

Na temelju članka 14. stavka 4. Zakona o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 124/2011 i 16/2012), članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (broj 150/2011, 12/13 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/2016 i 104/2016) i članka 41. Zakon o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj, 93/2016 i 104/2016), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2016. godine donijela

UREDBU O UNUTARNJEM USTROJSTVU SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Uredbom uređuje unutarnje ustrojstvo Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Središnji državni ured), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika, te druga pitanja značajna za rad Središnjeg državnog ureda.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet državnog tajnika,
2. Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske,
3. Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske,
4. Ured dobrodošlice,
5. Glavno tajništvo.

1. KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA

Članak 3.

U Kabinetu državnog tajnika obavljaju se stručni i administrativni poslovi za državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika, poslovi praćenja rada i komuniciranja s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ministarstvima i drugim tijelima i nositeljima suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske. Kabinet koordinira izradu pravnih dokumenata za zaštitu

prava i interesa Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira provedbu programa i projekata u nadležnim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; objedinjava podatke o stanju Hrvata u pojedinim državama i koordinira pripremu stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira izradu analiza provedbe ciljeva zacrtanih u Strategiji i Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, priprema i koordinira nastupe državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika u medijima, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, poslove odnosa s javnošću, te ceremonijalne aktivnosti od posebnog značenja za Središnji državni ured; obavlja i druge stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom programa rada i aktivnosti državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika, poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2. SEKTOR ZA PROVEDBU I NADZOR PROGRAMA I PROJEKATA HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 4.

Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na skrb za očuvanje identiteta svih generacija Hrvata izvan Republike Hrvatske; surađuje s institucijama Hrvata u svijetu (udruge, organizacije, institucije, kulturni centri, hrvatske katoličke misije i dr.) i daje im potporu u svrhu promicanja hrvatskog jezika, kulture i tradicije čime potiče kulturnu, obrazovnu, znanstvenu, gospodarsku i sportsku suradnju; izrađuje prijedloge propisa i stručne podloge iz svog djelokruga; predlaže, provodi i koordinira aktivnosti s ostalim nositeljima suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske u skladu s politikom Vlade Republike Hrvatske u području gospodarstva; organizira, provodi i nadzire sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za Hrvate izvan Republike Hrvatske; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, za hrvatsku manjinu i za hrvatsko iseljništvo/dijasporu iz područja gospodarstva; usklađuje i koordinira gospodarske aktivnosti Hrvata izvan Republike Hrvatske u Republiku Hrvatsku i projekte gospodarske suradnje s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; priprema potrebne informacije i izvješća/analizu iz svog područja za potrebe Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika u području gospodarstva; koordinira odgovore po prigovorima; prikuplja podatke i vodi evidencije o prijavama na javne natječaje/pozive iz djelokruga Sektora, evidencije o financijskim izvješćima o realizaciji programa i projekata odobrenih na javnim natjecajima/pozivima iz djelokruga Sektora te evidencije o nadzoru odobrenih programa i projekata iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi planova i izvješća, kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojavaju se:

2.1. Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske

2.2. Služba za gospodarsku suradnju

2.1. Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske

Članak 5.

Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske organizira i provodi sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za Hrvate izvan Republike Hrvatske; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, za hrvatsku manjinu i za hrvatsko iseljništvo/dijasporu, kao i posebne programe učenja hrvatskog jezika, stipendiranja učenika i studenata u Republici Hrvatskoj i u njihovim lokalnim sredinama, te organizira i koordinira smještaj u studentskim domovima za studente koji studiraju u Republici Hrvatskoj; priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno pravilnicima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i izradu posebnih pregleda, memorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natječajima; izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i posebnih programa, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Služba za gospodarsku suradnju

Članak 6.

Služba za gospodarsku suradnju potiče i koordinira povezivanje hrvatskih gospodarstvenika i njihovih udruga izvan Republike Hrvatske s gospodarstvenicima, udrugama, institucijama i tijelima državne uprave unutar Republike Hrvatske; potiče ulaganja u proizvodnju i turizam u Republici Hrvatskoj; potiče suradnju s gospodarstvenicima hrvatskog podrijetla u svijetu radi stjecanja novih tržišta i promicanja izvoza hrvatskih proizvoda i usluga; informira hrvatske povratnike i useljenike o mogućnostima ulaganja u Republiku Hrvatsku; prati propise vezane za provođenje gospodarske politike u Republici Hrvatskoj; prati i koordinira rad s diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u području

