

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UPRAVE

UREDBA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA UPRAVE

Zagreb, studeni 2017.

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), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2017. godine donijela

UREDBU

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 službenički sustav
4. Uprava za e-Hrvatsku
5. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave
6. Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte
7. Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja
8. Samostalni sektor za upravnu inspekciju
9. Samostalni odjel za unutarnju reviziju
10. Samostalni odjel za informiranje.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, administrativne, organizacijske, koordinacijske i protokolarne poslove za ministra i državne

tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova, odnosno u cilju realizacije programa aktivnosti ministra i državnih tajnika; obavlja poslove u vezi s osiguranjem pravodobne dostave materijala za Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; koordinira poslove međunarodne suradnje; priprema nastupe ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog informiranja te u tome usko surađuje s drugim unutarnjim 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 nacрта prijedloga propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Kabinet ministra obavlja poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva za potrebe ministra i državnih tajnika, te inicira obavljanje poslove koji se odnose na jačanje horizontalne koordinacije unutar Ministarstva; obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; 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 upite, predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba te postupa po istima; obavlja i druge stručne i administrativne poslove za potrebe ministra i državnih tajnika, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja 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 izrade izvješća o radu Ministarstva i drugih izvješća po nalogu ministra; usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica 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; koordinira predlaganje planova prijma, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika Ministarstva; 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; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Glavnom tajništvu, ustrojavaju se:

- 2.1. Sektor za financijsko upravljanje i nabavu
- 2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće 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 vezi 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 svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; upravlja funkcionalnostima centralnog obračuna plaća (u daljnjem tekstu: COP); usko surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za upravljanje funkcionalnostima u području Registra zaposlenih u javnom sektoru te Financijskom agencijom; izrađuje različite analize na temelju podataka COP-a, te obavlja i druge poslove iz svoga 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 stručne 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 COP-a; usko surađuje ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za upravljanje funkcionalnostima u području Registra zaposlenih u javnom sektoru te Financijskom agencijom; izrada različitih analiza na temelju podataka COP-a; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga 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 planskih dokumenata Ministarstva te njihovu implementaciju, prati i analizira stanje, izrađuje smjernice i upute, koordinira izradu godišnjih planova Ministarstva i izvješća o radu, izrađuje i objedinjuje godišnja i polugodišnja izvješća, planira i prati osposobljavanje djelatnika koji su uključeni u izradu godišnjih izvješća i planova, te izrađuje stručne podloge (izvješća, analize, elaborate, studije i dr.) u okviru svoga djelokruga, 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; obavlja poslove ažuriranja 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.); izrađuje različite analize na temelju podataka COP-a; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za plansko-analitičke poslove, ustrojava se:

2.1.1.1.1. Pododsjek za plansko-analitičke poslove Ureda državne uprave u županijama.

2.1.1.1.1. Pododsjek za plansko-analitičke poslove Ureda državne uprave u županijama

Članak 8.

Pododsjek za plansko-analitičke poslove Ureda državne uprave u županijama sudjeluje u pripremi i izradi financijskih planova ureda; obavlja kontrolu dostavljenih planova, usklađuje ih sa smjernicama, objedinjava planove za konsolidaciju na razini razdjela; kontrolira i objedinjava prijedloge preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine; obavlja kontrolu i konsolidaciju kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća ureda; organizira i kontrolira ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća; objedinjuje mjesečne zahtjeve ureda za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke; kontrolira ispravnost dostavljenih zahtjeva za plaćanjem izdataka s odobrenim sredstvima i usklađuje ih

s podacima dostavljenih Financijskoj agenciji, priprema podatke za unos rezervacije i naloge za plaćanje u riznicu, objedinjuje i izrađuje naloge za preknjiženja u sustavu riznice; izrađuje naloge za plaćanja sa podračuna ureda; prati ostvarenje prihoda i troškova po proračunskim stavkama i vrstama prihoda, radi usklađivanja s uredima državne uprave u županijama i riznicom; surađuje i s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; surađuje s Ministarstvom financija u vezi s radom sustava riznice, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.1.1.2. Odjel računovodstvenih poslova i riznice

Članak 9.

Odjel računovodstvenih poslova i riznice obavlja poslove organiziranja, koordiniranja i praćenja izvršenja svih financijskih i računovodstvenih poslova na razini razdjela, provodi postupak kontrole financijskog poslovanja korisnika razdjela Ministarstva kroz izradu konsolidiranih financijskih izvješća 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, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu računovodstvenih poslova i riznice, ustrojavaju se:

2.1.1.2.1. Pododsjek za računovodstvo

2.1.1.2.2. Pododsjek za riznicu i obračun plaća.

2.1.1.2.1. Pododsjek za računovodstvo

Članak 10.

