



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA MJERITELJSTVO

G O D I Š N J I P L A N R A D A **ZA 2016. GODINU**

siječanj 2016. godine

Sadržaj

I.	Predgovor zamjenika ravnatelja, Božidara Ljubića.....	1
II.	Uvod	2
III.	Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i planiranih aktivnosti iz godišnjeg plana rada	3
IV.	Organizacijska struktura	5
V.	Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama	6
1.	KABINET RAVNATELJA	7
2.	SEKTOR ZA MJERITELJSTVO I PLEMENITE KOVINE	8
3.	SEKTOR ZA PRAVNE, FINACIJSKE I OPĆE POSLOVE	16
4.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MJERITELJSKU INSPEKCIJU	29
5.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA HOMOLOGACIJU I TEHNIČKO ZAKONODAVSTVO U PODRUČJU MOTORNIH VOZILA	31
6.	SAMOSTALNI ODJEL ZA EU PROJEKTE I MEĐUNARODNU SURADNJU	33
VI.	Financijski plan	39
VII.	Pravne osobe druge razine.....	40

I. Predgovor zamjenika ravnatelja, Božidara Ljubića



Državni zavod za mjeriteljstvo u 2016. godini nastavlja usklađivanje zakonskog mjeriteljstva s europskim standardima i europskim direktivama te donošenje i primjenu provedbenih propisa iz područja mjeriteljstva i nadzora nad predmetima od plemenitih kovina.

Državni zavod za mjeriteljstvo uspostavlja sustav upravljanja kvalitetom i poboljšava poslovne procese, sukladno odlukama Vlade Republike Hrvatske i Ministarstva gospodarstva, a u cilju ispunjavanja Misije : *"Državni zavod za mjeriteljstvo uspostavlja i osigurava primjenu zakonskog mjeriteljstva, stvara pouzdanu vezu između mjerenja i vrijednosti, mjerenja i sigurnosti, mjerenja i kvalitete, omogućuje poštnu trgovinu, zaštitu potrošača, sigurnost u prometu, ispravna mjerenja u zdravstvu, pomaže u očuvanju okoliša, racionalnom korištenju prirodnih resursa i pridonosi kvaliteti proizvoda i konkurentnosti hrvatskog gospodarstva"* i Vizije *"Državni zavod za mjeriteljstvo biti će efikasan dio međunarodnog sustava zakonskog mjeriteljstva, sudjelovati će u stvaranju, donošenju i primjeni mjeriteljskih propisa, osigurati kompetentnost mjeritelja, razvijati metode mjerenja, a time omogućiti gospodarski razvoj, zaštitu potrošača, sigurnost i bolju kvalitetu života."*

Od strateških ciljeva u ovoj godini izrada provedbenih propisa iz područja zakonskog mjeriteljstva vezanih za Zakon o mjeriteljstvu (2014), provedbenih propisa iz područja nadzora nad predmetima od plemenitih kovina prema novom Zakonu o nadzoru nad predmetima od plemenitih kovina (2015), uvođenje sustava upravljanja kvalitetom i uspostavljanje modela školovanja za ovlaštene mjeritelje i ovlaštene servisere. Mjeriteljska inspekcija obavljat će nadzor iz područja zakonskog mjeriteljstva, uporabom zakonitih mjerila i radom ovlaštenih tijela kao i nadzor nad prometom predmeta od plemenitih kovina.

Preuzimanjem i provedbom pravne stečevine Europske unije nastaviti će se i na poslovima homologacije vozila.

Zaposlenici Državnog zavoda za mjeriteljstvo u svome radu će promicati nepristranost i otvorenost, odgovornost za svoj rad, efikasnost i učinkovitost u ostvarenju ciljeva koji su utvrđeni i zakonima i provedbenim propisima, a na zadovoljstvo svih građana i poduzetnika. Pružanje brze i kvalitetne usluge svim korisnicima i partnerima ostvariti će se kroz stalnu izobrazbu i stručan razvoj zaposlenika.

II. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obavezna je u svim tijelima državne uprave prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, te sadrži prikaz specifičnih ciljeva Državnog zavoda za mjeriteljstvo, a posebice:

- izrada nacrtu propisa,
- neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
- inspekcijskog nadzora,
- praćenja stanja u područjima iz djelokruga Zavoda,
- ciljeve koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškom planu.

Ciljevi godišnjeg planiranja su slijedeći:

- Provedba Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave
- Strateški plan je dokument koji zahtjeva dodatnu razradu do razine državnih službenika te uključivanje svih ustrojstvenih jedinica, boljeg rasporeda aktivnosti po ustrojstvenim jedinicama i službenicima
- Provedba reformskih i drugih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014. – 2016. godine
- Godišnji plan je komunikacijski alat prema predstavnicima Europske komisije, medijima, građanima, znanstvenicima i drugima u cilju podizanja transparentnosti i odgovornosti
- Lakše i objektivnije ocjenjivanje rada službenika u 2016. godini
- Razvoj sustava odgovornosti

Rad Državnog zavoda za mjeriteljstvo u potpunosti je usklađen sa prioritetima definiranim Programom Vlade Republike Hrvatske. i strateškim planom Ministarstva gospodarstva 2016-2018., posebno u ciljevima koji su u nadležnosti i djelokrugu Zavoda.

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva i planiranih aktivnosti iz godišnjeg plana rada

Državni zavod za mjeriteljstvo za 2016. godinu ima 50 specifičnih ciljeva, a od toga se 10 specifičnih ciljeva odnosi na strateški plan.