gospodarske suradnje s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; predlaže strateške dokumente o gospodarskoj suradnji s Hrvatima izvan Republike Hrvatske te gospodarske potpore povratku i održivom opstanku Hrvata u Bosni i Hercegovini, hrvatske manjine u Republici Srbiji, Crnoj Gori i Republici Kosovu; pokreće rješavanje pitanja financiranja programa mikrokreditiranja obiteljskih gospodarstava i obrta, te osnivanje jamstvenih fondova za osiguranje kreditiranja malog i srednjeg poduzetništva povratnika i useljenika, kao i Hrvata iz Bosne i Hercegovine i hrvatskih manjinskih zajednica izvan Republike Hrvatske; potiče prekograničnu i regionalnu gospodarsku suradnju s Hrvatima u Bosni i Hercegovini, susjednim i ostalim zemljama kroz projekte Republike Hrvatske; sustavno praćenje javnih natječaja u okviru programa Europske unije, informiranje Hrvata izvan Republike Hrvatske o istim te pružanje pomoći pri kandidiranju na natječajima za fondove Europske unije; u suradnji s gospodarstvenicima hrvatskog podrijetla potiče razvojne projekte na područjima posebne državne skrbi, manje razvijenim područjima i drugim područjima od gospodarskog interesa, te u suradnji s gospodarstvenicima iz Republike Hrvatske na tim područjima potiče zapošljavanje povratnika i useljenika; priprema potrebne informacije za Ured dobrodošlice i obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika vezane za gospodarske aktivnosti; prikuplja podatke i vodi gospodarske evidencije; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

3. SEKTOR ZA PRAVNI POLOŽAJ, KULTURU I OBRAZOVANJE HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 7.

Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta svih generacija Hrvata u inozemstvu; brine o položaju Hrvata u Bosni i Hercegovini, o hrvatskoj autohtonoj manjini u europskim državama i o hrvatskom iseljeništvu; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; predlaže i sudjeluje u izradi i primjeni bilateralnih ugovora o zaštiti njihovih prava; održava stalnu suradnju s predstavnicima Hrvata u inozemstvu; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama u zaštiti pravnog položaja Hrvata izvan Republike Hrvatske; prati i organizira programe iz područja kulture, obrazovanja, znanosti i sporta namijenjene pripadnicima hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; koordinira u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te

koordinira potrebne aktivnosti oko stanja Hrvata izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; surađuje s posebnim savjetnicima za praćenje problematike i aktivnosti prema Hrvatima izvan Republike Hrvatske, izrađuje analize i izvješća iz djelokruga Sektora te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojavaju se:

- 3.1. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini
- 3.2. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine
- 3.3. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljništva

3.1. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini

Članak 8.

Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini, skrbi o očuvanju identiteta Hrvata u Republici Bosni i Hercegovini, te brine o ravnopravnosti i očuvanju ustavnog položaja Hrvata u Bosni i Hercegovini; inicira izradu međunarodnih bilateralnih sporazuma i sklapanju novih u svrhu opstanka i zaštite hrvatskog naroda u Bosni i Hercegovini; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata u BIH; uključuje se i s ostalim tijelima i institucijama, koordinira u rješavanju većih problema Hrvata u BIH; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja Hrvata u BIH; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na visokim učilištima u Bosni i Hercegovini; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene Hrvatima u Bosni i Hercegovini; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima iz Bosne i Hercegovine; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja Hrvata u Bosni i Hercegovini; prikuplja podatke i vodi posebne evidencije o stanju Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine

Članak 9.

Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta njezinih pripadnika; brine o uvažavanju statusa hrvatske manjine u europskim državama i ostvarivanju njezinih manjinskih prava; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatske manjine; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite hrvatske manjine u državama u kojima živi; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; inicira izradu i sklapanje međunarodnih bilateralnih sporazuma; posebnu pozornost posvećuje provedbi postojećih međunarodnih sporazuma; nadzire provedbu međunarodnih ugovora o zaštiti manjina kroz postojeće međuvladine mješovite odbore ; prati bilateralne odnose, promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatske manjinske zajednice i njezinim udrugama u europskim državama; prati stanja hrvatske manjine u europskim državama i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatske manjine; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatske manjine; posebno prati stanja ugrožene hrvatske manjine i hrvatske manjine kojoj nije priznat manjinski status; potiče uključenost hrvatske manjine u kulturni, gospodarski i politički život zemalja u kojima živi; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatske manjine; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u hrvatskoj manjinskoj zajednici; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za pripadnike hrvatske manjine; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem resornih ministarstava; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene hrvatskoj manjini u europskim državama; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatske manjine u europskim državama; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskom manjinom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatske

manjine; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; prikuplja podatke i vodi posebne evidencije o stanju hrvatske manjine, sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatske manjine u inozemstvu te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.3. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeničtva

Članak 10.

Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeničtva skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta hrvatskog iseljeničtva i njihovih potomaka; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatskih iseljenika; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatskih iseljeničkih zajednica i njihovih udruga; prati stanja hrvatskih zajednica u iseljeničtvu i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatsko iseljeničtva; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatskog iseljeničtva; potiče uključenost zajednica hrvatskog iseljeničtva u kulturni, gospodarski i politički život njihovih zemalja; uključuje se i s ostalim tijelima i institucijama, koordinira u rješavanju većih problema u hrvatskim iseljeničkim zajednicama; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatskog iseljeničtva; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene pripadnicima hrvatskog iseljeničtva; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatskih iseljenika; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u zajednicama hrvatskog iseljeničtva; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom;

potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskim iseljeništvom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatskog iseljništva; potiče povratak hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka kroz osmišljavanje i provedbu projekata razmjene učenika i studenata Hrvata u Republici Hrvatskoj i Hrvata izvan Republike Hrvatske; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za hrvatsko iseljništvo; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem resornih ministarstava; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga, prikuplja podatke i vodi evidencije o broju Hrvata po državama, a koji se temelje na službenim popisima stanovništva te procjenama samih hrvatskih zajednica, hrvatskih katoličkih misija te diplomatsko-konzularnih predstavništva Republike Hrvatske, vodi evidencije o udrugama Hrvata u svijetu, evidencije o izlaznosti Hrvata na parlamentarne i predsjedničke izbore u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatskog iseljništva, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4. URED DOBRODOŠLICE

Članak 11.

Ured dobrodošlice je samostalni odjel koji obavlja poslove prijma, informiranja i upućivanja Hrvata izvan Republike Hrvatske u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske, obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga Ureda dobrodošlice pri rješavanju statusnih pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske, koordinira i surađuje s istim poslovima u uredima državne uprave na županijskoj razini, sukladno Zakonu o hrvatskom državljanstvu potiče ubrzavanje procedura primitka u hrvatsko državljanstvo Hrvata izvan Republike Hrvatske; rješava zahtjeve za stjecanje Statusa Hrvata bez hrvatskog državljanstva; priprema i obavlja poslove oko izdavanja »Hrvatske kartice« (Croatia Card); surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama, te s njima koordinira; koordinira sa ostalim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda radi dodatnih informacija i rješavanja problematike Hrvata izvan Republike Hrvatske; sastavlja Programe dobrodošlice i prihvata za Hrvate iz iseljništva; priprema prijedloge i druge strateške materijale za uspostavljanje, održavanje i promicanje veza s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, te komunikacijsku strategiju; informira javnost i provodi

promidžbeno-informativne aktivnosti u vezi s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, putem internetske stranice i informativnih publikacija Središnjeg državnog ureda; surađuje s tijelima državne uprave i institucijama u vođenju komunikacijskih kampanja; obavlja poslove informiranja Središnjeg državnog ureda, te priprema preglede, najave i aktualna zbivanja; priprema, izrađuje i provodi programe boravka u Republici Hrvatskoj predstavnika izaslanstava Hrvata izvan Republike Hrvatske; zaprimljenih putem diplomatsko-konzularnih predstavništava; priprema odgovore na prigovore; predlaže donošenje provedbenih propisa za ostvarivanje prava u području školskoga i visokoškolskog obrazovanja, informiranja, stipendiranja, natječaja, zdravstvenog osiguranja, zapošljavanja i drugih odnosnih područja značajnih za Hrvate izvan Republike Hrvatske; predlaže i dogovara ubrzani postupak stjecanja privremenog boravka, radnih i poslovnih dozvola i drugih pogodnosti sukladno posebnim zakonima za Hrvate bez hrvatskog državljanstva i bez Statusa temeljem Zakona dogovara pogodnosti i pruža informacije o pravima iz zdravstvenoga, mirovinskoga i invalidskog osiguranja, o poreznim olakšicama za hrvatske povratnike/useljenike, o carinskim povlasticama prilikom povratka i useljenja, o priznavanju inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, te o postupku stjecanja prava vlasništva nad nekretninama u Republici Hrvatskoj; obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika vezano uz statusna pitanja; prikuplja podatke i vodi propisane evidencije o rješavanju statusnih pitanja; izrađuje potrebne analize i izvješća, na prijedlog državnog tajnika priprema i provodi i druge protokolarne aktivnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 12.

Glavno tajništvo obavlja pravne, poslove upravljanja ljudskim resursima, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske, te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Središnjeg državnog ureda; koordinira procesom izrade strateškog plana Središnjeg državnog ureda te brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; koordinira poslove izrade godišnjeg plana, te sastavljanja izvještaja o radu Središnjeg državnog ureda i drugih izvještaja na zahtjev državnog tajnika; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih ustrojstvenih jedinica Središnjeg državnog ureda; provodi postupak prijema u državnu službu; provodi postupke planiranja izobrazbe, stručnog usavršavanja te osposobljavanja državnih službenika i namještenika u Središnjem državnom redu; priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika, namještenika; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na

državnu službu, izrađuje prijedloge pravilnika, uputa i drugih podzakonskih akata iz svog djelokruga; priprema planove i obavlja postupak nabave roba, radova i usluga za potrebe Središnjeg državnog ureda, sukladno utvrđenim postupcima nabave na temelju Zakona o javnoj nabavi, prati i usklađuje realizaciju istog sukladno pozicijama proračuna; vodi evidenciju postupaka nabave; radi na poslovima planiranja i izvršavanja proračuna; prati izvršenje financijskog plana i daje prijedloge za rebalans proračuna; koordinira uspostavljanje, provođenje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; obavlja devizno poslovanje; brine o pravilnom i racionalnom korištenju materijalno-financijskih sredstava i imovine; obavlja poslove uredskog poslovanja; priprema i obavlja poslove tekućeg održavanja, pomoćne i tehničke poslove; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda, voznom parku, uporabi i održavanju automobila; organizira različite vrste prijevoza za potrebe Središnjeg državnog ureda te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

5.1. Služba za ljudske resurse i opće poslove

5.2. Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove

5.1. Služba za ljudske resurse i opće poslove

Članak 13.