Pododsjek za računovodstvo obavlja poslove organiziranja, koordiniranja i praćenja izvršenja 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 godišnja, polugodišnja, tromjesečna i mjesečna statistička izvješća; 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; obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.1.1.2.2. Pododsjek za riznicu i obračun plaća

Članak 11.

Pododsjek za riznicu i obračun plaća 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 s 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 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, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za javnu nabavu

Članak 12.

Služba za javnu nabavu u suradnji s ostalim unutarnjim 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; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

Članak 13.

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 unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala 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, 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, promicanja i premještaja državnih službenika i namještenika; obavlja poslove uredskog poslovanja za Ministarstvo; obavlja poslove u vezi zaštite na radu i zaštite od požara sukladno posebnim propisima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale i opće poslove, ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje

2.2.2. Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove.

2.2.1. Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje

Članak 14.

Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva; u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva i 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 u skladu s propisima te pripremu 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, promicanja i premještanja državnih službenika i namještenika, te obavlja poslove u vezi zaštite na radu sukladno posebnim propisima.

Služba 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, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.2. Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove

Članak 15.

Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove obavlja poslove koji se odnose na pravilno korištenje imovine i sredstava za rad te o tome vodi odgovarajuće evidencije; obavlja stručne poslove prevođenja, obavlja poslove u vezi korištenja i održavanja vozila, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, obavlja poslove vezane uz rad čajne kuhinje, organizira poslove zaštite i obavlja poslove tekućeg održavanja zgrade, kotlovnice, instalacija, i uređaja; obavlja poslove dostave, čišćenja i održavanja radnih prostorija i okoliša te poslove zaštite od požara, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV

Članak 16.

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 COP-a; obavljanje poslova provedbe upravnog nadzora nad

primjenom propisa u području službeničkih odnosa, izradu strateških dokumenata, praćenje stanja te predlaganje mjera i planova za unaprjeđenje službeničkog sustava.

Uprava surađuje s domaćim i međunarodnim institucijama koje kreiraju politike, provode izobrazbu te 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; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za službenički sustav, ustrojavaju se:

3.1. Sektor za službeničke odnose

3.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku.

3.1. Sektor za službeničke odnose

Članak 17.

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 prijedloge drugih propisa iz područja službeničkih odnosa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; davanje stručnih mišljenja u okviru svoga 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 provedbe 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 unutarnjim 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 COP-a u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za COP te Financijskom agencijom; 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 unaprjeđenje službeničkog sustava; koordinira suradnju s Europskom mrežom javne uprave (u daljnjem tekstu: 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; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za službeničke odnose, ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za službeničko zakonodavstvo

3.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi.

3.1.1. Služba za službeničko zakonodavstvo

Članak 18.

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 prijedloge drugih propisa iz područja službeničkih odnosa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe, davanje stručnih mišljenja u okviru svoga 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi

Članak 19.

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 COP-a; suradnju s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za upravljanje funkcionalnostima u području COP-a te Financijskom agencijom; 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, pozive za testiranje te izradu rješenja o prijmu u državnu službu; 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 pripremu za objavu planova na mrežnoj stranici; pruža stručnu pomoć državnim tijelima i korisnicima te upravlja pristupom web aplikaciji (CIRCA) u dijelu aplikacije za povećanje mobilnosti u državnoj upravi te u dijelu aplikacije koji sadrži podatke o službenicima na raspolaganju Vladi Republike Hrvatske; obavlja poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga 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 EUPAN-om 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2. Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku

Članak 20.

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 nacрта prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja etike i razvoja ljudskih potencijala te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga 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; 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; obavlja poslove vezane za odobravanje 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 EUPAN-om 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj ljudskih potencijala i etiku, ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika

3.2.2. Služba za etiku i sustav vrijednosti.

3.2.1. Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika

Članak 21.

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 izradu izmjena i dopuna 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; obavlja poslove u vezi davanja prethodne suglasnosti 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 EUPAN-om te drugim domaćim i međunarodnim institucijama odnosno mrežama koje kreiraju politike, provode izobrazbu ili jačaju suradnju u području razvoja ljudskih potencijala; daje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za etiku i sustav vrijednosti

Članak 22.