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj strateškog plana		
				1	2	3
1	KABINET RAVNATELJA	4	1	1		
2	SEKTOR ZA MJERITELJSTVO I PLEMENITE KOVINE	18	3	3		
3	SEKTOR ZA PRAVNE, FINACIJSKE I OPĆE POSLOVE	14	3	1	1	1
4	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MJERITELJSKU INSPEKCIJU	1	1	1		
5	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA HOMOLOGACIJU	5	1	1		
6	SAMOSTALNI ODJEL ZA EU PROJEKTE I MEĐUNARODNU SURADNJU	8	1	1		
	UKUPNO	50	10	7	1	1

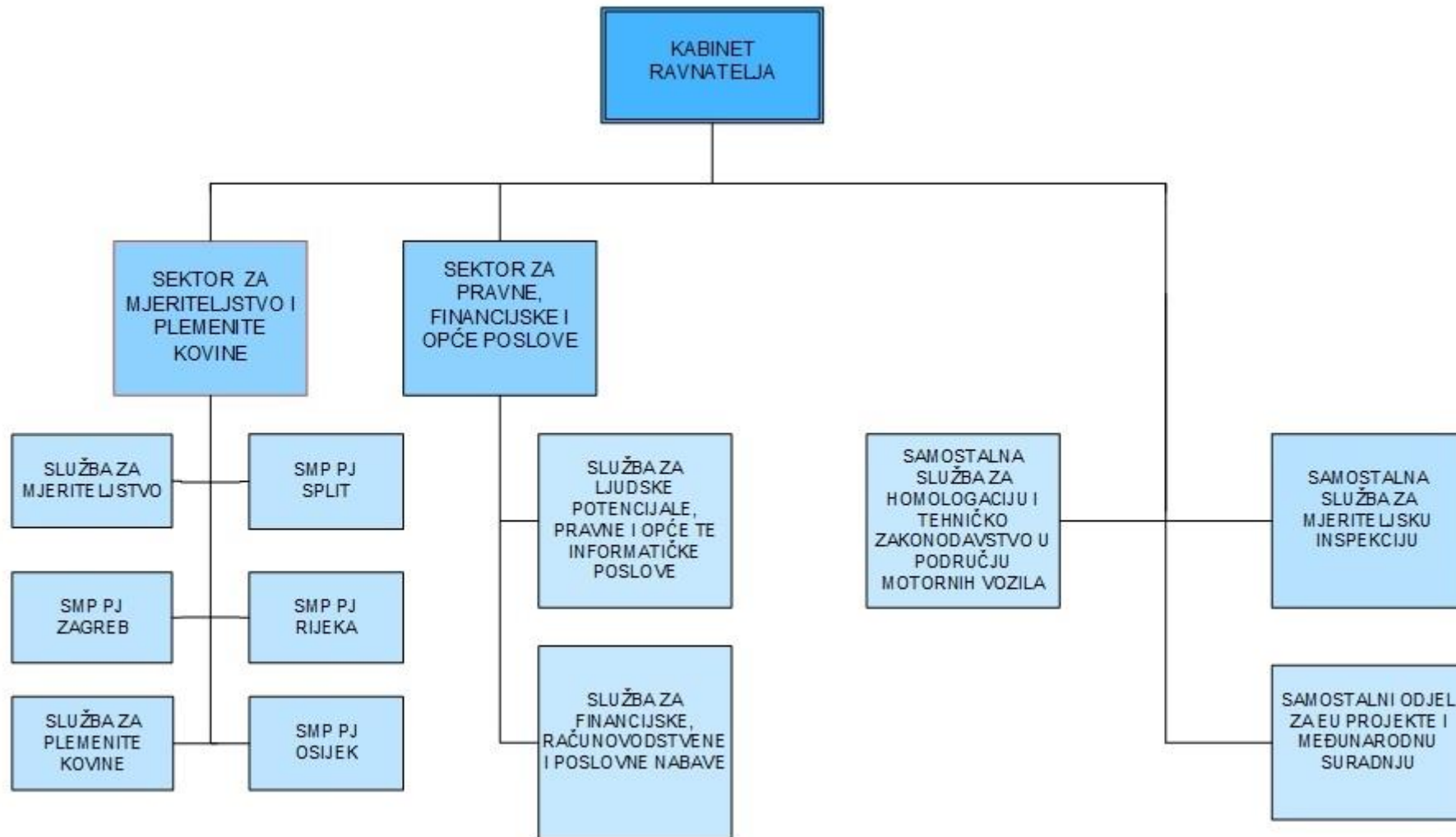
Aktivnosti u planu su označene slovima:

Z- zakonodavne, P – provedbene, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza ili O – Ostalo.

Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2016. godini je 175, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 138 aktivnosti.

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	KABINET RAVNATELJA	7		7			
2	SEKTOR ZA MJERITELJSTVO I PLEMONITE KOVINE	43	6	29	1	6	1
3	SEKTOR ZA PRAVNE, FINACIJSKE I OPĆE POSLOVE	88	5	82		1	
4	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MJERITELJSKU INSPEKCIJU	11		2	9		
5	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA HOMOLOGACIJU	5	1	3		1	
6	SAMOSTALNI ODJEL ZA EU PROJEKTE I MEĐUNARODNU SURADNJU	21	4	15		1	1
	UKUPNO	175	16	138	10	9	2

IV. Organizacijska struktura



V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

Ustrojstvene jedinice

1. Kabinet ravnatelja
2. Sektor za mjeriteljstvo i plemenite kovine
3. Sektor za pravne, financijske i opće poslove
4. Samostalna služba za mjeriteljsku inspekciju
5. Samostalna služba za homologaciju i tehničko zakonodavstvo u području motornih vozila
6. Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju

Metodologija prikaza ciljeva

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTI VNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLA NSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
	<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 druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodav na, P- Provedba, I- Inspekcija/ Nadzor, A- Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H

