

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, br. 150/11, 12/13-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16), članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 93/16 i 104/16) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ donijela

U R E D B U

o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva uprave (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug, način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana, kao i druga pitanja od značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave
4. Uprava za službenički sustav
5. Uprava za modernizaciju javne uprave – e-Hrvatska
6. Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte
7. Samostalni sektor za upravnu inspekciju
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra obavlja stručne, administrativne i organizacijske poslove za ministra i državne tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova; priprema nastupe ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog informiranja te u tome usko surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva; izrađuje mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; sudjeluje u izradi propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i ustrojstvenih jedinica Ministarstva te koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Kabinet obavlja poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva za potrebe ministra i državnih tajnika, te inicira poslove koji se odnose na jačanje horizontalne koordinacije unutar Ministarstva; obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; zaprima upite građana, pravnih osoba i javnopravnih tijela te postupa po istima; objavljuje i ažurira podatke na internetskim stranicama Ministarstva; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela; obavlja te organizira i koordinira postupke savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata; zaprima predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba te postupa po istima; obavlja i druge stručne i administrativne poslove za potrebe ministra i državnih tajnika.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo obavlja financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Ministarstva i Odbora za državnu službu; koordinira poslove izrade strateškog i godišnjeg plana te sastavljanja izvještaja o radu Ministarstva i drugih izvještaja na zahtjev ministra; usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; izrađuje prijedlog financijskog plana za tekuću godinu u skladu s uputama ministra, prati njegovo ostvarivanje i obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava za potrebe razdjela Ministarstva; obavlja računovodstvene poslove, poslove koordinacije uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrole u Ministarstvu; obavlja poslove vezane za ljudske potencijale Ministarstva, Odbora za državnu službu te imenovanja predstojnika ureda državne uprave u županijama, te koordinira predlaganje planova prijma, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika Ministarstva; rješava o zahtjevima za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; nabavlja robu, radove i usluge; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja opće, tehničke i druge pomoćne poslove; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku, korištenju i održavanju automobila te pruža informatičku podršku Ministarstvu te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

- 2.1. Sektor za financijsko upravljanje i nabavu
- 2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove
- 2.3. Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove.

2.1. Sektor za financijsko upravljanje i nabavu

Članak 5.

Sektor za financijsko upravljanje i nabavu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna; obavlja poslove u svezi izvršavanja državnog proračuna te sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava, unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav državne riznice; obavlja upravne i druge stručne poslove iz područja računovodstva, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na plan nabave i investicije, financijske poslove vezane uz projekte i programe strane pomoći; surađuje s drugim tijelima državne uprave nadležnima za financije i reviziju; izrađuje procjenu fiskalnog učinka na zakone, uredbe, odluke, ugovore, akte planiranja (projekti, planovi, programi, strategije, politike i dr.); provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje sa Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za financijsko upravljanje i nabavu ustrojavaju se:

- 2.1.1. Služba za financijsko upravljanje
- 2.1.2. Služba za javnu nabavu.

2.1.1 Služba za financijsko upravljanje

Članak 6.

Služba za financijsko upravljanje obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga Financijskog plana za Ministarstvo i razdjela Ministarstva kao dijela Državnog proračuna, obavlja poslove koji se odnose na izradu mjesečnih financijskih planova; priprema i izrađuje izmjene i dopune te preraspodjelu sredstava Financijskog plana razdjela Ministarstva; obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola; obavlja poslove područne riznice, vodi zakonom propisane poslovne knjige, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja; priprema podatke za obračune plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obavlja obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama; sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva; obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava na osnovi posebnih propisa i pomoći Europske unije (u daljnjem tekstu: EU); upravljanje funkcionalnostima centralnog obračuna plaća (COP); suradnju sa ustrojstvenom jedinicom Ministarstva uprave nadležnom za upravljanje

funkcionalnostima u području Registra zaposlenih u javnom sektoru te Financijskom agencijom (Fina); izrada različitih analiza na temelju podataka COP-a; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje sa Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Službi za financijsko upravljanje ustrojavaju se:

2.1.1.1. Odjel za plansko-analitičke poslove

2.1.1.2. Odjel računovodstvenih poslova i riznice.

2.1.1.1. Odjel za plansko-analitičke poslove

Članak 7.

Odjel za plansko-analitičke poslove obavlja poslove koji se odnose na izradu strategije i strateških planova, te njihovu implementaciju, prati i analizira stanje, izrađuje smjernice i upute, koordinira izradu godišnjih planova i izvještaja o radu, izrađuje i objedinjuje godišnja i polugodišnja izvješća, vodi brigu o osposobljavanju djelatnika koji su uključeni u izradu strategije, strateškog plana, godišnjih izvještaja i planova, izrađuje stručne podloge (izvješća, analize, elaborate, studije i dr.), obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola, što uključuje izradu prijedloga internih akata te izradu internih uputa za potrebe primjene i razvoja sustava unutarnjih kontrola; pružanje savjeta i potpore rukovoditeljima u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola; koordinaciju provođenja samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti; vodi brigu o ažuriranju dokumentacije vezane uz knjigu poslovnih procesa i registar rizika; priprema izvješća o provedbi plana financijskog upravljanja i kontrole te izrađuje procjenu fiskalnog učinka na zakone, uredbe, odluke, ugovore, akte planiranja (projekti, planovi, programi, strategije, politike i dr.); izrada različitih analiza na temelju podataka COP-a.

2.1.1.2. Odjel računovodstvenih poslova i riznice

Članak 8.

Odjel računovodstvenih poslova i riznice organizira, koordinira i prati izvršenje svih financijskih i računovodstvenih poslova na razini razdjela, provodi postupak kontrole financijskog poslovanja korisnika razdjela Ministarstva kroz izradu konsolidiranih financijskih izvještaja za određena izvještajna razdoblja, izvršava plaćanja za odobrene tekuće i kapitalne izdatke po pozicijama državnog proračuna; obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; vodi blagajničko poslovanje, kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna; priprema i izrađuje kvartalne obračune, završni račun, konsolidira financijska izvješća; organizira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja te vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala.

U Odjelu računovodstvenih poslova i riznice ustrojavaju se:

2.1.1.2.1. Pododsjek za računovodstvo

2.1.1.2.2. Pododsjek za riznicu.

2.1.1.2.1. Pododsjek za računovodstvo

Članak 9.

Pododsjek za računovodstvo organizira, koordinira i prati izvršenje svih financijskih i računovodstvenih poslova, vrši formalnu i računsku kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi te izrađuje godišnje, polugodišnje, tromjesečne i mjesečne statističke izvještaje; obavlja obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od intelektualnih i ostalih usluga, izrađuje i dostavlja nadležnim institucijama propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka te obveznih doprinosa, poreza i prireza; obavlja i brine se o rokovima plaćanja svih obveza; vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja; sudjeluje u godišnjem popisu imovine; izrađuje preglede po vrstama rashoda; obavlja devizno poslovanje za potrebe Ministarstva te obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne.

2.1.1.2.2. Pododsjek za riznicu

Članak 10.

Pododsjek za riznicu sudjeluje u pripremi i izradi financijskih planova na razini razdjela; predlaže preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine; analizira ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća; kontrolira izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva; prikuplja i obavlja korekcije mjesečnih zahtjeva korisnika u okviru razdjela za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke; kontrolira ispravnost dostavljenih zahtjeva za plaćanjem izdataka sa odobrenim sredstvima i usklađuje ih s Financijskom agencijom; unosi rezervacije, izrađuje zahtjeve za plaćanje, naloge za preknjiženja u sustavu riznice te surađuje s Ministarstvom financija u vezi s radom sustava riznice. Pododsjek obavlja kontrolu polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća proračunskih korisnika i izrađuje konsolidirana financijska izvješća na razini razdjela.

2.1.2. Služba za javnu nabavu

Članak 11.

Služba za javnu nabavu u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama priprema prijedlog godišnjeg plana nabave; provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva; prati odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna ministarstva u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, vodi evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora; obavlja poslove službenog prijevoza; obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala te podnosi zakonom i uredbama propisana izvješća; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje sa Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

Članak 12.

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva te Odbora za državnu službu, kao i unosa podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru; vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika Ministarstva te Odbora za državnu službu; koordinira poslove izbora kandidata u postupcima javnih natječaja i internih oglasa te imenovanja predstojnika ureda državne uprave u županijama, pripremu prijedloga rješenja o prijmu i rasporedu službenika i namještenika te ostalih rješenja iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa; sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja; prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika; obavlja poslove u vezi napredovanja i promicanja državnih službenika i namještenika; rješava o zahtjevima za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; obavlja poslove u svezi zaštite na radu sukladno posebnim propisima; obavlja poslove u svezi korištenja i održavanja vozila, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva te obavlja stručne poslove prevođenja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

2.3. Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove

Članak 13.

Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove obavlja poslove uredskog poslovanja za Ministarstvo, a osobito poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; dostave pismena i predmeta u rad te otpremanja akata i drugih dokumenata; obavlja poslove arhiviranja arhivskog gradiva; evidentiranja predmeta i akata u odgovarajuće arhivske upisnike te poslove čuvanja, zaštite i izlučivanja arhivskog gradiva.

Služba obavlja poslove upravljanja računalnom infrastrukturom Ministarstva i pružanja podrške svim procesima koji osiguravaju rad informatičkog sustava; pruža usluge pomoći korisnicima informatičkog sustava te izrađuje interne upute za korištenje informatičke infrastrukture Ministarstva; vodi evidenciju računalne opreme te prati potrebe za nabavom nove informatičke opreme; organizira poslove zaštite i održavanja zgrade te skrbi o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; obavlja poslove tekućeg održavanja zgrade, kotlovnice, instalacija, i uređaja; obavlja poslove dostave, čišćenja i održavanja radnih prostorija i okoliša te poslove zaštite od požara.

U Službi za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove ustrojava se:

2.3.1. Pododsjek za informatičke i pomoćno-tehničke poslove.

2.3.1. Pododsjek za informatičke i pomoćno-tehničke poslove

Članak 14.

Pododsjek za informatičke i pomoćno-tehničke poslove obavlja poslove upravljanja računalnom infrastrukturom Ministarstva i pružanja podrške svim procesima koji osiguravaju rad informatičkog sustava; pruža usluge pomoći korisnicima informatičkog sustava te izrađuje interne upute za korištenje informatičke infrastrukture Ministarstva; vodi evidenciju računalne opreme te prati potrebe za nabavom nove informatičke opreme; osigurava fizičku i tehničku sigurnost prostorija u kojoj se nalazi informatička oprema o kojoj skrbi Pododsjek; brine se o sigurnosti pristupa, nadzoru prometa te o sprječavanju neželjenih napada na računalno-komunikacijsku mrežu.

Pododsjek organizira poslove zaštite i održavanja zgrade; skrbi o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad te o tome vodi odgovarajuće evidencije; obavlja poslove tekućeg održavanja zgrade, kotlovnice, instalacija, i uređaja; obavlja poslove dostave, čišćenja i održavanja radnih prostorija i okoliša te poslove zaštite od požara.

3. UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I ORGANIZACIJU UPRAVE

Članak 15.

Uprava za politički sustav i organizaciju uprave obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izborni sustav na državnoj i lokalnoj razini, financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe, predlaganje usklađivanja propisa iz djelokruga Uprave sa standardima i praksom EU.

Uprava obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo državne uprave; unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave; izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa u području sustava i ustrojstva državne uprave i praćenje njihove provedbe; provođenje upravnog nadzora; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje sustava i ustrojstva državne uprave; izradu analiza, izvješća te strateških dokumenata u području sustava i ustrojstva državne uprave; standardizaciju poslova državne uprave.

Uprava obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina koja su propisana Ustavom Republike Hrvatske, Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina i drugim posebnim zakonima te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Uprava obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; upravni nadzor u području sustava i ustrojstva lokalne i područne (regionalne) samouprave; nadzor zakonitosti općih akata, zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe.

Uprava rješava u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju i vođenje registara političkih stranaka, zaklada, fundacija, predstavništva stranih zaklada i fundacija te vjerskih zajednica; rješava u upravnim stvarima drugostupanjskog postupka koji se odnose na udruge i strane udruge; obavlja inspekcijski nadzor nad radom zaklada i fundacija, izrađuje nacрте prijedloga propisa iz svoga djelokruga i nadzire njihovu provedbu, daje stručna mišljenja i objašnjenja o njihovoj primjeni te vodi službene evidencije u okviru svojega djelokruga.

U Upravi za politički sustav i organizaciju uprave ustrojavaju se:

- 3.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu
- 3.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu
- 3.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine.

3.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu

Članak 16.

Sektor za politički sustav i državnu upravu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izborni sustav na državnoj razini, izbor članova u Europski parlament iz Republike Hrvatske, financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe; ostvarivanje političkog prava sudjelovanja na izborima, pravo glasa i kandidature; postupak primopredaje vlasti, obveze i prava državnih dužnosnika; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje izbornog sustava i financiranja političkih aktivnosti i izborne promidžbe; izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja političkog i izbornog sustava; davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu njihove provedbe, praćenje i predlaganje usklađivanja propisa iz djelokruga Sektora sa pravnom stečevinom EU.

Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo državne uprave; unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave; izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa u području sustava i ustrojstva državne uprave, praćenje njihove provedbe te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu njihove provedbe; izradu nacрта prijedloga zakona koji se odnosi na zaštitu osobnih podataka u suradnji s drugim nadležnim tijelima; provođenje upravnog nadzora u području sustava i ustrojstva državne uprave; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje sustava i ustrojstva državne uprave; izradu analiza, izvješća, strateških dokumenata u području sustava i ustrojstva državne uprave; standardizaciju poslova državne uprave; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje prijedloge strateških dokumenata o reformi državne uprave te nacionalnih programa u dijelu koji se odnose na reformu državne uprave; prati i predlaže usklađivanje propisa iz djelokruga Sektora sa pravnom stečevinom EU; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU, sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za politički sustav i državnu upravu ustrojavaju se:

- 3.1.1. Služba za politički i izborni sustav
- 3.1.2. Služba za organizaciju i nadzor državne uprave.

3.1.1. Služba za politički i izborni sustav

Članak 17.

Služba politički i izborni sustav obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izborni sustav na državnoj razini; izbor članova u Europski parlament iz Republike Hrvatske; financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe; ostvarivanje političkog prava sudjelovanja na izborima, pravo glasa i kandidature; postupak primopredaje vlasti; obveze i prava državnih dužnosnika; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje izbornog sustava i financiranja političkih aktivnosti i izborne promidžbe; izradu analiza i stručnih podloga u području izbornog i političkog sustava; izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz područja političkog i izbornog sustava te nacрта prijedloga zakona o referendumu i drugim oblicima neposrednog odlučivanja i izjašnjavanja hrvatskih državljana s biračkim pravom; davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu njihove provedbe; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; izradu prijedloga stajališta na prijedloge akata EU u okviru djelokruga Službe; praćenje i predlaganje usklađivanja propisa iz djelokruga Službe s pravnom stečevinom EU; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

3.1.2. Služba za organizaciju i nadzor državne uprave

Članak 18.

Služba za organizaciju i nadzor državne uprave obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa u području sustava i ustrojstva državne uprave te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu njihove provedbe; pružanje stručne pomoći središnjim tijelima državne uprave pri izradi prijedloga propisa kojima se uređuje njihovo unutarnje ustrojstvo te davanje mišljenja na iste; izradu prijedloga propisa o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama; izradu nacрта prijedloga zakona koji se odnosi na zaštitu osobnih podataka u suradnji s drugim nadležnim tijelima; izradu nacрта prijedloga zakona kojim se na jedinstveni način uređuje sustav pravnih osoba s javnim ovlastima agencijskog tipa; predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja u okviru djelokruga Službe; prati i predlaže usklađivanje propisa iz djelokruga Službe sa pravnom stečevinom EU; provodi mjere u reformi državne uprave u okviru djelokruga Službe; prati stanje u državnoj upravi; izrađuje stručne podloge i elaborate; vodi evidencije za djelotvorno praćenje stanja u području državne uprave; prati pravnu praksu u državnoj upravi drugih zemalja; izrađuje komparativne analize i studije.

Služba obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na poticanje znanstvenog i stručnog razvitka državne uprave; izrađuje prijedloge strateških dokumenata u području sustava i ustrojstva državne uprave; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje prijedloge strateških dokumenata o reformi državne uprave i nacionalnih programa u dijelu koji se odnose na reformu državne uprave; standardizaciju poslova i poslovnih procesa državne uprave.

Služba obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na praćenje provedbe zakona i drugih propisa u području sustava i ustrojstva državne uprave te izradu analiza i izvješća o njihovoj provedbi; praćenje racionalnosti i svrhovitosti unutarnjeg ustrojstva tijela

državne uprave; izradu mišljenja o usklađenosti prijedloga drugih propisa s propisima iz područja sustava i ustrojstva državne uprave; provodi upravni nadzor u okviru djelokruga Službe; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

Članak 19.

Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; područni i organizacijski ustroj jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; djelovanje predstavničkih i izvršnih tijela; zakonitost akata, postupanja i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; upravni nadzor; izborni sustav na lokalnoj razini; izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, praćenje njihove primjene te davanje stručnih mišljenja o načinu njihove provedbe; predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja; izradu analiza, izvješća, evidencija i drugih akata; suradnju s udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u području lokalne i područne (regionalne) samouprave; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu te Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za organizaciju i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave

3.2.2. Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave.

3.2.1. Služba za organizaciju i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave

Članak 20.