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; izrađuje stručna mišljenja o pitanjima vezanim uz sukob interesa, koruptivno i drugo neetičko ponašanje državnih službenika; prati međunarodne standarde na području etičkog postupanja državnih službenika te izrađuje 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; izrađuje i predlaže upute i pojašnjenja povjerenicima za etiku u državnim tijelima; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4. UPRAVA ZA e-HRVATSKU

Članak 23.

Uprava za e-Hrvatsku obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na informatizaciju unutarnjeg poslovanja državne uprave, međusobnu komunikaciju i interoperabilnost tijela državne uprave elektroničkim putem i modernizaciju poslova javne uprave kroz usluge elektroničke uprave, stručne poslove koji se odnose na planiranje, uvođenje i primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije.

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 tijelima državne uprave; 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, 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 te koordinaciju projekata u području informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Uprava surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za e-Hrvatsku, ustrojavaju se:

- 4.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu
- 4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave.

4.1. Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu

Članak 24.

Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu obavlja poslove na unaprjeđenju 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 COP-a i upravljanju ljudskim potencijalima; predlaže i provodi mjere racionalizacije i optimizacije informatičkih resursa u tijelima državne uprave; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za državnu informacijsku infrastrukturu, ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za digitalne informacijske servise

4.1.2. Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga.

4.1.1. Služba za digitalne informacijske servise

Članak 25.

Služba za digitalne informacijske servise 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; 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga

Članak 26.

Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga obavlja administrativne i tehničke poslove pri planiranju, uspostavi i razvitku Centra dijeljenih usluga, 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Sektor za razvoj elektroničke uprave

Članak 27.

Sektor za razvoj elektroničke uprave obavlja stručne poslove analize elektroničkog poslovanja u tijelima državne uprave; predlaže i provodi mjere za poboljšanje poslovanja državne uprave korištenjem informacijsko-komunikacijske tehnologije; obavlja stručne poslove na uspostavi zajedničkih (horizontalnih) rješenja državne uprave te poticanju razvitka usluga elektroničke uprave; poticanja primjene inovativnih rješenja za elektroničku upravu; prati i koordinira projekte iz područja informacijsko-komunikacijskih tehnologija u tijelima državne uprave i projekte vezane uz razvitak državne informacijske infrastrukture; prati i koordinira razvitak registarskih sustava u tijelima državne uprave; sudjeluje u pripremi dokumentacije i strateških dokumenata za korištenje fondova EU i drugih relevantnih programa EU i njezinih članica; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva.

Sektor obavlja poslove nadzora, vrednovanja i provedbe Strategije e-Hrvatska 2020 i pripadajućeg Akcijskog plana. Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Sektor obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, uvođenje i primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije u radu Ministarstva i koordinaciju s uredima državne uprave u županijama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj elektroničke uprave, ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave

4.2.2. Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja

4.2.3. Služba za informatičku podršku.

4.2.1. Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave

Članak 28.

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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva.

Služba obavlja poslove analize zajedničkih (horizontalnih) poslovnih procesa u tijelima državne uprave; 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 području javne uprave i u društvu u cjelini te obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja

Članak 29.

Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja 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; sudjeluje u pripremi dokumentacije radi korištenja fondova EU u projektima namijenjenim za razvitak i uspostavu horizontalnih rješenja u području javne uprave; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja poslove praćenja, vrednovanja i provedbe Strategije e-Hrvatska 2020 i pripadajućeg Akcijskog plana; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.3. Služba za informatičku podršku

Članak 30.

Služba za informatičku podršku obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, uvođenje i primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije u radu Ministarstva i koordinaciju s uredima državne uprave u županijama; izrađuje planove te utvrđuje i primjenjuje norme za odabir i uporabu strojne i programske opreme te druge tehničke opreme za potrebe Ministarstva; brine o redovitom održavanju postojeće opreme i programskih rješenja; kontrolira i osigurava ispravno funkcioniranje računalne, komunikacijske i druge tehničke opreme u Ministarstvu te prati i osigurava pouzdan i usklađen rad svih dijelova informatičkih sustava kao što su operacijski sustavi, aplikativna programska rješenja, baze podataka i različiti programski alati; predlaže unaprjeđenja u načinu organizacije, smještaju,