1. KABINET RAVNATELJA

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ravnatelja i zamjenika ravnatelja	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ravnatelja i zamjenika ravnatelja radi osiguranja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i poslova	Kontinuitet obavljanja poslova	Kabinet ravnatelja	kontinuirano		p
		Obavljanje poslova koji se odnose na sredstva javnog informiranja	Broj provedenih aktivnosti u medijima	Kabinet ravnatelja	po potrebi		p
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	Kabinet ravnatelja	po potrebi		p
2.	Učinkovita provedba međunarodnih aktivnosti Zavoda	Obavljanje poslova koordinacije poslova međunarodne suradnje	Kontinuitet obavljanja poslova	Kabinet ravnatelja	kontinuirano		P
3.	Učinkovita provedba međuresornih i ostalih aktivnosti Zavoda	Poslovi u vezi s kontaktima i komunikacijom s Hrvatskim Saborom, Vladom republike Hrvatske, drugim središnjim tijelima državne uprave i drugim pravnim i fizičkim osobama	Kontinuitet obavljanja poslova	Kabinet ravnatelja	kontinuirano		p
4.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Zavoda	Poslovi koordinacije rada načelnika sektora i voditelja samostalnih službi i odjela	Kontinuitet obavljanja poslova	Kabinet ravnatelja	kontinuirano		p
		Poslovi koordinacije strateških dokumenata i projekata zavoda, objedinjavanje planova rada i izvješća o radu unutarnjih ustrojstvenih jedinica, poslovi u vezi s ostvarivanjem programa i planova rada	Kontinuitet obavljanja poslova	Kabinet ravnatelja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva gospodarstva 2016-2018	p

2. SEKTOR ZA MJERITELJSTVO I PLEMENITE KOVINE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Uspostava mjernog jedinstva u Republici Hrvatskoj i uspostava povjerenja u rezultate mjerenja provedenih radi zaštite potrošača, života i zdravlja ljudi i životinja, zaštite okoliša, opće sigurnosti i zaštite prirodnih resursa	Postupak tipnog ispitivanja mjerila i donošenja Odluka o priznavanju tipa mjerila	Broj podnesenih zahtjeva stranke - arhiviranje gotovog predmeta	Služba za mjeriteljstvo	30/60 dne		P
2.	Osiguranje kontinuiteta i kvalitete mjeriteljskih poslova u Republici Hrvatskoj	Postupak ovlašćivanja pravnih osoba za provedbu ovjeravanja zakonitih mjerila	Broj podnesenih zahtjeva stranke - arhiviranje gotovog predmeta	Služba za mjeriteljstvo	30/60 dne		P
		Postupak ovlašćivanja pravnih osoba za pripremu zakonitih mjerila za ovjeravanje	Broj podnesenih zahtjeva stranke - arhiviranje gotovog predmeta	Služba za mjeriteljstvo	30/60 dne		P
3.	Donošenje i provođenje mjeriteljskih propisa	Sudjeluje u pripremi i izradi konceptijskih rješenja za izradu zakona i drugih propisa u području zakonskog mjeriteljstva	Broj rješenja	Služba za mjeriteljstvo	Stalno		P
		Izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata	Broj prijedloga	Služba za mjeriteljstvo	Stalno		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		iz područja zakonskog mjeriteljstva					
		Prati primjenu/provedbu propisa iz područja zakonskog mjeriteljstva	Stalni zadatak	Služba za mjeriteljstvo	Stalno		A
		Sudjeluje u praćenju i analizi stanja u području zakonskog mjeriteljstva	Stalni zadatak	Voditelji Odjela	Stalno		A
4.	Ocjnjivanje sukladnosti sa zahtjevima zakonskog mjeriteljstva	Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa u području zakonskog mjeriteljstva	Broj mišljenja	Služba za mjeriteljstvo	Stalno		Z
		Izrađuje tehničke i mjeriteljske zahtjeve za mjerila i za postupke ocjene sukladnosti iz djelokruga rada Službe	Broj zahtjeva i postupaka	Voditelj Službe	Stalno		P
		Sudjeluje u izradi tehničkih i mjeriteljskih zahtjeva za mjerila i za postupke ocjene sukladnosti iz djelokruga rada Službe	Broj zahtjeva i postupaka	Voditelji Odjela	Stalno		

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
	Usklađivanje mjeriteljskih propisa RH s pravnom stečevinom EU	Sudjeluje u radu tijela međunarodnih organizacija i institucija u području zakonskog mjeriteljstva	Stalni zadatak	Služba za mjeriteljstvo	kontinuirano		O
		Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, drugim tijelima državne uprave, institucijama i međunarodnim organizacijama	Stalni zadatak	Služba za mjeriteljstvo	kontinuirano		P
6.	Uspostava mjernog jedinstva u Republici Hrvatskoj i uspostava povjerenja u rezultate mjerenja provedenih radi zaštite potrošača, života i zdravlja ljudi i životinja, zaštite okoliša, opće sigurnosti i zaštite prirodnih resursa	Ovjeravanje mjerila i mjernih sustava u stručnom području iz djelokruga Službi mjeriteljskih poslova	Broj ovjeravanja	Službe mjeriteljskih poslova	30/60 dana		P
		Izvanredno ispitivanje zakonitih mjerila u uporabi u stručnom području iz djelokruga Službi mjeriteljskih poslova	Broj izvanrednih ispitivanja	Službe mjeriteljskih poslova	30/60 dana		P
		Službena mjerenja u stručnom području iz djelokruga Službi mjeriteljskih poslova	Broj službenih mjerenja	Službe mjeriteljskih poslova	30/60 dana		P
		Ispitivanje pretpakovina	Broj ispitivanja pretpakovina	Službe mjeriteljskih poslova	30/60 dana		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		Sudjelovanje u postupku ispitivanja tipa mjerila u stručnom području iz djelokruga Službi mjeriteljskih poslova	Broj sudjelovanja u postupcima ispitivanja mjerila	Službe mjeriteljskih poslova	30/60 dana		P
		Temeljem zahtjeva za umjeravanje mjerila primjenom odgovarajućih normi te zakonskih i podzakonskih akata./Umjeravanje etalona za koje ne postoji mogućnost umjeravanja u akreditiranom ispitnom laboratoriju prema normi ISO EN 17025	Broj umjeravanja etalona	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		P
		Primjena/provedba propisa iz stručnog područja iz djelokruga Službi mjeriteljskih poslova	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		P
7.	Provođenje učinkovitog mjeriteljskog nadzora nad stavljanjem mjerila na tržište, raspolaganja na tržištu, te nadziranja točnosti mjerenja	Unos podataka u bazu	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	30/60 dana		I
8.	Osiguranje kontinuiteta i kvalitete mjeriteljskih poslova u Republici Hrvatskoj	Ispitivanje mjerila i pretpakovina u stručnom području iz djelokruga	Broj zahtjeva mjeriteljske inspekcije i broj ispitivanja	Službe mjeriteljskih poslova	30/60 dana		p