Služba za ljudske resurse i opće poslove brine o upravljanju ljudskim resursima i njihovom razvoju; organizira i provodi javni natječaj, interni oglas i oglas pri Zavodu za zapošljavanje za prijam u državnu službu državnih službenika i namještenika; provodi postupke planiranja izobrazbe, stručnog usavršavanja te osposobljavanja državnih službenika i namještenika u Središnjem državnom uredu; priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika, namještenika; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika; ažurira bazu Registra zaposlenih službenika; priprema materijale za provođenje postupka zbog lake povrede službene dužnosti po ovlasti državnog tajnika; po prijedlogu ovlaštene osobe pokreće postupak zbog teške povrede službene dužnosti pred Službeničkim sudom; sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u sporovima koji se vode pred upravnim sudovima; daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu; izrađuje prijedloge pravilnika, uputa i drugih podzakonskih akata iz svog djelokruga; daje očitovanja na prijedloge ugovora iz djelokruga Glavnog tajništva; izrađuje statistička izvješća iz djelokruga rada Službe; daje stručna mišljenja iz područja radnog i službeničkog prava; obavlja poslove redovite nabave roba, radova i usluga, sukladno utvrđenim postupcima nabave, na temelju Zakona o javnoj nabavi; izrađuje godišnji plan nabave te prati i usklađuje realizaciju istog

sukladno pozicijama proračuna; kontinuirano vodi evidenciju postupaka nabave male i velike vrijednosti; priprema objavu podataka na Internet stranicama Središnjeg državnog ureda; te dostavlja evidencijsko izvješće nadležnom tijelu državne uprave; priprema odluke o početku postupka javne nabave; raspisuje i provodi postupak javnog nadmetanja, te ostale oblike provođenja postupka nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi; u suradnji s nadležnom službom priprema ugovore s dobavljačima roba i usluga, vodi registar o istima; obavlja pomoćne i tehničke i organizacijske poslove u vezi s ostvarivanjem plana i programa rada Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove primitka i otpreme pismena, poslove klasifikacije i urudžbiranja pismena, akata i predmeta, evidentiranja u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja te poslove pismohrane, priprema i obavlja poslove tekućeg održavanja, pomoćne i tehničke poslove; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda, voznom parku, uporabi i održavanju automobila; organizira prijevoz državnog tajnika i djelatnika Središnjeg državnog ureda; organizira održavanje vozila voznog parka Središnjeg državnog ureda; planira, organizira i obavlja poslove vezane za zaštitu na radu i sprečavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u svezi s radom te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2. Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove

Članak 14.

Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima; koordinira razvoj financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama ureda, a posebno u poslovima vezanim uz koordinaciju, povezivanje i usmjeravanje financijskog planiranja, računovodstvenih poslova, upravljanja imovinom; radi na poslovima planiranja i izvršavanja proračuna; koordinira procesom izrade strateškog plana Središnjeg državnog ureda te brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; prati izvršenje financijskog plana i u suradnji s rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica daje prijedloge za rebalans proračuna; prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja, kontrolira i pruža stručnu pomoću ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem sredstava; uspostavlja unutarnju kontrolu i analizu rizika u djelu praćenja prihoda i primitaka, izvršenja rashoda i izdataka, praćenja imovine i obveza; izrađuje smjernice i predlaže interne akte za ključne procese financijskog upravljanja; koordinira provođenje samoprocjene financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, obavlja sustavno praćenje i evidenciju transakcija i poslovnih događaja prihoda primitaka, izdataka i drugih plaćanja ureda, obavlja sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva, vodi poslovne knjige,

izrađuje bilance poslovanja, tromjesečne financijske izvještaje i završni račun i obavlja poslove vezane uz državnu riznicu, izrađuje smjernice i interne akte iz svog djelokruga; brine o pravilnom i racionalnom korištenju materijalno-financijskih sredstava i imovine; obavlja stručne poslove koji se odnose na primjenu suvremenih metoda rada, posebice primjenu računalnih i komunikacijskih sustava u radu, te uvođenje novih tehnologija u radu Središnjeg državnog ureda, koordinira razvoj informacijskog sustava u Središnjem državnom uredu, pruža korisnicima potporu u radu; te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

III. UPRAVLJANJE SREDIŠNJIM DRŽAVNIM UREDOM

Članak 15.