Služba za organizaciju i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; područni i organizacijski ustroj jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izborni sustav na lokalnoj razini; ostvarivanje političkog prava sudjelovanja na lokalnim izborima, pravo glasa i kandidature; praćenje rezultata izbora izvršnih tijela i članova predstavničkih tijela; djelovanje i način rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, praćenje njihove primjene te davanje stručnih mišljenja o načinu njihove provedbe; rješavanje pitanja područnih odnosa jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu periodičnih izvješća i analiza te strateških dokumenata iz djelokruga Službe; izradu stručnih mišljenja, odgovora i drugih podnesaka; izradu mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave; suradnju s drugim tijelima državne uprave; suradnju s udrugama jedinica i drugim institucijama u području lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Služba obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na praćenje stanja u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i izradu stručnih podloga i elaborata; vođenje evidencija za djelotvorno praćenje stanja u području lokalne i područne (regionalne) samouprave; praćenje pravne prakse u lokalnoj samoupravi drugih zemalja; izradu komparativnih analiza i studija; obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na poticanje znanstvenog i stručnog razvitka lokalne samouprave; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.2.2. Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave

Članak 21.

Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa u području sustava i ustrojstva lokalne i područne (regionalne) samouprave; provedbu nadzora zakonitosti općih akata; provedbu nadzora nad usklađivanjem statuta i drugih općih akata s važećim propisima te nadzora zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, praćenje njihove primjene te davanje stručnih mišljenja o načinu njihove provedbe; obavljanje stručnih poslova vezanih uz konstituiranje predstavničkih tijela; djelovanje predstavničkih i izvršnih tijela te načina obavljanja dužnosti; utvrđivanje uvjeta valjanosti mandata, njihovog trajanja i prestanka, mirovanja mandata i zamjenjivanja članova predstavničkih tijela; prati nastupanje uvjeta za raspuštanje predstavničkih tijela te istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela i razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika Vlade Republike Hrvatske; prati nastupanje uvjeta za raspisivanje prijevremenih izbora te lokalnih referenduma; vodi evidencije o podacima potrebnim za rad Službe; izrađuje izvješća, analize, stručna mišljenja i druge akte; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine

Članak 22.

Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine rješava u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka i vodi registre te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju političkih stranaka, zaklada, fundacija, predstavništva stranih zaklada i fundacija, vjerskih zajednica i organizacijskih oblika vjerskih zajednica; obavlja poslove nacionalne kontaktne točke za razmjenu informacija potrebnih za provedbu Uredbe br. 1141/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2014. o statutu i financiranju europskih političkih stranaka i europskih političkih zaklada; rješava upravne stvari prvostupanjskog postupka koje se odnose na izdavanje odobrenja za riječ »Hrvatska« u nazivu pravnih osoba te odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske; vodi evidencije o odobrenim i nestalim pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske; rješava u upravnim stvarima drugostupanjskog postupka registracije udruga i stranih udruga; obavlja upis pravnih osoba Katoličke crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke crkve u Republici Hrvatskoj i upis ustrojstvenih oblika političkih stranaka u propisanu evidenciju; izrađuje nacрте prijedloga propisa koji se odnose na statusna pitanja političkih stranaka, udruga, zaklada i fundacija, ustanova i vjerskih zajednica te nacрте prijedloga propisa koji se

odnosi na zaštitu prava na pristup informacijama u suradnji s drugim nadležnim tijelom; obavlja upravni nadzor nad provedbom zakona iz svoga djelokruga; obavlja inspekcijski nadzor nad radom zaklada i fundacija; izrađuje analize na temelju podataka iz službenih evidencija; upravlja jedinstvenim informatičkim programom registra udruga i stranih udruga te utvrđuje ispravnost sadržaja aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija utemeljenih na odredbama zakona i drugih propisa te predlaže mjere za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja postojećih evidencija.

Sektor obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na izbore i ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina na zastupljenost u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te na zamjenike općinskih načelnika, gradonačelnika i župana; izbore za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina; nadzor nad statutima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu koji se odnosi na manjinska prava; registraciju vijeća, koordinaciju vijeća i predstavnika nacionalnih manjina; ostvarivanje prava na zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina u tijelima državne uprave i tijelima jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; davanje mišljenja vezanih uz ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina na zastupljenost u predstavničkim, izvršnim i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, izradu analiza i izvješća o ostvarivanju prava pripadnika nacionalnih manjina, izvješća koja se odnose na ostvarivanje ljudskih prava u okviru djelokruga Ministarstva te izvješća o provedbi mjera Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

4. UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV

Članak 23.

Uprava za službenički sustav obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pravna pitanja službeničkog sustava, sustav plaća državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, suradnju i kolektivno pregovaranje sa sindikatima državnih službenika i namještenika, upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi; upravljanje funkcionalnostima Registra zaposlenih u javnom sektoru i funkcionalnostima centralnog obračuna plaća (COP); obavljanje poslova upravnog nadzora nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa, izradu strateških dokumenata, praćenje stanja te predlaganje mjera i planova za unaprjeđenje službeničkog sustav.

Uprava surađuje s domaćim i međunarodnim institucijama koje kreiraju politike, provode izobrazbu ili jačaju suradnju u području službeničkog sustava; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na primjenu etičkih načela i jačanje integriteta u državnoj službi te promicanje i unaprjeđenje sustava vrijednosti u državnoj službi; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, odobravanje polaganja i organizaciju državnih stručnih ispita te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Upravi za službenički sustav ustrojavaju se:

- 4.1. Sektor za službeničke odnose
- 4.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku.

4.1. Sektor za službeničke odnose

Članak 24.

Sektor za službeničke odnose obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pravna pitanja službeničkog sustava, sustav plaća državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; suradnju i kolektivno pregovaranje sa sindikatima državnih službenika i namještenika; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkog sustava, izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja službeničkih odnosa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave i ureda i stručnih službi Vlade Republike Hrvatske; obavlja poslove upravnog nadzora nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa i provedbu nadzora nad općim aktima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području službeničkih odnosa; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje prijedloge strateških dokumenata te nacionalnih programa u dijelu koji se odnosi na reformu službeničkog i platnog sustava u državnoj službi i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi te upravlja funkcionalnostima Registra zaposlenih u javnom sektoru i funkcionalnostima centralnog obračuna plaća (COP) u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva uprave nadležnom za centralni obračun plaća te Financijskom agencijom (Fina); pripremu izvješća za potrebe analize učinaka kolektivnog ugovora, izradu strateških i planskih dokumenata te propisa kojima se uređuju plaće i materijalna prava zaposlenih u državnoj službi i javnim službama; izrađuje strateške dokumente; prati stanje te predlaže mjere i planove za unapređenje službeničkog sustava; koordinira suradnju s Europskom mrežom javne uprave (EUPAN) te drugim domaćim i međunarodnim institucijama u području službeničkog sustava; obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Službeničkog suda u Zagrebu, Višeg službeničkog suda i Zajedničke komisije za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora te surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu te Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

U Sektoru za službeničke odnose ustrojavaju se:

- 4.1.1. Služba za službeničko zakonodavstvo
- 4.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi.

4.1.1. Služba za službeničko zakonodavstvo

Članak 25.

Služba za službeničko zakonodavstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pravna pitanja službeničkog sustava, sustav plaća državnih službenika i

namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; suradnju i kolektivno pregovaranje sa sindikatima državnih službenika i namještenika; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkog sustava; izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja službeničkih odnosa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe, davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave i ureda i stručnih službi Vlade Republike Hrvatske; obavlja poslove upravnog nadzora nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa i poslove nadzora nad općim aktima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području službeničkih odnosa, obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Službeničkog suda u Zagrebu, Višeg službeničkog suda i Zajedničke komisije za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi

Članak 26.

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi, upravljanje funkcionalnostima Registra zaposlenih u javnom sektoru u području upravljanja i razvoja ljudskih potencijala te centralnog obračuna plaća (COP); suradnju sa ustrojstvenom jedinicom Ministarstva uprave nadležnom za upravljanje funkcionalnostima u području centralnog obračuna plaća te Financijskom agencijom (Fina); pripremu izvješća za potrebe analize učinaka kolektivnog ugovora, izradu strateških i planskih dokumenata te propisa kojima se uređuju plaće i materijalna prava zaposlenih u državnoj službi i javnim službama; analitičke poslove i izradu izvješća o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi te prati i analizira podatke iz Registra zaposlenih u javnom sektoru; izradu planova prijma u državnu službu; pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provedbi postupka prijma u državnu službu, postupka ocjenjivanja državnih službenika i namještenika, te drugim postupanjima iz područja upravljanja ljudskim potencijalima; na mrežnoj stranici Ministarstva objavljuje javne natječaje za prijam u državnu službu i interne oglase u državnoj službi te pozive za testiranje; sudjeluje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnim tijelima; obavlja poslove nadzora nad raspisivanjem i provedbom javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi; obavlja poslove koji se odnose na davanje prethodne suglasnosti na planove prijma za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima i objavu planova na mrežnoj stranici; pruža stručnu pomoć državnim tijelima i korisnicima te upravlja pristupom aplikaciji za povećanje mobilnosti u državnoj upravi (CIRCA); obavlja poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; poslove izrade kompetencijskog okvira u državnoj službi; prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje sustava upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi; izrađuje nacрте strateških dokumenata vezanih za upravljanje ljudskim potencijalima i sudjeluje u njihovoj provedbi; pruža stručnu i tehničku potporu provedbi domaćih i međunarodnih istraživanja u državnim tijelima u sklopu različitih projekata u području službeničkog sustava te koordinira suradnju s Europskom mrežom javne uprave (EUPAN) i drugim domaćim i međunarodnim institucijama koje kreiraju politike ili jačaju suradnju u području službeničkog sustava; obavlja i druge poslove koji se odnose na upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi; surađuje sa Sektorom za financijsko

upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

4.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku

Članak 27.

Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na organizaciju i provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja etike i razvoja ljudskih potencijala te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje u provedbi aktivnosti Državne škole za javnu upravu te drugih domaćih i međunarodnih institucija koje provode izobrazbu državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na odobravanje polaganja i organizaciju državnih stručnih ispita; te obavlja upravne i stručne poslove vezane uz službeničku etiku i jačanje integriteta u državnoj službi te promicanje i unaprjeđenje sustava vrijednosti u državnoj službi; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi te provodi analize i procjene potreba za izobrazbom u državnoj službi i sudjeluje u pripremi plana izobrazbe državnih službenika; odobrava programe studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika, izrađuje nacрте strateških dokumenata vezanih uz razvoj ljudskih potencijala i sudjeluje u njihovoj provedbi; surađuje s Europskom mrežom javne uprave (EUPAN) te drugim domaćim i međunarodnim institucijama koje kreiraju politike, provode izobrazbu ili jačaju suradnju u području razvoja ljudskih potencijala; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu te Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za razvoj ljudskih potencijala i etiku ustrojavaju se:

- 4.2.1. Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika
- 4.2.2. Služba za etiku i sustav vrijednosti.

4.2.1. Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika

Članak 28.

Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na organizaciju i provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika ; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na odobravanje polaganja i organizaciju državnih stručnih ispita, koordinaciju razvoja te izmjene i dopune sadržaja programa državnog stručnog ispita; obavlja administrativne i stručne poslove za Državnu ispitnu komisiju; izrađuje izvješća o postupanju i rješavanju upravnih stvari iz djelokruga Službe; vodi očevidnik o položenim državnim stručnim ispitima; utvrđuje ispravnost sadržaja aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija utemeljenih na odredbama zakona i drugih propisa, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi; priprema plan izobrazbe državnih službenika;

odobrava programe studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika; daje prethodnu suglasnost na prilagodbene i vježbeničke programe, izrađuje nacрте strateških dokumenata vezanih uz razvoj ljudskih potencijala i sudjeluje u njihovoj provedbi; pruža stručnu i tehničku potporu provedbi domaćih i međunarodnih istraživanja u državnim tijelima u sklopu različitih projekata u području razvoja ljudskih potencijala; surađuje u provedbi aktivnosti Državne škole za javnu upravu te drugih domaćih i međunarodnih institucija koje provode osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika; surađuje s Europskom mrežom javne uprave (EUPAN) te drugim domaćim i međunarodnim institucijama/mrežama koje kreiraju politike, provode izobrazbu ili jačaju suradnju u području razvoja ljudskih potencijala; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

4.2.2. Služba za etiku i sustav vrijednosti

Članak 29.

Služba za etiku i sustav vrijednosti obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na službeničku etiku i jačanje integriteta u državnoj službi te promicanje i unaprjeđenje sustava vrijednosti u državnoj službi; daje mišljenja o pitanjima vezanim uz sukob interesa, koruptivno i drugo neetičko ponašanje državnih službenika; prati međunarodne standarde na području etičkog postupanja državnih službenika te daje prijedloge za unaprjeđenje etičkih standarda sukladno međunarodnoj praksi; zaprima pritužbe državnih službenika i namještenika te građana na neetičko postupanje državnih službenika; promiče etička načela u državnoj službi putem okruglih stolova i izdavanja promidžbenih materijala; obavlja poslove dežurstva na otvorenom telefonu radi zaprimanja pritužbi na neetično ponašanje državnih službenika; vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama i podacima o provedenim ispitnim postupcima o osnovanosti pritužbe; evidenciju o imenovanim povjerenicima u državnim tijelima te evidenciju o provedbi edukacije povjerenika za etiku i izrađuje godišnje izvješće o podnesenim pritužbama na neetično postupanje državnih službenika te ga objavljuje na mrežnoj stranici Ministarstva ; daje upute i pojašnjenja povjerenicima za etiku u državnim tijelima; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja administrativne i stručne poslove za Etičko povjerenstvo; sudjeluje u izradi programa izobrazbe državnih službenika u području službeničke etike; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

5. UPRAVA ZA MODERNIZACIJU JAVNE UPRAVE – e-HRVATSKA

Članak 30.

Uprava za modernizaciju javne uprave – e-Hrvatska obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na informatizaciju unutarnjeg poslovanja državne uprave, međusobnu komunikaciju i interoperabilnost tijela državne uprave elektroničkim putem (e-Hrvatska) i modernizaciju poslova opće uprave.

Uprava obavlja poslove koji se odnose na razvitak informacijskog sustava državne uprave; uspostavu tehnološke i sigurnosne informatičke infrastrukture u tijelima državne uprave; racionalizaciju uporabe informatičkih resursa u tijelima državne uprave; povezivanje informacijskih sustava tijela državne uprave kroz jedinstvenu informacijsko-komunikacijsku mrežu; praćenje i koordinaciju projekata iz područja informacijsko-komunikacijske tehnologije u tijelima državne uprave; sudjelovanje u donošenju i praćenju provedbe zakona i drugih propisa u području primjene informacijsko-komunikacijske tehnologije u državnoj upravi; praćenje i koordinacija razvoja registarskih sustava državne uprave; razvitak primjene informacijske i komunikacijske tehnologije u sustavima elektroničke uprave, pripremu i praćenje provedbe Strategije e-Hrvatska 2020 i pripadajućeg Akcijskog plana.

Uprava obavlja stručne i administrativne poslove u koordinaciji priprema i provedbe specifičnih ciljeva iz područja poslova e-Hrvatske, a za koje je Ministarstvo resorno nadležno; priprema dokumentaciju za korištenje programa EU iz područja poslova e-Hrvatske, kao i fondova, programa relevantnih međunarodnih institucija i država članica EU; obavlja poslove vezane uz poboljšanje dostupnosti elektroničkih usluga, standardizaciju komunikacije s korisnicima, uključivanja svih društvenih skupina za korištenje elektroničkih usluga, unaprjeđenje sustava upravljanja zajedničkim poslovnim procesima u Ministarstvu, uredima državne uprave u županijama i drugim tijelima državne uprave; uvođenja upravljanja kvalitetom u javnoj upravi te koordinaciju projekata u području informacijsko komunikacijske tehnologije.

Uprava obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na državne matice; registar birača; promjene osobnog imena; nadzor na pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu; predlaže mjere za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja državnih matice, evidencije državljana te registra birača u elektroničkom obliku; izrađuje nacрте prijedloga propisa iz svog djelokruga, te daje stručna mišljenja u vezi njihove primjene. Uprava obavlja nadzor nad provedbom Zakona o općem upravnom postupku (u daljnjem tekstu: ZUP) i primjenom pravnih instituta propisanih ZUP-om, usklađenosti posebnih propisa s temeljnim odredbama ZUP-a; izvješćuje Vladu Republike Hrvatske o rješavanju upravnih stvari te o provedenim postupcima zaštite od postupanja javnopravnih tijela i postupanja pružatelja javnih usluga; prati stanje primjene ZUP-a, predlaže mjere za poboljšanje učinkovitosti, pojednostavljenje upravnih radnji, inicira potrebnu izmjenu zakonskih propisa i usmjerava rad na njegovoj realizaciji; odlučuje o sukobu nadležnosti javnopravnih tijela u upravnim stvarima u kojima nema tijela drugog stupnja; sudjeluje u provedbi projekta za razvoj informatičkog sustava za nadzor ZUP-a i usmjerava rad na njegovoj implementaciji; izrađuje i daje stručna mišljenja o obavljanju pojedinih upravnih radnji propisanih ZUP-om te načinu primjene pravnih instituta; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s nadzorom i provedbom propisa o uredskom poslovanju, propisa o sadržaju naziva tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) i mjesne samouprave; uredima državne uprave u županijama pruža stručnu pomoć te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Upravi za modernizaciju javne uprave – e-Hrvatska ustrojavaju se:

- 5.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost
- 5.2. Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave
- 5.3. Služba za razvoj horizontalnih procesa.
- 5.4. Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja.

5.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost

Članak 31.

Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost obavlja poslove na unaprijeđenju i upravljanju informacijsko-komunikacijskih sustava državne uprave temeljenih na načelima interoperabilnosti, razmjene i zajedničkog korištenja podataka, informacijske sigurnosti i zaštite podataka i osobnih podataka; planiranja, razvitka i podrške upravljanju Centrom dijeljenih usluga; koordinacije i aktivnog sudjelovanja u pripremi i provedbi svih strateških projekata informacijske infrastrukture i sigurnosti; osigurava i pruža stručnu tehničku i administrativnu pomoć tijelima i institucijama korisnicima digitalnih informacijskih servisa i usluga koje se pružaju putem Centra dijeljenih usluga te sustavu Centralnog obračuna plaća i upravljanju ljudskim potencijalima; predlaže i provodi mjere racionalizacije i optimizacije informatičkih resursa državne uprave; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu te Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za digitalne informacijske servise i sigurnost

5.1.2. Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga.