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		Službi mjeriteljskih poslova na temelju zahtjeva mjeriteljske inspekcije					
9.	Donošenje i provođenje mjeriteljskih propisa	Sudjelovanje u radu stručnih komisija za ispitivanje osposobljenosti ovlaštenih servisa i ovlaštenih pravnih osoba	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		Z
		Sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga Zakona iz područja mjeriteljstva	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		Z
		Sudjelovanje u izradi nacrtu pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz djelokruga Službi	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		Z
		Sudjelovanje u izradi stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom Zakona i drugih propisa iz djelokruga Službi	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		P
10.	Usklađivanje mjeriteljskih propisa RH sa pravnom stečevinom EU	Suradnja s europskim i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama u području zakonskog mjeriteljstva	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
11.	Učinkovito i ekonomično upravljanje radom Službe, imovinom, sredstvima rada, vozilima, energijom i ostalim resursima	Planiranje, organiziranje, nadziranje i analiziranje rada Službi	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		P
		Upravljanje imovinom, sredstvima rada, vozilima	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		A
12.	Stručno osposobljavanje , usavršavanje i obnavljanje znanja i vještina	Stručni seminari	Broj sudjelovanja	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		A
		Usvajanje novih znanja i vještina - interna obuka	Broj internih obuka	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		A
		Tematski radni sastanci i prezentacije - interna obuka	Broj radnih sastanaka i prezentacija	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		A
		Obnavljanje znanja	Stalni zadatak	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		P
		Certificiranje i državni stručni ispiti	Broj certificiranja i ispita	Službe mjeriteljskih poslova	kontinuirano		P
13.	Uspostava povjerenja nad prometom predmeta od plemenitih kovina provedenih radi zaštite potrošača	Vodi postupak ispitivanja i žigovanja predmeta od plemenitih kovina	Broj podnesenih zahtjeva stranke – broj žigovanja	Služba za plemenite kovine	2/30 dana		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
14.	Osiguranje kontinuiteta i kvalitete proizvodnje predmeta od plemenitih kovina u RH	Vodi postupak za dodjelu znaka proizvođača predmeta od plemenitih kovina	Broj podnesenih zahtjeva stranke – broj dodjeljenih znakova	Služba za plemenite kovine	30/60 dana		P
15.	Donošenje i provođenje propisa iz područja plemenitih kovina temeljem novog Zakona o nadzoru nad predmetima od plemenitih kovina	Sudjeluje u pripremi i izradi konceptijskih rješenja za izradu propisa u području plemenitih kovina	Broj podzakonskih propisa na temelju Zakona o nadzoru predmeta od plemenitih kovina	Voditelj Službe/Pravna služba	kraj 2016. godine		Z
		Izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz područja plemenitih kovina	Broj pravilnika donesenih temeljem novog Zakona o nadzoru predmeta od plemenitih kovina	Voditelj Službe/Pravna služba	kraj 2016. godine		Z
		Prati primjenu/provedbu propisa iz područja plemenitih kovina	Stalni zadatak	Voditelj Službe/Služba za plemenite kovine	kontinuirano		P
		Sudjeluje u praćenju i analizi stanja u području plemenitih kovina	Stalni zadatak	Voditelj Službe/Služba za plemenite kovine	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENC E	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
16.	Usklađivanje propisa iz područja plemenitih kovina RH s pravnom stečevinom EU	Sudjeluje u radu tijela međunarodnih organizacija i institucija u području plemenitih kovina	Sastanci IAAO i Konvencije 2 puta godišnje	Voditelj Službe/Služba za plemenite kovine	kontinuirano		P
		Suraduje s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, drugim tijelima državne uprave, institucijama i međunarodnim organizacijama u području od značaja za rad Službe	Stalni zadatak	Voditelj Službe	kontinuirano		P
17.	Akreditacija laboratorija Službe za plemenite kovine prema normi HRN EN ISO/IEC 17025	Podnošenje zahtjeva za akreditaciju HAA, priprema dokumentacije	Akreditacija u planiranom roku	Voditelj Službe/Služba za plemenite kovine	Kraj 2016. godine		P
18.	Priključenje Konvenciji o nadzoru i označavanju predmeta od plemenitih kovina (Hallmarking Convention - Konvencija)	Ratifikacija sporazuma o priključenju Konvenciji o nadzoru i označavanju predmeta od plemenitih kovina (Hallmarking Convention - Konvencija) temeljem nalaza inspekcijskog tima krajem 2014. godine	Članstvo u konvenciji	Voditelj Službe/Služba za plemenite kovine	Kraj 2016. godine		P

3. SEKTOR ZA PRAVNE, FINANCIJSKE I OPĆE POSLOVE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Donošenje zakona i podzakonskih propisa	Obavljanje poslova iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu i izrada dokumenata za procjenu učinaka propisa iz djelokruga Zavoda		Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		p
		Prikupljanje i objedinjavanje prijedloga ustrojstvenih jedinica Zavoda za izradu zakona ili izmjena/dopuna zakona radi izrade Godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2016. godinu		Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		p
		Organiziranje i koordinacija postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona i drugih propisa		Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		P
		Sudjelovanje u izradi prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz djelokruga Zavoda	objavljeni propisi u Narodnim novinama	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		Z
		Izrada prijedloga podzakonskih propisa na temelju Zakona o mjeriteljstvu	objavljeni pravilnici u Narodnim novinama	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	I – II KVARTAL		Z
		Izrada prijedloga podzakonskih propisa na temelju Zakona o nadzoru predmeta od plemenitih kovina	objavljeni pravilnici u Narodnim novinama	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	I – III KVARTAL		Z