Radom Središnjeg državnog ureda upravlja državni tajnik, kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog predsjednika Vlade Republike Hrvatske.

Državni tajnik je za svoj rad odgovoran predsjedniku Vlade Republike Hrvatske i Vladi Republike Hrvatske.

Državni tajnik ima jednoga zamjenika.

Zamjenika državnog tajnika imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog državnog tajnika, a na temelju provedenog javnog natječaja.

Zamjenik državnog tajnika Središnjeg državnog ureda za svoj je rad odgovoran državnom tajniku i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik upravlja radom Glavnog tajništva Središnjeg državnog ureda.

Glavnog tajnika imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog državnog tajnika, a na temelju provedenog javnog natječaja.

Glavni tajnik za svoj je rad odgovoran državnom tajniku.

Tajnik Kabineta državnog tajnika upravlja radom Kabineta državnog tajnika.

Tajnik Kabineta državnog tajnika odgovoran je za svoj rad državnom tajniku i zamjeniku državnog tajnika.

Načelnik sektora upravlja radom sektora.

Načelnik sektora odgovoran je za svoj rad državnom tajniku i zamjeniku državnog tajnika.

Voditelj službe upravlja radom službe.

Voditelj službe odgovoran je za svoj rad državnom tajniku, zamjeniku državnog tajnika i načelniku sektora.

Voditelj službe u Glavnom tajništvu odgovoran je za svoj rad državnom tajniku, zamjeniku državnog tajnika i glavnom tajniku.

Voditelj samostalnog odjela upravlja radom samostalnog odjela.

Voditelj samostalnog odjela odgovoran je za svoj rad državnom tajniku i zamjeniku državnog tajnika.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 16.

Poslove i zadatke iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, sukladno propisima.

Pravilnikom o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad Središnjeg državnog ureda, koja nisu uređena Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom.

Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda donosi državni tajnik, uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 17.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika u Središnjem državnom uredu određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

V. OBAVLJANJE POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 18.

Poslove unutarnje revizije za potrebe Središnjeg državnog ureda obavlja Ured Vlade Republike Hrvatske nadležan za unutarnju reviziju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Državni službenici i namještenici preuzeti iz Ministarstva vanjskih i europskih poslova u Državni ured zadržavaju stečena diplomatska zvanja i status na temelju sklopljenog Sporazuma o preuzimanju državnih službenika i namještenika u Državni ured između Državnog ureda i Ministarstva vanjskih i europskih poslova.

Članak 20.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta i s namještenicima sklopiti ugovor o radu u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 52/12).

Članak 22.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,..... 2016. godine

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U
SREDIŠNJEM DRŽAVNOM UREDU ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE
HRVATSKE**

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
	Neposredno u Središnjem državnom uredu, izvan sastava unutarnjih ustrojstvenih jedinica	1
1.	Kabinet državnog tajnika	7
2.	Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske	1
2.1.	Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske	9
2.2.	Služba za gospodarsku suradnju	6
3.	Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske	1
3.1.	Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u BiH	5
3.2.	Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine	6
3.3.	Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeničtva	6
4.	Ured dobrodošlice	4
5.	Glavno tajništvo	1
5.1.	Služba za ljudske resurse i opće poslove	5
5.2.	Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove	5
	Ukupno	57

Obrazloženje

Dana 15. listopada 2016. godine na snagu je stupio Zakon o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj, 93/2016 i 104/2016) kojim je ustrojen Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske. Člankom 38. st.2. navedenog Zakona propisano je da danom stupanja na snagu Zakona dosadašnji državni uredi Vlade Republike Hrvatske nastavljaju s radom kao središnji državni uredi, sukladno ustrojstvu i djelokrugu propisanom ovim Zakonom, a člankom 41.st.1 navedenog Zakona propisano je da će Vlada donijeti uredbe o unutarnjem ustrojstvu ministarstava, središnjih državnih ureda i državnih upravnih organizacija u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Zakona.

Sukladno članku 29. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave, Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na područje odnosa između Republike Hrvatske i Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinaciju i nadzor aktivnosti između nadležnih tijela državne uprave i drugih nositelja suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; brigu za zaštitu prava i interesa te očuvanja i jačanja identiteta Hrvata izvan Republike Hrvatske; jačanje suradnje i izradu prijedloga komunikacijske strategije za Hrvate izvan Republike Hrvatske; u suradnji s drugim nadležnim tijelima obavlja poslove koji se odnose na stvaranje uvjeta za povratak iseljenika (dijaspore) u Republiku Hrvatsku i njihovo uključivanje u gospodarski i društveni život u Republici Hrvatskoj; predlaže politiku poticanja i pomoći povratka i useljavanja; provodi mjere i programe za integraciju Hrvata povratnika i useljenika, te obavlja poslove koji se odnose na vođenje propisanih evidencija o Hrvatima izvan Republike Hrvatske; planiranje i osiguranje financijskih sredstava za programe i projekte Hrvatima izvan Republike Hrvatske; obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Prijedlogom uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Prijedlog uredbe) predlaže se racionalnije i funkcionalnije organiziranje i obavljanje poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, odnosno postiže se bolja organizacija rada i povećanje učinkovitosti. Prijedlogom uredbe okvirni broj službenika i namještenika potreban za obavljanje poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda smanjio se sa dosadašnjih 59 izvršitelja na 57 izvršitelja.