5.1.1. Služba za digitalne informacijske servise i sigurnost

Članak 32.

Služba za digitalne informacijske servise i sigurnost obavlja poslove vezane za razvitak i uspostavu zajedničkih digitalnih servisa kao osnovnih gradbenih komponenti koje tijela i institucije trebaju koristiti prilikom razvoja elektroničkih usluga za korisnike ili se koriste prilikom razvoja zajedničkih horizontalnih rješenja potrebnih u radu javne uprave; podrške pri uspostavi kompleksnih i inovativnih usluga elektroničke uprave koji će omogućiti stvaranje zajedničke arhitekture informacijskih sustava državne uprave temeljenih na načelima interoperabilnosti, razmjene i zajedničkog korištenja podataka te stvaranje visoke razine informacijske sigurnosti i zaštite podataka i osobnih podataka; osigurava i pruža stručnu tehničku pomoć sustavu Centralnog obračuna plaća i upravljanju ljudskim potencijalima; u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva radi na primjeni standarda i normi radi ostvarivanja interoperabilnosti u primjeni informacijsko-komunikacijske tehnologije s naglaskom na otvorene norme i otvoreni kod; praćenje izvršenja proračuna s računa koji se odnose na informacijsko-komunikacijsku opremu i usluge; poslove podrške provedbi politika otvorenosti i dostupnosti informacija javnog sektora; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Službe; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na

dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga

5.1.2. Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga

Članak 33.

Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga (CDU) obavlja administrativne i tehničke poslove pri planiranju, uspostavi i razvitku Centra dijeljenih usluga (CDU), različitih kategorija usluga koje se pružaju na principima usluga iz „računalnog oblaka“ tijelima i institucijama javne uprave; koordinacije pružatelja usluga na principima Centra dijeljenih usluga za potrebe tijela javnog sektora; upravljanje zajedničkim resursima i dijeljenom infrastrukturom, platformama tijela i institucija javne uprave; razvitka inovativnih rješenja u primjeni tehnologije „računalnog oblaka“, kao i drugih povezanih tehnologija; suradnje na izradi politika razvoja širokopojasnog pristupa Internetu u tijelima državne uprave; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU, sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Službe; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

5.2. Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave

Članak 34.

Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave obavlja poslove koji se odnose na usuglašavanje zajedničkih (horizontalnih) projekata radi usklađenog razvitka elektroničkih usluga i njihovog pružanja korisnicima usluga elektroničke uprave; koordinacija u planiranju i realizaciji projekata vezanih uz modernizaciju usluga kroz elektroničku upravu; sustavno upravljanje i osiguranje održivosti, kontrolu kvalitete i rizika u pružanju elektroničkih javnih usluga; sudjeluje u pripremi dokumentacije i strateških dokumenata za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Službe; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Služba obavlja poslove analize zajedničkih (horizontalnih) poslovnih procesa državnih tijela; pregleda, analize i koordinacije postojećih projekata vezanih uz razvitak elektroničkih usluga; poticanje razvitka kompleksnih elektroničkih usluga; u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva radi na primjeni standarda u razvitku elektroničkih usluga s ciljem omogućavanja ravnopravnog sudjelovanja svih društvenih skupina u njihovom korištenju.

Služba obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i analizu potreba korisnika te njihovo poticanje na promjenu u načinu korištenja javnih usluga putem elektroničke uprave; u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva provodi sustavnu promociju primjene informacijske i komunikacijske tehnologije u cilju popularizacije korištenja informacijskih i komunikacijskih tehnologija u

javnoj upravi i društvu te obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

5.3. Služba za razvoj horizontalnih procesa

Članak 35.

Služba za razvoj horizontalnih procesa obavlja poslove koji se odnose na usuglašavanje ciljeva u korištenju informacijske i komunikacijske tehnologije pri razvitku zajedničkih, horizontalnih rješenja u radu elektroničke uprave; usuglašavanje potreba te priprema i vođenje poslova na uspostavi jedinstvenih aplikativnih rješenja radi poboljšanja učinkovitosti elektroničke uprave; poticanje primjene i koordinacija u planiranju i realizaciji projekata vezanih uz uspostavu i korištenje zajedničkih rješenja za horizontalne poslovne procese; praćenje i koordinacija razvoja registarskih sustava državne uprave; sustavno upravljanje i osiguranje održivosti, kontrolu kvalitete i rizika u korištenju horizontalnih rješenja; mjerenje učinaka i zadovoljstva korisnika horizontalnih rješenja; uvođenja upravljanja kvalitetom u javnoj upravi; sudjeluje u pripremi dokumentacije radi korištenja fondova EU u projektima namijenjenim za razvitak i uspostavu horizontalnih rješenja u javnoj upravi; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte; obavlja poslove nadzora, vrednovanja i provedbe Strategije e-Hrvatska 2020 i pripadajućeg Akcijskog plana te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

5.4. Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja

Članak 36.

Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na državne matice; registar životnog partnerstva; registar birača; promjene osobnog imena; nadzor nad pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu; predlaže mjere za poboljšanje ustrojavanja i načina vođenja evidencija o osobnim stanjima građana u elektroničkom obliku; usmjerava i nadzire unos, ažuriranje i povezivanje podataka u evidencijama o osobnim stanjima građana; unaprjeđuje aplikativna rješenja za vođenje tih evidencija, uredima državne uprave u županijama pruža stručnu pomoć te održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora; izrađuje nacрте prijedloga propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svojeg djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga. Sektor obavlja nadzor nad provedbom ZUP-a i primjenom pravnih instituta propisanih ZUP-om, usklađenost materijalnih propisa s temeljnim odredbama ZUP-a; prati stanje o primjeni ZUP-a te predlaže poduzimanje mjera za poboljšanje učinkovitosti; inicira potrebnu izmjenu zakonskih propisa iz djelokruga Sektora; izrađuje i daje stručna mišljenja o obavljanju pojedinih upravnih radnji propisanih ZUP-om te načinu primjene pravnih instituta; sudjeluje u provedbi projekta za razvoj i implementaciju informatičkog sustava za nadzor ZUP-a i usmjerava rad na njegovoj realizaciji; izrađuje stručna mišljenja u vezi poništavanja ili ukidanja rješenja, odnosno oglašavanja rješenja ništavim od strane Vlade Republike Hrvatske kao tijela ovlaštenog za nadzor te odlučuje o sukobu nadležnosti javnopravnih tijela u upravnim stvarima u kojima nema tijela drugog stupnja.

Sektor obavlja upravne i druge stručne poslove u vezi s izradom i provedbom propisa o uredskom poslovanju, propisa o sadržaju naziva tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) i mjesne samouprave; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu te Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za registre i modernizaciju upravnog postupanja ustrojavaju se:

5.4.1. Služba za državne matice i registar birača

5.4.2. Služba za upravna postupanja.

5.4.1. Služba za državne matice i registar birača

Članak 37.

Služba za državne matice i registar birača obavlja upravne i druge stručne poslove drugostupanjskog upravnog postupka u upravnim stvarima koje se odnose na promjene osobnog imena i upise u državne matice; nadzire pravilnost verifikacije upisa u središnjoj bazi podataka; usmjerava i nadzire unos, ažuriranje i povezivanje podataka u evidencijama o osobnim stanjima građana; utvrđuje ispravnost sadržaja aplikativnih informatičkih rješenja evidencija o osobnim stanjima građana; vodi postupak po zahtjevima drugih korisnika za dostavu i korištenje osobnih podataka iz središnje baze osobnih stanja građana i evidenciju o osobnim podacima danim na korištenje; predlaže mjere za poboljšanje ustrojavanja i načina vođenja evidencija o osobnim stanjima građana; obavlja nadzor nad izdavanjem isprava, pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske; obavlja nadzor nad provedbom propisa o hrvatskom državljanstvu u dijelu koji se odnosi na stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske; utvrđuje pravnu utemeljenost upisa u državne matice činjenica iz osobnih stanja građana nastalih u inozemstvu i prosljeđuje upise iz inozemstva nadležnim matičnim uredima u Republici Hrvatskoj; pribavlja isprave za inozemstvo; obavlja poslove koji se odnose na povrat crkvenih knjiga; izrađuje upute za primjenu međunarodnih sporazuma i konvencija iz područja građanskih stanja; uredima državne uprave u županijama pruža stručnu pomoć u pitanjima iz djelokruga Službe; predlaže i izrađuje ustroj matičnih ureda i matičnih područja.