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
		Nomotehnička obrada teksta prijedloga pravilnika iz upravnog područja homologacije	objavljeni pravilnici u Narodnim novinama	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	kontinuirano		Z
		Davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa drugih tijela državne uprave	Izrađena i dostavljena mišljenja	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		P
		Izrada mišljenja u svezi primjene i provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Zavoda	Izrađena i dostavljena mišljenja	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	po potrebi		p
		Izrada pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz djelokruga Službe	Izrađeni i objavljeni propisi u Narodnim novinama	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	po potrebi		Z
2.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Izrada prijedloga odgovora na zastupnička pitanja	Sastavljeni odgovori	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		P
		Izrada očitovanja na tužbe i zahtjeve nadležnom državnom odvjetništvu	Sastavljena očitovanja	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		P
		Izrada ugovora i davanje mišljenja na prijedloge ugovora	Izrađeni ugovori i mišljenja	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
3.	Uređivanje unutarnjeg ustrojstva organizacije sukladno Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave te drugim posebnim zakonima	Izrada prijedloga Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo	Donošenje Uredbe	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		P
		Izrada Pravilnika o unutarnjem redu Državnog zavoda za mjeriteljstvo	Donošenje Pravilnika o unutarnjem redu Državnog zavoda za mjeriteljstvo	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	po potrebi		P
4.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	Vođenje knjige putnih naloga	Izdani putni nalozi	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P
		Vođenje evidencija o radnom vremenu	Napravljene evidencije	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P
		Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	Funkcija registra zaposlenih u javnom sektoru	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P
		Prikupljanje Izvješća i Prijedloga ocjena za državne službenike i namještenike	Prikupljena Izvješća i Prijedlozi ocjena za sve državne službenike i namještenike	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	veljača 2016. godine		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
		Izrada rješenja o ocjeni za državne službenike i namještenike	Unos u osobni očevidnik i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	ožujak 2016. godine		P
		Priprema prijedloga Plana prijama u državnu službu	Donesen plan prijama u državnu službu	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	siječanj 2016.		P
		Priprema prijedloga Plana stručnog osposobljavanja	Donesen plan stručnog osposobljavanja	Sektor za pravne, financijske i opće poslove	siječanj 2016. godine		P
		Izrada Plana korištenja godišnjih odmora	Donošenje Plana korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	travanj 2016. godine		P
		Donošenje rješenja o godišnjem odmoru	Donesena Rješenja o godišnjem odmoru	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	svibanj 2016. godine		P
		Provedba postupka javnog natječaja, internog oglasa i oglasa na određeno vrijeme	Izrada i dostava rješenja o prijama i rješenja o rasporedu na radno mjesto	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	po potrebi		P
		Provesti prijave /odjave na HZZO i HZMO	Provedene prijave	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P
		Vođenje osobnog očevidnika za svakog državnog službenika i namještenika	Izrađeni osobni očevidnici	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika (raspored, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe)	Izrada rješenja	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	po potrebi		P
		Izrada rješenja o napredovanju	Izrada rješenja	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	po potrebi		P
		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika (premještaj)	Izrada rješenja	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	po potrebi		P
		Odlučivanje o pravima i obvezama iz Kolektivnog ugovora	Izrada rješenja	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	po potrebi		P
		Sudjelovanje u izradi plana izobrazbe za Zavod	Izrada plana	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	kontinuirano		p
		Prikupljanje i priprema zahtjeva za izobrazbu te izrada odluka i ugovora vezanih uz izobrazbu	Prikupljeni i poslani zahtjevi izrađene odluke i ugovori	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	kontinuirano		p

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
5.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	Donesen Plan	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	siječanj 2015. godine		P
		Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i drugih dokumenata	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P
		Arhiviranje predmeta	Broj arhiviranih predmeta	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		p
6.	Sustav upravljanja kvalitetom - ISO 9001	Primjena opisanih procesa ISO 9001 UREDSKO POSLOVANJE, ZAPOŠLJAVANJE, IZRADA ZAKONA I PODZAKONSKIH PROPISA	Opisani procesi	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	III. KVARTAL		P
		Izobrazba vezana uz Projekt Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom	Provedena izobrazba	Služba za ljudske potencijale, pravne i opće te informatičke poslove	kontinuirano		P
7.	Stabilnost rada cijelog	Održavanje lokalne mreže, poslužitelja, korisničkih računala te perifernih jedinica		Odjel za informatičke poslove	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
	informatičkog sustava	Održavanje aplikacijskih programa, baza podataka te podrška korisnicima		Odjel za informatičke poslove	kontinuirano		P
		Planiranje i uvođenje novih rješenja u cilju poboljšanja poslovanja		Odjel za informatičke poslove	kontinuirano		P
8.	Održavanje zgrada i prostora, ispravnost instalacija i ostalih uređaja i pokretne imovine, zaštita na radu	Obavljanje poslova održavanja poslovnih objekata i radnih prostorija	Unošenje podataka u ISGE sustav	Odjel za pomoćne i tehničke poslove	kontinuirano		p
		Obavljanje stručnih poslova iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite	Osposobljavanje za rad na siguran način ZNR i ZOP	Odjel za pomoćne i tehničke poslove	kontinuirano		p
		Obavljanje poslova stručnjaka zaštite na radu	Revidiranje procjene opasnosti	Odjel za pomoćne i tehničke poslove	I. KVARTAL		P
		Obavljanje administrativnih i tehničkih poslova fiksne i mobilne telefonije		Odjel za pomoćne i tehničke poslove	kontinuirano		P
		Obavljanje poslova korištenja i održavanja službenih vozila		Odjel za pomoćne i tehničke poslove	kontinuirano		p
		Završetak projekta Uvođenje sustava zaštite na radu u Državni zavod za mjeriteljstvo	Uspostavljen sustav zaštite na radu u Zavodu	Radna skupina	I. KVARTAL		p
9.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljena Izjava nadležnom ministarstvu	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun za	P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
						razdoblje 2014.- 2016.	
10.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije	Provedene kontrole	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene	kontinuirano		P
		Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Proknjiženi poslovni događaji	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene	kontinuirano		p
		Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika te obračun i isplata drugog dohotka (hitna potreba za zapošljavanjem službenika koji će raditi na tim poslovima jer je službenica otišla u mirovinu)	Isplaćene plaće i ostala primanja	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	sa svakom isplatom dohotka i ostalih primanja		p
		Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunate plaće	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	sa svakom isplatom plaća		P
		Izrada i dostava JOPPD obrasca (za oporezive i neoporezive primitke)	Redovito dostavljeni JOPPD obrasci Poreznoj upravi	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	sa svakom isplatom dohotka i ostalih primanja		p