primjeni i korištenju informatičke tehnologije, aplikacija i podataka; vodi evidenciju računalne opreme te prati potrebe za nabavom nove informatičke opreme; osigurava informatičku i tehničku potporu svim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; pruža pomoć korisnicima informatičkog sustava te izrađuje interne upute za korištenje informatičke infrastrukture Ministarstva; uspostavlja i upravlja s razinama prava pristupa korisnika do pojedinih sustava, dijelova tih sustava i podataka; utvrđuje i nadzire provedbu sigurnosne politike za pristup i korištenje informacijskih i telekomunikacijskih sustava i resursa Ministarstva; predlaže, koordinira i provodi mjere zaštite informacijskih i telekomunikacijskih sustava; planira, organizira i provodi poslove povezivanja informacijsko-komunikacijskih sustava Ministarstva na državnu informacijsku infrastrukturu, kao i poslove povezivanja sa sustavima drugih tijela; koordinira poslove na uvođenju informacijsko-komunikacijskih sustava u uredima državne uprave u županijama; periodički i prema potrebi izrađuje analize, statistike i izvješća; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I ORGANIZACIJU UPRAVE

Članak 31.

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.

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 prijedloge 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, izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja o njihovoj primjeni, vodi službene evidencije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu izvješća koja se odnose na prava pripadnika nacionalnih manjina u okviru djelokruga Ministarstva te izradu izvješća o provedbi mjera iz strategija koje se odnose na prava pripadnika nacionalnih manjina u okviru svoga djelokruga.

Uprava rješava u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka i vodi registar te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju vijeća, koordinaciju vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

U Upravi za politički sustav i organizaciju uprave, ustrojavaju se:

- 5.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu
- 5.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu
- 5.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine.

5.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu

Članak 32.

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 nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja političkog i izbornog sustava; izradu stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu njihove provedbe, praćenje i predlaganje usklađivanja propisa iz djelokruga Sektora s pravnom stečevinom EU.

Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo državne uprave, unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, izradu nacrtu prijedloge 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 nacrtu 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 s pravnom stečevinom EU; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU, surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za politički sustav i državnu upravu, ustrojavaju se:

- 5.1.1. Služba za politički i izborni sustav
- 5.1.2. Služba za sustav i nadzor državne uprave.

5.1.1. Služba za politički i izborni sustav

Članak 33.

Služba za 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; obavljanje poslova 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; izradu analiza i stručnih podloga u području izbornog i političkog sustava; izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja političkog i izbornog sustava te nacrtu prijedloga zakona o referendumu i drugim oblicima neposrednog odlučivanja i izjašnjavanja hrvatskih državljana s biračkim pravom; izradu stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu njihove provedbe; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za sustav i nadzor državne uprave

Članak 34.

Služba za sustav i nadzor državne uprave obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloge 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 nacrtu prijedloga zakona koji se odnosi na zaštitu osobnih podataka u suradnji s drugim nadležnim tijelima; izradu nacrtu 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 s 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 s

drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

Članak 35.

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 prijedloge 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; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

5.2.1. Služba za ustrojstvo i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave

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

5.2.1. Služba za ustrojstvo i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave

Članak 36.

Služba za ustrojstvo 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 prijedloge 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

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

Članak 37.

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 prijedloge 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, 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine

Članak 38.

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; 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, fundacija i vjerskih zajednica te nacрте prijedloga propisa koji se odnosi na zaštitu prava na pristup informacijama u suradnji s drugim nadležnim tijelom; provodi 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 stručne poslove rješavanja u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka i vodi registar, te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju vijeća, koordinaciju vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

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; provedbu nadzora nad statutima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu koji se odnosi na manjinska prava; sudjelovanje u praćenju ostvarivanja prava na zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina u tijelima državne uprave i tijelima jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu stručnih 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 u okviru djelokruga Ministarstva.

Sektor priprema izvješća koja se odnose na provedbu mjera vezanih za preporuke Pučkog pravobranitelja, izvješća o provedbi mjera iz strategija koje se odnose na područje ostvarivanja prava pripadnika nacionalnih manjina te ostala izvješća u okviru svoga djelokruga; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine, ustrojavaju se:

5.3.1. Služba za neprofitne pravne osobe

5.3.2. Služba za nacionalne manjine.

5.3.1. Služba za neprofitne pravne osobe

Članak 39.