Sukladno navedenom, ustroj Središnjeg državnog ureda temeljem ovog Prijedloga uredbe ne opterećuje dodatno sredstva Državnog proračuna.

U tabličnom prikazu okvirnog broja državnih službenika i namještenika uključen je i zamjenik državnog tajnika koji se kao rukovodeći državni službenik ne može navesti u okviru niti jedne ustrojstvene jedinice tijela te je sukladno navedenom iskazan na način kako je navedeno u tabličnom prikazu.

Prijedlogom uredbe broj ustrojstvenih jedinica ne mijenja se u odnosu na Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda („Narodne novine“, broj 52/12) kojom je bilo uređeno

unutarnje ustrojstvo Državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Državni ured). Kao što je to uređeno Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda, Prijedlogom uredbe predlaže se ustrojavanje ustrojstvenih jedinica s manjim brojem izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja, izuzev jedne ustrojstvene jedinice, sukladno članku 21. stavku 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 154/11 i 17/12) i mišljenju Ministarstva uprave, KLASA: 023-01/14-01/93, URBROJ: 515-02-01-02/1-14-2 od 03. ožujka 2014. godine kojeg dostavljamo u privitku.

Naime, s obzirom da su i po Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda sve ustrojstvene jedinice Državnog ureda, izuzev jedne, ustrojene u skladu s člankom 21. stavkom 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, od osnivanja Državnog ureda pokazalo se da je to dovoljan broj izvršitelja za učinkovito obavljanje poslova te se i ovim Prijedlogom uredbe predlaže isto.

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda predlaže se ustrojavanje slijedećih ustrojstvenih jedinica:

1. Kabinet državnog tajnika,
2. Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske,
3. Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske,
4. Ured dobrodošlice,
5. Glavno tajništvo.

Dio poslova iz ustrojstvene jedinice Sektora za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske, odnosno poslovi iz Službe za kulturu, obrazovanje, znanost i sport koja se bavila poslovima kulture, obrazovanja, znanosti i sporta za Hrvate izvan Republike Hrvatske, za hrvatsku manjinu i hrvatsko iseljništvo prelazi u Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske unutar kojeg će navedeni poslovi (uz ostale redovne poslove iz djelokruga Službi) biti raspoređeni kroz tri Službe, odnosno Službu za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini, Službu za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine i Službu za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljništva, a sve u cilju učinkovitijeg i svrsishodnijeg rada kako bi se pridonijelo poboljšanju pravnog položaja Hrvata izvan Republike Hrvatske.

Naime, budući da su Hrvati u BiH, Hrvati u statusu manjine i Hrvati u statusu iseljenika različito tretirani s pravnog stajališta po međunarodnom pravu – konvencijama i po bilateralnim sporazumima, držimo opravdanim i predlažemo da se i u Uredbi o unutarnjem ustroju Središnjeg državnog ureda vidi razlika u pristupu navedenim skupinama Hrvata izvan Republike Hrvatske. Stoga bi se za sve tri navedene kategorije Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojile službe unutar jednog sektora, jer je iz iskustva u radu službenika u proteklom razdoblju za navedene tri skupine Hrvata izvan Republike Hrvatske, uočeno je da su usko povezane u području rada bivša Služba za pravni položaj i Služba za kulturu - do sada su bile dvije službe, a sada je prijedlog da jedna služba za određenu državu vodi sve poslove

Prijedlog

kako bi imala cjelovit uvid u događanja u hrvatskoj zajednici i to na području pravne zaštite, službene uporabe jezika, obrazovanja, informiranja i kulture.

Sukladno predloženoj izmjeni, unutar dosadašnjeg Sektora za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske, broj službi s tri (3) bi se smanjio na dvije (2) službe.