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
		Unos rezervacija, ugovora, narudžbenica i izrada zahtjeva za plaćanje i naloga za preknjiženje u iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i dospjelim obvezama. Usklađivanje stanja u Glavnoj knjizi područne riznice sa Glavnom knjigom državne riznice	Podmirenje obveza u rokovima dospijeća	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	kontinuirano		P
		Ispostavljanje izlaznih računa	Ispostavljeni izlazni računi	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	kontinuirano		p
		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	kontinuirano		P
		Priprema i dostava dokumentacije HZZ-u o izvršenim ugovornim obvezama temeljem ugovora o financiranju stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa	Pripremljena dokumentacija	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	tromjesečno		p
		Izrada Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola za 2016. godinu i izvješća o realizaciji aktivnosti iz Plana za 2015. godinu	Izrađen Plan i izvješće	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	31.3.2016.		p
		Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	kontinuirano		p

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
		Izrada i dostava godišnjeg izvješća o sustavu GI FUIK-a	Dostava izvješća	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	31. siječanj 2016.		P
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2015. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Prema rokovima Ministarstva financija		P
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena izjava	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	29. veljače 2016.		P
		Priprema podataka i izrada prijedloga Izmjena i dopuna i preraspodjele sredstava u financijskom planu	Usvojen prijedlog preraspodjele proračunskih sredstava	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Prema rokovima Ministarstva financija		p
		Priprema proračuna za razdoblje 01. travanj do 31. prosinac 2016., te za 2017. godinu	Usvojen prijedloga proračuna	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Prema rokovima Ministarstva financija		P
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za razdoblje 01. travanj do 31. prosinac 2016., te za 2017. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Prema rokovima Ministarstva financija		P
		Praćenje i obrada izvoda po izvršenim plaćanjima u Sustavi državne riznice	Obradeni izvodi	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
		Upravljanje financijama u okvirima odobrenog financijskog plana , osiguranje ostvarivanja ciljeva Zavoda	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	kontinuirano		P
		Izrada obrasca standardne metodologije za procjenu financijskog učinka (obrazac PFU)	Izrađen i dostavljen obrazac	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	prema zahtjevu Ministarstva financija		P
		Izrada raznih statističkih izvješća	Dostava izvješća	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	prema zahtjevu Državnog zavoda za statistiku		P
		Izrada financijskih izvješća sukladno propisima	Sastavljeni i dostavljeni financijski izvještaji za 2015.	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	01. veljače 2016.		p
			Sastavljen i dostavljen financijski izvještaj za razdoblje od 01. siječnja do 31. ožujka 2016.	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	11. travanj 2016.		p
			Sastavljen i dostavljen financijski izvještaj za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2016.	Odjel za financijsko- planske i računovodstvene poslove	11. srpanj 2016.		p

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
			Sastavljen i dostavljen financijski izvještaj za razdoblje od 01. siječnja do 30. rujna 2016.	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	10. listopada 2016.		p
			Sastavljeni i dostavljeni financijski izvještaji za mjesečna razdoblja	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Do 10.-tog u tekućem mjesecu za prethodni mjesec		p
11.	Popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji i obavljanje godišnjeg popisa imovine i obveza za 2015.	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	siječanj 2016.		P
		Vođenje materijalnog knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara	Evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	kontinuirano		P
12.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Zavoda	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave	Služba za financijske, računovodstvene i poslove nabave	31. ožujak 2016.		A
		Izrada i objava godišnjeg plana nabave	Izrađen i objavljen godišnji plan nabave za 2016.	Služba za financijske, računovodstvene i poslove nabave	60 dana od donošenja proračuna		P
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Zavoda	Provedeni postupci nabave	Odjel za nabavu	kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRST A
A	B	C	D	E	F	G	H
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Zavoda	Praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Odjel za nabavu	kontinuirano		P
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave u suradnji s pravnom službom	Sklopljeni ugovori	Odjel za nabavu, Odjel za pravne poslove	kontinuirano		P
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena i ažurirana evidencija	Odjel za nabavu	kontinuirano		P
		Izrada i ažuriranje Registra ugovora	Uspostavljen i ažuriran Registar ugovora	Odjel za nabavu	kontinuirano		P
		Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi za 2015. godinu	Izrađen godišnji izvještaj	Odjel za nabavu	31.3.2016.		P
13.	Razvoj sustava FUIK-a	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Ažurirana knjiga poslovnih procesa	Služba za financijske, računovodstvene i poslove nabave	kontinuirano		P
14.	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Sudjelovanje u izradi strateškog plana 2017.-2019.	Izrađen strateški plan	Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Prema rokovima iz uputa Ministarstva financija		P
		Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada za 2016. godinu	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u	Služba za financijske, računovodstvene i poslove nabave	31.12.2015.		P
		Izrada izvještaja o radu za 2015.	Izrađeno godišnje izvješće i objavljeno na web-u	Služba za financijske, računovodstvene i poslove nabave	30.04.2016.		P