Služba za neprofitne pravne osobe rješava u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju i upis promjena političkih stranaka, zaklada, fundacija, predstavništva stranih zaklada i fundacija, vjerskih zajednica i organizacijskih oblika vjerskih zajednica; vodi Registar političkih stranaka Republike Hrvatske, Zakladni upisnik (Zakladnu knjigu i Fundacijsku knjigu), Upisnik predstavništava stranih zaklada i fundacija u Republici Hrvatskoj, Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj i Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve, 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 i upisa promjena udruga u Registar udruga Republike Hrvatske i stranih udruga u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj; obavlja upis i upis promjena pravnih osoba Katoličke crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke crkve u Republici Hrvatskoj i upis ustrojstvenih oblika političkih stranaka u popis ustrojstvenih oblika političkih stranaka; izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na statusna pitanja političkih stranaka, udruga, zaklada i fundacija, 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 djelokruga Službe; obavlja inspekcijski nadzor nad radom zaklada i fundacija; izrađuje analize na temelju podataka iz službenih evidencija; izdaje potvrde 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. Surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.3.2. Služba za nacionalne manjine

Članak 40.

Služba za nacionalne manjine obavlja upravne i stručne poslove rješavanja u upravnim stvarima prvostupanjskog postupka koji se odnose na registraciju vijeća, koordinaciju vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

Služba 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; provedbu nadzora nad statutima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu koji se odnosi na manjinska prava; vođenje Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina; sudjelovanje u praćenju ostvarivanja prava na zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina u tijelima državne uprave i tijelima jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave izradu stručnih 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 u okviru djelokruga Ministarstva te izvješća o provedbi mjera iz strategija koje se odnose na prava pripadnika nacionalnih manjina u okviru svoga djelokruga; izradu izvješća koja se odnose na provedbu mjera vezanih za preporuke Pučkog pravobranitelja u okviru svoga djelokruga; izrađuje stručna mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata u okviru svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA RAZVOJ JAVNE UPRAVE I EU PROJEKTE

Članak 41.

Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s organizacijom i provedbom aktivnosti predviđenih u okviru strateških i provedbenih dokumenata za područje razvoja javne uprave; sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe Nacionalnog programa reformi kroz Europski semestar; prati utjecaje EU politika, 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 i EU institucijama te uspostavlja i unaprjeđuje suradnju sa znanstveno-istraživačkom zajednicom i udrugama te međunarodnim organizacijama u Republici Hrvatskoj koje se bave javnom upravom; koordinira procese upravljanja kvalitetom i uvođenje standarda u tijelima javne uprave; obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu, provedbu, praćenje i koordinaciju projekata Ministarstva financiranih iz različitih izvora uključujući, između ostalog, programe EU, međunarodne financijske institucije te bilateralne izvore financiranja kojima je korisnik Ministarstvo; pružanje razvojne pomoći koju Ministarstvo osigurava drugim zemljama

uključujući i pripremu i praćenje provedbe twinning projekata financiranih sredstvima EU; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Samostalnom sektoru za koordinaciju razvoja javne uprave i EU projekte, ustrojavaju se:

6.1. Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU

6.2. Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije.

6.1. Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU

Članak 42.

Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na koordinaciju procesa izrade akata strateškog planiranja za područje razvoja javne uprave u skladu s politikama EU; sudjeluje u izradi nacрта prijedloga resornih javnih politika i strateških dokumenata; priprema izvješća o provedbi razvoja javne uprave za nadležna koordinacijska i radna tijela, Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; sudjeluje u uspostavi i implementaciji pokazatelja ishoda i učinaka za praćenje učinkovitosti postavljenih ciljeva iz akata koji se odnose na razvoj javne uprave; predlaže mjere u slučaju neostvarenja pojedinih pokazatelja; koordinira pripremu mjera iz nadležnosti Ministarstva za potrebe izrade Nacionalnog programa reformi kroz Europski semestar; koordinira procese upravljanja kvalitetom i uvođenje standarda u tijelima javne uprave; izrađuje i ažurira norme i standarde kvalitete javne uprave; pruža potporu tijelima javne uprave u uvođenju standarda upravljanja kvalitetom u javnoj upravi; obavlja poslove vezane uz razvoj administrativnih kapaciteta u području upravljanja kvalitetom te vodi registar certificiranih voditelja kvalitete; administrira i upravlja informacijskim sustavom za kvalitetu i procese te izrađuje i ažurira norme i standarde za optimizaciju, standardizaciju i unaprjeđenje procesa javne uprave; prati stanje primjene procesa i standarda kvalitete; uspostavlja i koordinira aktivnosti koji se odnose na suradnju sa znanstveno-istraživačkom zajednicom i udrugama, međunarodnim organizacijama u Republici Hrvatskoj te međunarodnim i EU institucijama koje se bave pojedinim pitanjima iz područja javne uprave i politikama EU; kontinuirano prati utjecaje provedbe pojedinih resornih javnih politika, strateških dokumenata i nacionalnih i EU propisa na pojedine aspekte sustava javne uprave u Republici Hrvatskoj; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2. Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije

Članak 43.