Služba rješava u upravnim stvarima prvostupanjskog i drugostupanjskog postupka koje se odnose na vođenje registra birača; utvrđuje jedinstveno programsko rješenje za vođenje registra birača; obavlja nadzor nad vođenjem registra birača i izdavanjem isprava; prati poštivanje zakonskih rokova i obveza u vrijeme raspisivanja izbora; koordinira obavljanje aktivne i prethodne registracije u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu; uredima državne uprave u županijama pruža stručnu pomoć, a osobito stručno obrađuje pitanja i pojave u provedbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe; daje stručna mišljenja i objašnjenja te održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe; kontrolira broježane podatke, izrađuje analize, tabelarne i grafičke prikaze struktura i vrste birača; predlaže mjere za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja registra birača; usmjerava i nadzire unos, ažuriranje i povezivanje podataka u registru birača; izrađuje nacрте prijedloga propisa i daje stručna

mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svojeg djelokruga; vodi postupak po zahtjevima drugih korisnika za dostavu i korištenje osobnih podataka iz središnje baze osobnih stanja građana i evidenciju o osobnim podacima danim na korištenje; izrađuje statističke analize i grafičke prikaze podataka o osobnom stanju građana.

Služba izrađuje nacрте prijedloga propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svojeg djelokruga; obrađuje pitanja i pojave u svezi s izvršavanjem zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe, daje stručna mišljenja i objašnjenja te održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe;; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.4.2. Služba za upravna postupanja

Članak 38.

Služba za upravna postupanja obavlja nadzor nad provedbom ZUP-a i primjenom pravnih instituta propisanih ZUP-om i njihovu usklađenost s temeljnim odredbama ZUP-a, daje stručna mišljenja iz svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa i akata o usklađenosti sa odredbama ZUP-a; utvrđuje metodologiju izvješćivanja i praćenja o postupanju u rješavanju upravnih stvari te osiguravanju zakonitosti, djelotvornosti i svrhovitosti provedbe upravnog postupka javnopravnih tijela; obavlja stručne poslove koji se odnose na provedbu aktivnosti projekta za razvoj informatičkog sustava za nadzor ZUP-a i usmjerava rad na njegovoj implementaciji; izrađuje izvješće o rješavanju upravnih stvari te o provedenim postupcima zaštite od postupanja javnopravnih tijela i postupanja pružatelja javnih usluga; prati stanje o primjeni ZUP-a te predlaže poduzimanje mjera za poboljšanje učinkovitosti pojednostavljenjem upravnih radnji korištenjem informatičke tehnologije; inicira potrebnu izmjenu zakonskih propisa kojima se uređuju pojedina pitanja upravnog postupka; izrađuje i daje stručna mišljenja o obavljanju pojedinih upravnih radnji propisanih ZUP-om te načinu primjene pravnih instituta, objavljuje odgovore na često postavljena pitanja o primjeni ZUP-a na mrežnoj stranici Ministarstva, nadzire i sudjeluje u provedbi programa izobrazbe o ZUP-u.

Služba usmjerava rad javnopravnih tijela na razvoju i implementaciji sustava informacijskih tehnologija za nadzor ZUP-a za njegovu pravodobnu učinkovitu primjenu; izrađuje stručna mišljenja o primjeni ZUP-a u vezi poništavanja ili ukidanja rješenja, odnosno oglašivanja rješenja ništavim od strane Vlade Republike Hrvatske kao tijela ovlaštenog za nadzor; odlučuje o sukobu nadležnosti javnopravnih tijela u upravnim stvarima u kojima nema tijela drugog stupnja, izrađuje i daje stručna mišljenja o obavljanju pojedinih upravnih radnji propisanih ZUP-om te načinu primjene pravnih instituta.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s nadzorom i provedbom propisa o uredskom poslovanju, propisa o sadržaju naziva tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) i mjesne samouprave; uredima državne uprave u županijama pruža stručnu pomoć u okviru svojega djelokruga.

Služba surađuje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu i Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PROVEDBU STRATEGIJE RAZVOJA JAVNE UPRAVE, PROGRAME I PROJEKTE

Članak 39.

Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s organizacijom i provedbom aktivnosti predviđenih u okviru Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2015. do 2020. godine i akcijskog plana za provedbu Strategije; sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe Nacionalnog programa reformi kroz Europski semestar; prati utjecaje provedbe resornih javnih politika, strateških dokumenata i propisa na sustav javne uprave u Republici Hrvatskoj; prikuplja i obrađuje podatke o provedbi reforme javne uprave i drugih podataka iz područja javne uprave za potrebe drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; prikuplja, objedinjava i sistematizira službene podatke o javnoj upravi u Republici Hrvatskoj, o sustavima javne uprave te o reformskim inicijativama, projektima i inovacijama u području javne uprave u zemljama EU i drugim zemljama; surađuje s međunarodnim institucijama te uspostavlja i unaprjeđuje suradnju sa znanstveno-istraživačkom zajednicom i udrugama te međunarodnim organizacijama u Republici Hrvatskoj koje se bave javnom upravom; obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju projekata Ministarstva financiranih iz različitih izvora uključujući između ostalog programe EU, međunarodne financijske institucije te bilateralne izvore financiranja kojima je korisnik Ministarstvo; koordinira poslove vezane uz transnacionalnu suradnju financiranu sredstvima EU te pružanje razvojne pomoći koju Ministarstvo osigurava drugim zemljama uključujući i pripremu i praćenje provedbe *twining* projekata financiranih sredstvima EU te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

U Samostalnom sektoru za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte ustrojavaju se:

6.1. Služba za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave

6.2. Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije.

6.1. Služba za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave

Članak 40.

Služba za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s organizacijom i provedbom aktivnosti predviđenih u okviru Strategije razvoja javne uprave za razdoblje 2015. do 2020. godine i akcijskog plana za provedbu Strategije; prikuplja, objedinjava i analizira podatke o provedbi Strategije; prati pokazatelje ostvarenja te predlaže mjere u slučaju neostvarenja pojedinih pokazatelja; koordinira radne skupine za provedbu Strategije i akcijskoga plana; pruža potporu nadležnim tijelima u procesu evaluacije i izvješćivanja o provedbi Strategije te mjera i aktivnosti iz akcijskoga plana; obavlja druge poslove u vezi s provedbom Strategije; priprema izvješća o provedbi Strategije za nadležna koordinacijska i radna tijela, Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe Nacionalnog programa reformi kroz Europski semestar; kontinuirano prati utjecaje provedbe pojedinih resornih javnih politika,

strateških dokumenata i propisa na pojedine aspekte sustava javne uprave u Republici Hrvatskoj; prikuplja i obrađuje podatke o provedbi reforme javne uprave i drugih podataka iz područja javne uprave za potrebe drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva za izradu strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva; prikuplja, objedinjava i sistematizira relevantne podatke o javnoj upravi u Republici Hrvatskoj iz službenih izvora; prikuplja podatke o sustavima javne uprave te o reformskim inicijativama, projektima i inovacijama u području javne uprave u zemljama EU i drugim zemljama kroz uspostavu suradnje s međunarodnim institucijama i aktivnim sudjelovanjem u mrežama Europske mreže javne uprave (EUPAN) i Europskog socijalnog fonda (ESF) Transnacionalne suradnje; sudjeluje u pripremi stručnih podloga i analiza i u izradi nacrtu prijedloga resornih javnih politika, strateških dokumenata i propisa koji se odnose na javnu upravu; uspostavlja i unaprjeđuje suradnju sa znanstveno-istraživačkom zajednicom i udrugama te međunarodnim organizacijama u Republici Hrvatskoj koje se aktivno bave pojedinim pitanjima iz područja javne uprave; koordinira poslove međunarodne suradnje za potrebe Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

6.2. Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije

Članak 41.

Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i pripremu projekata financiranih iz programa EU, međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih izvora; obavlja poslove prikupljanja informacija o potrebama i projektnim idejama, koordinira pripremu, predlaganje te izradu projektnih sažetaka, sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, objavi i provedbi natječaja za izvođenje radova, nabavu roba i pružanje usluga, uključujući ugovor o partnerstvu sa zemljom EU (*twinning*); koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva uključenih u pripremu projekata; surađuje s upravljačkim i posredničkim tijelima, Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u pripremu projekata; izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava pomoći i planove za prikupljanje sredstava pomoći za projekte čiji je korisnik Ministarstvo, kao i za projekte kojima Ministarstvo daje stručnu pomoć drugim zemljama; sudjeluje u izradi ponudbene dokumentacije za *twinning*.

Služba obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na podršku korisnicima projekata u fazi pripreme projekata: analizira i procjenjuje potrebnu projektnu dokumentaciju, osigurava podršku u izradi projektne dokumentacije; daje stručne upute i mišljenja o sadržaju i opsegu pripremljene projektne dokumentacije te ostalim važnim elementima projekta; organizira kontrolu usklađenosti tehničke dokumentacije s propisima, normativima i pravilima struke; komunicira sa svim zainteresiranim sudionicima u fazi pripreme projekata (službenici u drugim ustrojstvenim jedinicama, druga ministarstva i ostala tijela javne uprave); sudjeluje u pripremi zahtjeva za pokretanje postupka javne nabave; sudjeluje u ugovaranju usluge stručnog nadzora te usluge recenzije projektno-tehničke dokumentacije.