4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MJERITELJSKU INSPEKCIJU

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nadzor nad provedbom odredbi Zakona o mjeriteljstvu i Zakona o nadzoru predmeta od plemenitih kovina i propisa donesenih na temelju navedenih zakona čime treba osigurati povjerenje u rezultate mjerenja koja se provode u svrhu zaštite potrošača, zaštite života, zdravlja ljudi i životinja, zaštite okoliša, opće sigurnosti, zaštite prirodnih izvora te osigurati povjerenje u provedbu mjeriteljskih propisa.	<p>Nadzor nad zakonitošću i stručnošću obavljanja mjeriteljskih poslova</p> <p>Nadzor nad zakonitošću i stručnošću rada u postupku potvrđivanja usklađenosti mjerila s mjeriteljskim propisima, postupku ispitivanja tipa mjerila i ovjeravanja zakonitih mjerila te nadzor nad provedbom službenih mjerenja</p> <p>Nadzor nad zakonitošću i stručnošću rada pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za provedbu odredbi Zakona o mjeriteljstvu</p> <p>Nadzor nad ispravnošću prepakiranih proizvoda i boca kao mjernih spremnika</p> <p>Nadzor nad uporabom zakonitih mjernih jedinica</p> <p>Nadzor nad prometom i uporabom zakonitih mjerila</p>	Broj provedenih inspekcijskih nadzora -za cijelu SSMI; 1200 inspekcijskih nadzora za 2016. godinu	Samostalna služba za mjeriteljsku inspekciju DZM-a	Aktivnosti i zadaci trebaju biti dovršeni tijekom godine za koju je izrađen plan	<p>Strateški plan Ministarstva gospodarstva 2014. - 2016. <u>Opći cilj:</u> 4. Razvoj i standardizacija trgovine i unutarnjeg tržišta</p> <p><u>Posebni cilj:</u> 4.3. Uspostava i koordinacija Nacionalnog mjeriteljskog sustava RH</p> <p><u>Način ostvarivanja:</u> 4.3.1. Razvoj i unaprjeđivanje zakonskog mjeriteljstva</p> <p><u>Pokazatelji rezultata (output):</u> 4.3.1.1. Uspostava modela nadzora i kontrole ovjeravanja</p>	I (Inspekcija/ Nadzor)

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		Nadzor nad vođenjem i korištenjem propisane dokumentacije i evidencija					
		Nadzor nad ispravnošću žigova predmeta od plemenitih kovina u prometu					
		Nadzori temeljem predstavki i prijava potrošača i drugih zainteresiranih strana					
		Nabava mjeriteljske opreme za provedbu inspekcijskih nadzora sa mjeriteljskim ispitivanjem. Navedena oprema bi se zajednički koristila sa kolegama mjeriteljima po potrebi.					
		Edukacija mjeriteljskih inspektora iz područja mjeriteljstva posebno iz područja mjeriteljskog ispitivanja vaga, agregata za TNG kai i tlakomjera za krvni tlak					

5. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA HOMOLOGACIJU I TEHNIČKO ZAKONODAVSTVO U PODRUČJU MOTORNIH VOZILA

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Preuzimanje i provedba pravne stečevine EU za 2016.	Preuzimanjem i provedbom pojedinih direktiva i uredbi prema planu MVEP-a	Broj preuzetih direktiva i uredbi	Služba za homologaciju vozila (SHV)	Prema planu MVEP-a		Z
2.	Pravilan i stručan rad ispitivača na poslovima utvrđivanja sukladnosti pojedinačno pregledanog vozila u ispitnim mjestima (IM)	Provjera rada ispitivača i opremljenosti IM putem nadzora	Broj stručnih nadzora u ispitnim mjestima	SHV	Tijekom godine		I
3.	Uspostava sustava za evidenciju i provjeru štetne emisije motora necestovnih pokretnih strojeva	Stvaranje prijedloga odgovarajućeg propisa/pravilnika	Broj prijedloga	SHV	Tijekom godine		P
4.	Uspješno rješavanje operativnih poslova vezanih za utvrđivanje	Usklađivanjem i rasporedom aktivnosti među djelatnicima	Rješavanje pristiglih predmeta u najviše 7 dana. Broj predmeta riješenih u roku.	SHV	Tijekom godine		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
	sukladnosti tipa motornih vozila (upravni predmeti) i poslova vezanih za zamolbe /upite stranaka (nepravni predmeti)	službe redovitim brifinzima (na dnevnoj bazi)					
5.	Sudjelovanje na sastancima radnih tijela EU iz područja motor. vozila (TCMV,MCWG,MVWG itd), područja pokretnih necestovnih strojeva (NRMM), tijela UN ECE (WP 29), nadležnih homologacijskih tijela (TAAM) itd.	Praćenje razvoja propisa obveznim sudjelovanjem na radnim skupinama i odborima	Broj sudjelovanja	SHV	Tijekom godine (prema planu međunarodnih radnih tijela)	<i>Prilog -Plan sastanaka tehničkih odbora i radnih grupa za motorna vozila Europske komisije za 2016. godinu</i>	A

6. SAMOSTALNI ODJEL ZA EU PROJEKTE I MEĐUNARODNU SURADNJU

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Provedba postupka notifikacije podzakonskih akata <i>na temelju Zakona o mjeriteljstvu (NN 74/14)</i>	Popunjavanje obrasca za notifikaciju radi obavješćivanja i davanja mogućnosti EK i dr. državama članicama da iznesu primjedbe na novi propis, radi eventualnog otklanjanja prepreka slobodnom kretanju roba i usluga na unutrašnjem tržištu EU	Broj notificiranih pravilnika iz nadležnosti DZM-a sukladno Direktivi 1535/2015	Sektor za pravne, finacijske i opće poslove , Sektor za mjeriteljstvo i plemenite kovine, , Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine	Uredba o postupcima službenog obavješćivanja u području norma, tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva (NN 40/13)	P
Prosljeđivanje popunjenog obrasca notifikacije i nacрта tehničkog propisa EK posredstvom Informativne središnjice (MINGO)			tijekom 2016. godine		P		
Priprema očitovanja na upite i komentare EK i ostalih država članica pristiglih kroz bazu podataka TRIS			tijekom 2016. godine		Z		