Predloženim izmjenama dio poslova iz djelokruga dosadašnjeg Sektora za pravni položaj i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske, a koja se odnose na statusna pitanja prelaze u djelokrug ustrojstvene jedinice Ured dobrodošlice koji je ustrojen Zakonom o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 124/11 i 16/12). Naime, iz dosadašnjeg iskustva u obavljanju poslova statusnih pitanja razvidno je kako se poslovi iz djelokruga Službe za statusna pitanja i poslovi iz djelokruga Ureda dobrodošlice uvelike preklapaju. Stoga se ovim Prijedlogom uredbe predlaže objedinjavanje navedenih poslova u istoj ustrojstvenoj jedinici Ured dobrodošlice kako bi se postigla bolja učinkovitost i koordinacija u obavljanju istih te kako bi se olakšao proces integracije Hrvata izvan Republike Hrvatske u hrvatsko društvo. Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda, Služba za gospodarsku suradnju unutar Sektora za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske, ustrojena je s manjim brojem izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja propisanih Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, odnosno stručne poslove iz djelokruga Službe za gospodarsku suradnju obavljalo je 7 izvršitelja. U skladu s načelom racionalizacije odnosno uz što manje troškove postizanje učinkovitog obavljanja poslova, ovim Prijedlogom uredbe predlaže se ustrojavanje Službe za gospodarsku suradnju s 6 izvršitelja s obzirom da je ocijenjeno da će se poslovi iz djelokruga Službe za gospodarsku suradnju moći obavljati s manjim brojem izvršitelja što dovodi do manjih troškova.

U ustrojstvenoj jedinici Glavno tajništvo Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda („Narodne novine“, broj 52/12) pravni poslovi, poslovi davanja mišljenja iz područja primjene zakona i drugih propisa iz djelokruga Državnog ureda, poslovi upravljanja ljudskim potencijalima i radno-pravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, vođenje osobnog očevidnika i registra državnih službenika i namještenika; opći poslovi, poslovi vođenja urudžbenog zapisnika, prijema i otpreme pošte, poslovi pismohrane; poslovi financijskog planiranja, pripreme, kontrole i izvršenja proračuna; financijsko-računovodstveni poslovi; poslovi javne nabave; poslovi tehničkog održavanja informatičke, elektroničke i uredske opreme i uređaja te poslovi sigurnosti informacijskih sustava; stručno-tehnički poslovi, poslovi investicijskog i tekućeg održavanja, odnosno svi redoviti poslovi iz širokog djelokruga rada Glavnog tajništva u tijelima državne uprave organizirani su kroz dva Odjela, odnosno Odjel za ljudske potencijale, pravne, opće i informatičke poslove i Odjel za financijsko-materijalne poslove.

Ovim Prijedlogom uredbe predlaže se ustrojavanje dvije Službe (bez ustrojavanja odjela u njihovom sastavu) odnosno ustrojavanje Službe za ljudske resurse i opće poslove i Službe za financijsko-materijalne i informatičke poslove.

Navedene stručne poslove, za potrebe Državnog ureda do rujna 2013. godine je obavljao Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (dalje u tekstu: UZOP) kao zajednička stručna služba. UZOP je iste obavljao kroz svoju unutarnju organizacijsku strukturu na razini ustrojstvene jedinice službe, i to za svako od navedenih upravnih područja. S druge strane, od trenutka preuzimanja u 2013. godini, Državni ured je nastavio obavljati istu vrstu poslova na razini ustrojstvene jedinice odjela što nije ni u skladu s načelom harmonizacije koje podrazumijeva ujednačavanje temeljnih standarda unutarnjeg ustrojstva a koji se, među ostalim, odnose i na uvjete u pogledu ustrojavanja iste razine unutarnjih ustrojstvenih jedinica za obavljanje iste vrste poslova u svim tijelima državne uprave.

Naime, nakon preuzimanja navedenih stručnih poslova pojavila se potreba drugačijeg ustroja unutar Glavnog tajništva s obzirom da se uvidio opseg, složenost i raznovrsnost stručnih poslova unutar Glavnog tajništva a koji su se svi obavljali na razini odjela te potreba da se poveća broj izvršitelja uspostavljanjem organizacijske strukture potrebne za učinkovito obavljanje poslova iz djelokruga Glavnog tajništva kroz ustrojavanje službi. Uspostavljanjem organizacijske jedinice na razini službe ujedno će se postići da unutarnje ustrojstvo Središnjeg državnog ureda za sve ustrojstvene jedinice bude ustrojeno u skladu s načelom vertikalne i horizontalne povezanosti, odnosno u skladu s linijom odgovornosti i linijom koordinacije i suradnje u Središnjem državnom uredu.

Ističemo da su sukladno dosadašnjem ustroju odjeli ustrojeni s manjim brojem izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja propisanih Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, odnosno da je stručne poslove iz djelokruga Glavnog tajništva kroz dva odjela obavljalo ukupno svega 7 izvršitelja što je nedovoljan broj izvršitelja u odnosu na opseg poslova i složenost poslova koji se obavljaju unutar navedenih Odjela.

Sukladno navedenom, predlaže se umjesto sadašnjeg Odjela za ljudske potencijale, pravne, opće i informatičke poslove i Odjela za financijsko-materijalne poslove uspostaviti Službu za ljudske resurse i opće poslove i Službu za financijsko-materijalne i informatičke poslove sa po 5 izvršitelja sukladno članku 21. stavku 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave.

Bitno je naglasiti da se ustrojavanjem službi ne radi o povećanju broja potrebnih izvršitelja već o preraspodjeli posla, odnosno o premještanju državnih službenika unutar Središnjeg državnog ureda koji sukladno stručnim uvjetima i opisu posla trebaju biti sistematizirani unutar Glavnog tajništva.