Služba obavlja poslove vezane uz provedbu i praćenje aktivnosti projekata financiranih iz programa EU, međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih izvora: provodi stalan nadzor nad provedbom projekata za ugovore koji su sklopljeni; koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva uključenih u provedbu projekata; surađuje s upravljačkim i posredničkim tijelima, Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe projekata; kontrolira izvješća ugovaratelja i radne naloge stručnjaka,

račune ugovaratelja, te poslove u nadležnosti Službe koji se odnose na provedbu plaćanja sukladno potpisanim ugovorima; popunjava odgovarajuće kontrolne liste sukladno propisanoj proceduri; izrađuje izvješća o praćenju provedbe projekata; organizira mjesečne sastanke o statusu provedbe projekata, osigurava pravovremenu i učinkovitu provedbu predlaganjem korektivnih upravljačkih radnji na temelju praćenja projekata; uočavanje eventualnih nepravilnosti u provedbi projekta i poduzimanja odgovarajućih mjera za njihovo otklanjanje; analizu problema u provedbi projekata i predlaganje rješenja za njihovo otklanjanje, prikupljanja informacija i dokumentacije o svim projektima, vrednovanja projekata, poslove praćenja zakona i drugih propisa Republike Hrvatske i EU vezane uz korištenje sredstava EU te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNU INSPEKCIJU

Članak 42.

Samostalni sektor za upravnu inspekciju obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa o ustrojstvu, djelokrugu i načinu rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave; nadzor u provedbi zakona i drugih propisa o državnim službenicima i namještenicima, o službenicima i namještenicima u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; nadzor u provedbi općeg upravnog postupka, posebnih upravnih postupaka, uredskog poslovanja u tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnih osoba s javnim ovlastima; po potrebi sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provedbi upravnog nadzora. Suraduje sa Sektorom za financijsko upravljanje i nabavu te Samostalnim sektorom za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Samostalnom sektoru za upravnu inspekciju ustrojavaju se:

7.1. Služba za inspekciju državne uprave

7.2. Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave.

7.1. Služba za inspekciju državne uprave

Članak 43.

Služba za inspekciju državne uprave obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa o ustrojstvu, djelokrugu i načinu rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela; nadzor u provedbi zakona i drugih propisa o državnim službenicima i namještenicima; nadzor u provedbi općeg upravnog postupka, posebnih upravnih postupaka, uredskog poslovanja u tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima; po potrebi provodi inspekcijski nadzor nad tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; po potrebi sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provedbi upravnog nadzora, te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije; daje stručna mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7.2. Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave

Članak 44.

Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja poslove upravne inspekcije u primjeni zakona i drugih propisa o ustrojstvu, djelokrugu i načinu rada tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave; nadzor u provedbi zakona i drugih propisa o službenicima i namještenicima u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; nadzor u provedbi općeg upravnog postupka, posebnih upravnih postupaka, uredskog poslovanja u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; po potrebi provodi inspekcijski nadzor u tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima; po potrebi sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provedbi upravnog nadzora, te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije. Služba daje stručna mišljenja u okviru svojega djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

8. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 45.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije za cjelokupno Ministarstvo i korisnike proračuna iz nadležnosti koji nemaju, odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije te kodeksom strukovne etike; neovisno i objektivno obavlja poslove unutarnje revizije, daje stručno mišljenje i preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola; ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja; obavlja unutarnju reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim propisima te aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije te revizije informacijskih sustava; procjenjuje cjelokupno poslovanje kroz procese i sustav unutarnjih kontrola te analizira, testira i ocjenjuje sustav unutarnjih kontrola u poslovnim procesima iz djelokruga Ministarstva; provodi unutarnju reviziju projekata financiranih iz sredstava EU; procjenjuje sustav unutarnjih kontrola u korištenju sredstava EU; provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke revidiranim jedinicama i ministru; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije; izrađuje pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije; surađuje sa ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija nadležnom za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola te joj dostavlja strateške i godišnje planove; prati i predlaže stalnu izobrazbu unutarnjih revizora; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju te obavlja i druge poslove koji su stavljeni u djelokrug posebnim zakonom i drugim propisima.

III. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 46.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, sukladno nalogima ministra.

Pomoćnik ministra upravlja radom upravne organizacije ustrojene u sastavu Ministarstva te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Članak 47.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik samostalnog sektora.

Radom samostalnog odjela upravlja voditelj samostalnog odjela.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Radom pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

Članak 48.

Državni tajnici za svoj rad odgovorni su ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Pomoćnici ministra za svoj rad odgovorni su ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovoran je ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta ministra za svoj rad odgovoran je ministru.

Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i pomoćniku ministra koji upravlja upravnom organizacijom u čijem se sastavu sektor nalazi.

Voditelji službi u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu služba nalazi.

Načelnici sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

Voditelji službi ustrojenih u sastavu sektora u Glavnom tajništvu odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

Voditelji pododsjeka u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

Načelnici samostalnih sektora odgovorni su za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Voditelji službi u sastavu samostalnih sektora odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i načelniku samostalnog sektora.

Voditelj samostalnog odjela za svoj rad odgovoran je ministru.

Članak 49.

Savjetodavno tijelo ministra je Stručni kolegij ministra.

Sastav i način rada Stručnog kolegija ministra utvrdit će ministar uprave pravilnikom o unutarnjem redu.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 50.

Poslovi Ministarstva utvrđuju se godišnjim planom rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova, a posebice izrade nacrtu propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog i inspekcijskog nadzora, praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva, podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškom planu za trogodišnje razdoblje te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

Izradu Prijedloga godišnjeg plana rada koordinira glavni tajnik Ministarstva.

Prijedlog godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada donosi ministar.

V. RADNO VRIJEME I UREDOVNI DANI

Članak 51.

Radno vrijeme Ministarstva uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Uredovne dane određuje ministar odlukom.

VI. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA

Članak 52.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, u skladu s propisima.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, prikazan je u tablici, koja je sastavni dio ove Uredbe.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se radna mjesta za državne službenike i namještenike, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja od značaja za rad Ministarstva.

Ministar uprave će, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave (Narodne novine, br. 28/12 i 65/15).

Članak 55.

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

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
MINISTARSTVA UPRAVE**

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	9
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
2.1.	Sektor za financijsko upravljanje i nabavu	1
2.1.1.	Služba za financijsko upravljanje	1
2.1.1.1.	Odjel za plansko-analitičke poslove	3
2.1.1.2.	Odjel računovodstvenih poslova i riznice	1
2.1.1.2.1.	Pododsjek za računovodstvo	2
2.1.1.2.2.	Pododsjek za riznicu	2
2.1.2.	Služba za javnu nabavu	5
2.2.	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	11
2.3.	Služba za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove	8
2.3.1.	Pododsjek za informatičke i pomoćno-tehničke poslove	7
	Glavno tajništvo - ukupno	42
3.	UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I ORGANIZACIJU UPRAVE	
3.1.	Sektor za politički sustav i državnu upravu	1
3.1.1.	Služba za politički i izborni sustav	5
3.1.2.	Služba za organizaciju i nadzor državne uprave	5
3.2.	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	1
3.2.1.	Služba za organizaciju i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
3.2.2.	Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
3.3.	Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	11
	Uprava za politički sustav i organizaciju uprave-ukupno	33
4.	UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV	
4.1.	Sektor za službeničke odnose	1
4.1.1.	Služba za službeničko zakonodavstvo	5
4.1.2.	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	8
4.2.	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	1
4.2.1.	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika	7
4.2.2.	Služba za etiku i sustav vrijednosti	5
	Uprava za službenički sustav - ukupno	27

5.	UPRAVA ZA MODERNIZACIJU JAVNE UPRAVE – e-HRVATSKA	
	- neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
5.1.	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost	1
5.1.1.	Služba za digitalne informacijske servise i sigurnost	5
5.1.2.	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	5
5.2.	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	5
5.3.	Služba za razvoj horizontalnih procesa	5
5.4.	Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja	1
5.4.1.	Služba za državne matice i registar birača	11
5.4.2.	Služba za upravna postupanja	6
	Uprava za modernizaciju javne uprave – e-Hrvatska - ukupno	43
6.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA PROVEDBU STRATEGIJE RAZVOJA JAVNE UPRAVE, PROGRAME I PROJEKTE	1
6.1.	Služba za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave	5
6.2.	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	7
	Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte - ukupno	13
7.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNU INSPEKCIJU	1
7.1.	Služba za inspekciju državne uprave	7
7.2.	Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	7
	Samostalni sektor za upravnu inspekciju - ukupno	15
8.	SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	3
	MINISTARSTVO UPRAVE - UKUPNO	185

OBRAZLOŽENJE

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva uprave (dalje u tekstu: Ministarstvo) nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug, način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana, kao i druga pitanja od značaja za rad Ministarstva.

Temeljem članka 10. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 93/16 i 104/16) ustrojeno je Ministarstvo uprave te je određen djelokrug i popis stručnih, upravnih i ostalih poslova u nadležnosti Ministarstva, a koji su detaljnije opisani prijedlogom uredbe.

