog usavršavanja u javnoj upravi
- Izrada prijedloga za poboljšanje DŠJU metodologije za analizu potreba usavršavanja u javnoj upravi
- Izrada smjernica za suradnju između DŠJU i trenera
- Daljnji razvoj programa za rukovodeće državne službenike i pilot trening na temu odabranih tema za rukovodeće službenike u javnoj upravi

Također, Škola će raditi na pripremi projektne dokumentacije za projekt tehničke pomoći „Uspostava trening sustava za jačanje dobrog upravljanja na lokalnoj i regionalnoj razini“. Svrha projekta je ojačati upravljačke i rukovodeće kompetencije izabranih dužnosnika (gradonačelnika i župana) i rukovodećih službenika na lokalnoj i regionalnoj razini, a vrijednost projekta je 280.000 eura.

Nadalje, Škola će pripremati projekte predviđene za financiranje putem Europskog socijalnog fonda, za što će trebati osigurati dodatna sredstva za sufinanciranje projekata.

IV. Organizacijska struktura

Statutom Državne škole ustrojene su 4 ustrojstvene jedinice:

1. Ured ravnatelja
2. Odjel za programe na središnjoj razini
3. Odjel za programe na lokalnoj razini
4. Odjel za financijske, pravne i opće poslove.

U Školi je zaposleno 13 službenika. Da bi se provele sve planirane aktivnosti i propisane obaveze potrebno je dodatno jačati postojeće kapacitete Škole i zaposliti nove službenike sukladno planiranoj novoj sistematizaciji radnih mjesta. Naime, dosadašnji broj zaposlenih službenika nije dostatan za provedbu svih aktivnosti koje proizlaze iz djelokruga ustanove, a niti dosadašnja sistematizacija nije usklađena s provedbom novih planiranih aktivnosti i poslova koji proizlaze iz buduće provedbe strateških dokumenata.

Organizacijska struktura



Odjeli su ustrojjeni temeljem izmjena Uredbe o ustrojstvu koje su usvojene u listopadu 2012. godine kada je Školi pripojena Akademija lokalne demokracije. Praksa je pokazala da ova struktura nije odgovarajuća i da podjela na odjele za središnju i lokalnu razinu ne odgovara stvarnim potrebama organizacije poslova Škole.

Također obaveze koje je Škola preuzela sudjelovanjem u provedbi strateških mjera prijedloga Strategije razvoja javne uprave 2015.-2020. i plan projektnog provođenja aktivnosti iziskuju strateško planiranje reorganizacije i uspostave novih ustrojstvenih jedinica, radi postizanja više razine funkcionalnosti organizacije. S tim u vezi planira se donošenje izmjena dokumenata Škole - Uredbe o osnivanju, Statuta te Pravilnika o unutarnjem redu.

V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Ured ravnatelja

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani i kada je god to moguće.</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.	organizacija rada i poslovanja Škole	izvješće o radu	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2015.-2017. Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.-2017. godine	P, A
2.	razvoj institucionalne politike upravljanja		kontinuirano		A
3.	priprema Godišnjeg plana rada	godišnji plan rada	početak godine		P, A
4.	priprema prijedloga općih akata		kontinuirano		P, A
5.	davanje smjernica za strateško planiranje aktivnosti Škole		kontinuirano		P, A
6.	komunikacija i prezentacija aktivnosti prema javnosti		kontinuirano		P
7.	davanje smjernica i odobravanje poslova međunarodne suradnje		kontinuirano		P
8.	odobravanje sporazuma o suradnji s domaćim i	sporazum o suradnji	kontinuirano		P



	međunarodnim organizacijama			
9.	odobranje prijava projekata na natječeaje i projektne dokumentacije		kontinuirano	P, A
10.	odobranje redovitih financijskih aktivnosti i financijskih izvješća	financijska izvješća	kontinuirano	P