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		tijekom razdoblja mirovanja					
		Unošenje odgovarajućih izmjena i dopuna u podzakonske akte			tijekom 2016. godine		Z
2.	Provedba postupka notifikacije podzakonskih akata na temelju <i>Prijedloga Zakona o nadzoru predmeta od plemenitih kovina</i>	Popunjavanje obrasca za notifikaciju radi obavješćivanja i davanja mogućnosti EK i dr. državama članicama da iznesu primjedbe na novi propis, radi eventualnog otklanjanja prepreka slobodnom kretanju roba i usluga na unutrašnjem tržištu EU	Broj notificiranih pravilnika iz nadležnosti DZM-a sukladno Direktivi 1535/2015	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine	Uredba o postupcima službenog obavješćivanja u području norma, tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva (NN 40/13)	Z
		Prosljeđivanje popunjenog obrasca notifikacije i nacрта tehničkog propisa EK posredstvom Informativne središnjice (MINGO)		Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		Priprema očitovanja na upite i komentare EK i ostalih država članica tijekom razdoblja mirovanja		Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine		P
		Unošenje odgovarajućih izmjena i dopuna u podzakonske akte		Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine		Z
3.	Provedba postupka prijavljivanja tijela za ocjenjivanje sukladnosti u NANDO bazu EK	Postupak prijavljivanja tijela za ocjenjivanje sukladnosti Europskoj komisiji i državama članicama EU sukladno Pravilniku o prijavljivanju tijela za ocjenjivanje sukladnosti (NN 34/2011)	<i>Broj prijavljenih tijela za ocjenjivanje sukladnosti u NANDO bazu</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine		P
4.	Koordinacija i praćenje stanja aktivnosti u vezi europskih poslova iz nadležnosti DZM-a	Razmjena informacija, informiranje, obavješćivanje unutar ustrojstvenih jedinica DZM-a o europskim poslovima	<i>tekuća korespondencija</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo (NN 42/12)	P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		Praćenje razvoja pravne stečevine iz nadležnosti DZM-a	<i>Pisanje obrazloženja o podzakonskim aktima i rokovima njihova donošenja za Direktive nove pravne stečevine , čije prenošenje nije bilo predviđeno Programom za 2016. godinu, radi uvrštavanja u Program</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine		A
		Koordinacija usklađivanja nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom EU iz područja nadležnosti DZM-a	<i>Transpozicija Direktive 2014/32/EU o usklađivanju zakonodavstva država članica u odnosu na stavljanje na raspolaganje mjernih instrumenata na tržište i Direktive 2014/31/EU o usklađivanju zakonodavstva država članica u odnosu na stavljanje na raspolaganje neautomatskih vaga na tržište STUPANJE NA SNAGU: 18. travnja 2014. OBAVEZA TRASPOZICIJE DO: 18. travnja 2016.</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama DZM-a	kraj siječnja 2016. godine		P
		Priprema i praćenje provedbe Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU za 2016. godinu iz nadležnosti DZM-a	<i>Program za preuzimanje i provedbu pravne stečevine pripremljen</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama DZM-a	tijekom 2016. godine		P
		Priprema Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU za 2017. godinu	<i>Pripremljen Program za preuzimanje i provedbu pravne stečevine za 2017. godinu</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju/Sektor za mjeriteljstvo i plemenite kovine	listopad 2016. godine		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
		Praćenje i provođenje pravno-jezične redakture direktiva iz nadležnosti DZM-a koje su u pripremi	<i>provedena pravno-jezična redakтура</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	na zahtjev nadležnog ministarstva		P
		TRIS - izrada Programa 98/34/EZ za 2016. godinu	<i>pripremljen popis</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju/Služba za plemenite kovine	na zahtjev nadležnog ministarstva	Uredba o postupcima službenog obavješćivanja u području norma, tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva (NN 40/13)	P
5.	Poslovi suradnje s drugim tijelima državne uprave	Sudjelovanje na sastancima i izradba izvješća radi sustavnog informiranja nadležnih TDU o stupnju usklađenosti zakonodavstva RH iz područja mjeriteljstva i u dr. svrhe		Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju/Samostalna služba za homologaciju	tijekom 2016. godine	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo (NN 42/12)	P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica	ROK	REFERENCE	VRSTA
A	B	C	D	E	F	G	H
6.	Poslovi suradnje s regionalnim, europskim i međunarodnim organizacijama za mjeriteljstvo	Sudjelovanje u organizaciji sastanaka, seminara, radnih skupina unutar i izvan DZM-a	<i>broj organiziranih seminara</i>	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju/Služba za plemenite kovine	tijekom 2016. godine	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo (NN 42/12)	P
		Pristupanje u Hallmarking Convention		Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine	Zaključak Vlade RH od 8. travnja 2011. godine	P
7.	Poslovi prevođenja	Obavljanje poslova prevođenja iz područja mjeriteljstva na razini DZM-a	popis prevedenih tekstova	Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo (NN 42/12)	P
8.	Ostali poslovi	Obavljanje ostalih poslova po naređenju čelnika		Samostalni odjel za EU projekte i međunarodnu suradnju	tijekom 2016. godine	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo (NN 42/12)	O

VI. **Financijski plan**

	2015.	PLAN 2016.	INDEKS 2016/2015
1	2	3	4
UKUPNO PRIHODI	15.764.029	15.000.000	95,15
UKUPNO RASHODI	15.764.029	15.000.000	95,15

VII. **Pravne osobe druge razine**

Nije primjenljivo.

Zagreb, 27. siječnja 2016.

ZAMJENIK RAVNATELJA

Mr.sc. Božidar Ljubić, dipl.ing.