Kvalitetniji život svih građana, održivi razvoj i veća konkurentnost gospodarstva može se između ostalog ostvariti uz daljnji razvoj administrativnih kapaciteta i institucija javne uprave koji su sastavni dio Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020. godine (u daljnjem tekstu: Strategija), Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave od 2017. do 2020. godine (u daljnjem tekstu: Akcijski plan) te je jedan od prioriteta Programa Vlade Republike Hrvatske u ovom mandatom razdoblju.

Strategija je dokument koji predstavlja okvir za razvoj javne uprave i usmjerena je na tri strateška smjera: pojednostavljenje i modernizaciju upravnog postupanja, kao i osiguravanje pouzdane i brze podrške javne uprave građanima i poslovnim subjektima realizacijom projekata e-uprave; unaprjeđenje sustava razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima s ciljem stvaranja moderne javne službe te reforma upravnog sustava sukladno najboljoj praksi i iskustvima dobrog upravljanja prema europskim standardima. Suvremena javna uprava mora odražavati harmonizaciju hrvatskog pravnog sustava s europskim, kao i prihvaćanje europskih upravnih standarda. Javna uprava u smislu ove Strategije obuhvaća tijela državne uprave, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravne osobe koje imaju javne ovlasti.

Akcijski plan usklađen je sa Strategijom i ex ante uvjetima za korištenje fondova EU unutar Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali. Akcijski plan sadrži sve aktivnosti čija će provedba započeti ili se završiti do 2020. godine, pokazatelje ostvarenja mjera i aktivnosti, nositelje/sunositelje, okvirni rok provedbe te planirane financijske izvore za provedbu mjera. Sastavni dio Akcijskog plana je također i popis projekata EU sa poveznicom na mjere iz Strategije te kronološki pregled svih mjera i aktivnosti. Sve aktivnosti i potrebni iznosi predviđeni su Smjernicama za izradu Državnog proračuna RH za 2017. do 2019. Ukupno potrebna sredstva za provedbu Akcijskog plana osigurana su u iznosu od 880 mil. kn, a od toga iz Državnog proračuna 132,6 mil. kn dok je ostatak od 654,7 mil. kn na raspolaganju iz EU fondova.

Akcijski plan je temelj za prijedlog unutarnjeg ustrojstva Ministarstva uprave, a kako slijedi:

Opći ciljevi utvrđeni Akcijskim planom	Upravna organizacija, odnosno ustrojstvena jedinica koja prema Prijedlogu uredbe preuzima odgovornost za navedeni prioritet:
Prioritet 1 - IZGRADNJA UČINKOVITE JAVNE UPRAVE	3. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave

Opći cilj 1 - Racionalizacija sustava javne uprave Opći cilj 2 - Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi Opći cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave	3.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu 3.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu 3.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine
Prioritet 2 - DEPOLITIZACIJA I UČINKOVITO UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U JAVNOME SEKTORU Opći cilj 4 - Razvoj sustava upravljanja ljudskim resursima u javnoj upravi i javnim službama Opći cilj 5 - Povećanje razine znanja, vještina i etičnosti u javnoj upravi i javnim službama	4. Uprava za službenički sustav 4.1. Sektor za službeničke odnose 4.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku
Prioritet 3 - INFORMATIZACIJA JAVNIH USLUGA Opći cilj 6 - Unaprjeđenje pružanja usluga elektroničkim putem Opći cilj 7 - Racionalno korištenje računalno-informacijskih resursa	5. Uprava za modernizaciju javne uprave – e-Hrvatska 5.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu i sigurnost 5.2. Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave 5.3. Služba za razvoj horizontalnih procesa 5.4. Sektor za registre i modernizaciju upravnog postupanja.
UPRAVLJANJE PROVEDBOM STRATEGIJE RAZVOJA JAVNE UPRAVE ZA RAZDOBLJE OD 2015. DO 2020. GODINE	6. Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte 6.1. Služba za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave 6.2. Služba za pripremu i provedbu projekata

Navedeni ciljevi poklapaju se sa novom organizacijom Ministarstva u tri uprave, odnosno nova organizacija ima za cilj ostvariti slijedeće:

- svrhovitu podjelu nadležnosti između ustrojstvenih jedinica
- razdvajanje upravnih funkcija za tri prioriteta, definiranih Akcijskim planom
- bolja organizacija upravljanja i nadzora
- povećanje učinkovitosti i ekonomičnosti
- koncentracija glavnih rukovodećih mjesta.

Na temelju provedene analize dosadašnjeg stanja i funkcija pojedinih ustrojstvenih jedinica u sustavu Ministarstva izrađen je prijedlog nove uredbe o unutarnjem ustrojstvu kako slijedi:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo

3. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave
4. Uprava za službenički sustav
5. Uprava za modernizaciju javne uprave – e-Hrvatska
6. Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte
7. Samostalni sektor za upravnu inspekciju
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.

Broj upravnih organizacija smanjen je s pet na tri, čime je Ministarstvo ustrojeno na način koji omogućava najučinkovitiji način obavljanja poslova.

U Upravi za modernizaciju javne uprave – e-Hrvatska, neposredno u okviru Uprave predviđaju se radna mjesta savjetnika-koordinatora za koordinaciju reformskih aktivnosti i Akcijskog plana, suradnju s drugim tijelima kao i potrebe rada na brojnim projektima i aktivnostima u okviru ove Uprave, a u području tehničko-tehnoloških poslova.

Kao samostalne ustrojstvene jedinice predlažu se:

- Samostalni sektor za upravnu inspekciju, čija je samostalnost regulirana u članku 4. Zakona o upravnoj inspekciji („Narodne novine“, br. 63/08) koji nalaže da se upravna inspekcija ustroji kao samostalna ustrojstvena jedinica u središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav i ustrojstvo državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave i službeničke odnose.
- Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte, čije je ustrojavanje predviđeno i važnost naglašena Akcijskim planom - Poglavlje Upravljanje provedbom Strategije razvoja javne uprave 2015. - 2020.
- Samostalni odjel za unutarnju reviziju, čija je neovisnost regulirana člankom 29. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, br. 78/15), koji nalaže da se unutarnja revizija ustrojava kao samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica te je ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovorna odgovornoj osobi institucije. Funkcionalna neovisnost unutarnje revizije ostvaruje se njezinom neovisnošću o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

Odredbom članka 21. stavka 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 154/11, 17/12 i 118/16) propisano je da, zbog specifičnosti i složenosti poslova, Vlada Republike Hrvatske može u uredbi o unutarnjem ustrojstvu pojedinog ministarstva, državnog ureda, državne upravne organizacije odnosno stručne službe Vlade, odrediti za ustrojavanje pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice i manji broj izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja.

S manjim broj izvršitelja unutar službi ustrojeno je 18 službi i dva odjela unutar Ministarstva. Zbog specifičnosti obavljanja poslova unutar tih službi, odnosno odjela ne postoji mogućnost ustrojavanja nižeg ustrojstvenog oblika za obavljanje tih poslova niti spajanja poslova s poslovima drugih ustrojstvenih jedinica, a također ocjenjujemo da ne bi bilo racionalno povećavati okvirni broj izvršitelja u tim službama. Navedeno obrazloženje odnosi se na: Službu za javnu nabavu, Službu za politički i izborni sustav, Službu za organizaciju i nadzor državne uprave, Službu za organizaciju i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave, Službu za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave, Službu za službeničko

zakonodavstvo, Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi, Službu za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika, Službu za etiku i sustav vrijednosti, Službu za modernizaciju usluga elektroničke uprave, Službu za razvoj horizontalnih procesa, Službu za digitalne informacijske servise i sigurnost, Službu za upravljanje Centrom dijeljenih usluga, Službu za upravna postupanja, Službu za koordinaciju provedbe Strategije razvoja javne uprave, Službu za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije, Službu za inspekciju državne uprave, Službu za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave, Odjel za plansko-analitičke poslove i Samostalni odjel za unutarnju reviziju.

S obzirom na različit djelokrug poslova navedenih ustrojstvenih jedinica i njihovu trenutačnu popunjenost, predlaže se na način kako je navedeno odrediti broj izvršitelja u ovim ustrojstvenim jedinicama.

U Glavnom tajništvu, unutar Službe za uredsko poslovanje, informatičke i pomoćno-tehničke poslove, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi, predviđeno je ustrojavanje Pododsjeka za informatičke i pomoćno-tehničke poslove. Viša razina ustrojavanja nije potrebna s obzirom na složenost poslova, međutim, radi povezanosti poslova i učinkovitosti obavljanja istih, procijenjeno je da se trebaju obavljati u zasebnoj ustrojstvenoj jedinici.

Uredbom se ne predviđa povećanje broja službenika. Važećom uredbom kao i predmetnim prijedlogom predviđen je okvirni broj od 185 državnih službenika i namještenika u Ministarstvu uprave. Od predviđenih 185 radnih mjesta popunjeno je 131, odnosno 71%. Pored smanjenja broja uprava s pet na tri, smanjen je i broj unutarnjih ustrojstvenih jedinica (za jednu).

Financijska sredstva za provedbu ove Uredbe planirana su odnosno osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske na razdjelu Ministarstva uprave.