Nadalje, sukladno Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 124/11 i 16/12) administrativne i tehničke poslove za Savjet Vlade Republike Hrvatske za Hrvate izvan Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Savjet) obavlja Središnji državni ured. Naime, Savjet je savjetodavno tijelo Vlade Republike Hrvatske koje pruža pomoć Vladi Republike Hrvatske u kreiranju i provedbi politike, aktivnosti i programa u odnosu na Hrvate izvan Republike Hrvatske a koji broji 55 odabranih članova i 27 članova Savjeta po položaju. Sukladno navedenom, Središnji državni

ured putem Glavnog tajništva obavlja stručne poslove izrade Poslovnika i sve druge stručne prijedloge i aktivnosti, obavlja administrativne poslove potrebne za organiziranje sjednica Savjeta kao i osiguranje svih tehničkih uvjeta i uvjeta potrebnih za glasovanje koje je moguće i elektronskim putem. Bitno je naglasiti da je upravo Središnji državni ured, putem Glavnog tajništva koje je zaduženo za svu logistiku, spona ne samo između Središnjeg državnog ureda i Savjeta nego i Savjeta i Vlade Republike Hrvatske.

Također, sukladno Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, osnivačka prava u ime Republike Hrvatske za Hrvatsku maticu iseljenika obavlja Središnji državni ured. Sukladno navedenom, Odjel za financijsko-materijalne poslove vodi područnu riznicu u smislu davanja periodičnih izvještaja i doznačavanja sredstava, obavlja konsolidaciju financijskih izvještaja, koordinaciju aktivnosti vezanih uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti; izradu državnog proračuna te posredovanje u komunikaciji između Ministarstva financija i Hrvatske matice iseljenika.

Također naglašavamo da Središnji državni ured u okviru svog djelokruga organizira i provodi 6 opsežnih javnih poziva/javnih natječaja za potrebe Hrvata izvan Republike Hrvatske, a na koje se redovno prijavljuje preko tisuću prijavitelja. Sukladno navedenom, u okviru svog djelokruga Odjel za ljudske potencijale, pravne, opće i informatičke poslove putem jednog izvršitelja obavlja poslove urudžbiranja po tisuću prijava za svaki od navedenih natječaja te dostavlja u rad nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u čijoj nadležnosti je obrada zaprimljenih prijava. Nakon obrade istih, Odjel za financijsko-materijalne poslove vrši provjeru dostavljenih dokumenata, plaćanje putem državne riznice te vrši daljnju potrebnu financijsku obradu.

Iz svega navedenog proizlazi da Glavnog tajništvo u Središnjem državnom uredu, pored redovnih poslova koji se inače obavljaju unutar djelokruga ustrojstvene jedinice Glavnog tajništva u državnoj upravi, obavlja i poslove za potrebe Savjeta Vlade Republike Hrvatske za Hrvate izvan Republike Hrvatske i Hrvatske matice iseljenika koji su osnovani sukladno Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, te urudžbira i vrši isplatu preko tisuću prijava na 6 opsežnih javnih poziva/natječaja za potrebe Hrvata izvan Republike Hrvatske. Iz navedenog je vidljiva i specifičnost poslova iz djelokruga Glavnog tajništva Središnjeg Državnog ureda.

Sukladno navedenom, radi učinkovitog i nesmetanog obavljanja propisanih, složenih i specifičnih poslova iz širokog djelokruga Glavnog tajništva, i potrebu uspostave organizacijske strukture potrebne za učinkovito obavljanje poslova, a u skladu s načelom racionalizacije odnosno uz što manje troškove postizanje učinkovitog obavljanja poslova, predlaže se ustrojavanje Službe za ljudske resurse i opće poslove i Službe za financijsko-materijalne i informatičke poslove unutar Glavnog tajništva, s manjim brojem izvršitelja od propisanog s obzirom da je ocjenjeno da će se poslovi moći obavljati s manjim brojem izvršitelja što dovodi do manjih troškova, a ustrojavanje službi smatra se potrebnim i neizostavnim.

Predloženom Uredbom ukupan broj izvršitelja u Središnjem državnom uredu smanjuje se s 59 izvršitelja na 57 te sukladno tome neće biti dodatnog financijskog opterećenja za Državni proračun Republike Hrvatske.

Prijedlog

Slijedom navedenoga, ovakav ustroj Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske predlaže se zbog racionalnijeg, funkcionalnijeg i posebno učinkovitijeg organiziranja poslova unutar ustrojstvenih jedinica, te se na taj način želi postići bolje upravljanje poslovima iz djelokruga rada, bolja organizacija poslova u cilju ostvarivanja optimalnih uvjeta za dobru suradnju Središnjeg državnog ureda s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, zaštitu prava i interesa, te poticanja povratka hrvatskih iseljenika i useljavanja njihovih potomaka u Republiku Hrvatsku.