2. Odjel za programe na središnjoj razini

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.	izrada godišnjeg i mjesečnog plana za razvoj i provedbu programa na središnjoj razini s planom financijskih rashoda	godišnji i mjesečni plan	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.-2017. godine	P, A
2.	razvoj i provedba programa	broj novih i provedenih programa	kontinuirano		P, A
3.	daljnji razvoj mreže trenera i stručnjaka za razvoj i provedbu programa		kontinuirano		P
4.	organizacija programa na zahtjev organizacija javne uprave (<i>in-house</i>)	broj programa	kontinuirano		P
5.	osiguranje kvalitete programa		kontinuirano		P, A
6.	prijava, priprema projektne dokumentacije i provedba projekata		kontinuirano		P, A
7.	ostvarivanje suradnje s domaćim i međunarodnim organizacijama na organizaciji seminara, treninga i konferencija		kontinuirano		P

**3. Odjel za programe na lokalnoj i regionalnoj razini**

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.	priprema godišnjeg i mjesečnog plana razvoja i provedbe programa s planom financijskih rashoda	godišnji i mjesečni plan	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.-2017. godine	P, A
2.	provedba godišnjeg i mjesečnog plana razvoja i provedbe programa	broj novih i provedenih programa	kontinuirano		P, A
3.	daljnji razvoj mreže trenera i stručnjaka za razvoj i provedbu programa		kontinuirano		P
4.	organizacija programa na zahtjev organizacija na lokalnoj i regionalnoj razini (<i>in-house</i>)	broj programa	kontinuirano		P
5.	osiguranje kvalitete programa		kontinuirano		P, A
6.	prijava, priprema projektne dokumentacije i provedba projekata		kontinuirano		P, A
7.	pronalaženje i uspostava suradnje s novim domaćim i međunarodnim organizacijama		kontinuirano		P

4. Odjel za financijske, pravne i opće poslove

REDNI BROJ	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
1.	kontrola izvršenja proračuna Škole		kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike za razdoblje 2015.-2017. Strateški plan Ministarstva uprave za razdoblje 2015.-2017.	P
2.	priprema raspodjele proračunskih sredstava Škole		kontinuirano		P
3.	izrada Financijskog plana Škole		početak godine		P, A
4.	izrada Plana nabave Škole		početak godine		P, A
5.	godišnji popis imovine Škole		jednom godišnje		P, A
6.	priprema preraspodjele proračunskih sredstava		prema potrebi		P, A

	Škole			godine	
7.	organizacija i provođenje poslova održavanja zgrade i prostora, instalacija i uređaja		kontinuirano		P
8.	organizacija i provođenje poslova nabave materijala i usluga		kontinuirano		P, A
9.	organizacija i provođenje računovodstveno-knjigovodstvenih poslova		kontinuirano		P
10.	obračun i isplata osobnih dohodaka zaposlenika Škole		kontinuirano		P
11.	obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga (treneri i predavači)		kontinuirano		P
12.	izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2015. godinu		10.7.2015.		P
13.	izrada godišnjeg financijskog izvještaja za 2014. godinu		15.2.2015.		P
14.	popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti		28.2.2015.		P

VI. Financijski plan

	2014.	2015.	Indeks (3/2*100)
UKUPNO PRIHODI	3.740.038,13	6.525.210,00	174
UKUPNO RASHODI	3.731.739,51	6.525.210,00	174

Tijekom 2015. godine bit će potrebno osigurati dodatna sredstva za sufinanciranje planiranih projekata te sukladno tome otvoriti i nove aktivnosti. U 2015. godini planiraju se pokrenuti projekti financirani iz strukturnih fondova EU (uvođenje novih metoda učenja digitalizacijom postojećih programa i razvijanjem novih te jačanje kapaciteta DŠJU, uspostava ESF trening sustava) kao i projekt tehničke pomoći koji je Škola dobila u iznosu od 280.000 €.

Napomena: Povećanje proračuna Škole za 74% odnosi se na prikaz proračuna s vrijednošću Twinning light projekta „Capacity building of the National School for Public Administration“ koja iznosi 2.079.000 kuna.

Klasa: 602-04/15-02/01
Urbroj: 357-01-15-01
Zagreb, 24. siječnja 2015.