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 projektne 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 projektne-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 unutarnjih 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; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA GRAĐANSKA STANJA I MODERNIZACIJU UPRAVNOG POSTUPANJA

Članak 44.

Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na državne matice; registar životnog partnerstva; registar birača; promjene osobnog imena; provedbu nadzora nad pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatskim misijama i konzularnim uredima

Republike Hrvatske u inozemstvu; predlaže mjere za poboljšanje uspostavljanja 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 svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga 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 s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Samostalnom sektoru za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja, ustrojavaju se:

- 7.1. Služba za državne matice
- 7.2. Služba za registar birača
- 7.3 Služba za upravna postupanja.

7.1. Služba za državne matice

Članak 45.

Služba za državne matice 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 uspostavljanja 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; provodi 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 izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svoga 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 svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2. Služba za registar birača

Članak 46.

Služba za registar birača 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; kontrolira brojčane 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; razmjenjuje podatke o biračkom pravu državljana članica Europske unije radi ostvarivanja prava glasovanja na izborima za članove u Europski parlament i na lokalnim izborima; 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 svoga djelokruga; obrađuje pitanja i pojave u vezi 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 svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.3. Služba za upravna postupanja

Članak 47.

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 s 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 IT sustava 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.

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 svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNU INSPEKCIJU

Članak 48.

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 i 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 koje imaju javne ovlasti; po potrebi sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provedbi upravnog nadzora; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i tijelima državne uprave, a osobito s inspekcijskim službama 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 svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Samostalnom sektoru za upravnu inspekciju, ustrojavaju se:

8.1. Služba za inspekciju državne uprave

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

8.1. Služba za inspekciju državne uprave

Članak 49.

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 koje imaju javne ovlasti; 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 svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

Članak 50.

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 i 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 i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti; po potrebi provodi inspekcijski nadzor u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; 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 svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 51.

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 s 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; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10. SAMOSTALNI ODJEL ZA INFORMIRANJE

Članak 52.

Samostalni odjel za informiranje obavlja stručne poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, praćenje i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim tijelima državne uprave; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti i poslova iz djelokruga Ministarstva; obavlja protokolarne poslove.

Odjel obavlja poslove medijske prezentacije Ministarstva; priprema i objavljuje priopćenja za javnost, priprema materijale za javne nastupe ministra, drugih dužnosnika i službenika Ministarstva; obavlja poslove u vezi organiziranja konferencija i brifinga za medije, organizira i koordinira informiranje za dužnosnike, službenike i namještenike Ministarstva; izrađuje publikacije i druge informativne materijale Ministarstva; rješava o zahtjevima za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te radi periodična i godišnja izvješća; zaprima pitanja građana, priprema odgovore, odgovara na upite i vodi evidencije o provedenoj komunikaciji s javnošću, te obavlja poslove analiziranja i vođenja evidencije o izvještavanju medija o radu Ministarstva.

Odjel obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz oblikovanje, sadržajno uređenje i održavanje mrežnih stranica Ministarstva u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te prema procjeni i potrebama priprema i objavljuje informacije za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva; grafički i tekstualno uređuje materijale za internetsku objavu; sudjeluje u pripremi posebnih sadržaja i oblikovanju audio-vizualnih materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva i društvenim mrežama; obavlja poslove vezane uz vođenje analitike pristupa stranicama i sadržajima te analizira i vodi evidencije o posjećivanju mrežnih stranica Ministarstva; sudjeluje u izradi Središnjeg državnog portala Vlade Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na djelokrug Ministarstva; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 53.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra, ministra zamjenjuje državni tajnik kojeg odredi ministar.

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

Pomoćnik ministra upravlja radom jedne ili više upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta ministra.

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 54.

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 odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta ministra za svoj rad odgovoran je ministru i nadležnom državnom tajniku.

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 u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora u čijem se sastavu ta služba nalazi.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva, načelniku sektora i voditelju službe u čijem se sastavu taj odjel nalazi.

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 taj pododsjek nalazi.

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 u čijem se sastavu ta služba nalazi.

Voditelj samostalnog odjela za svoj rad odgovoran je ministru i nadležnom državnom tajniku.

IV. STRUČNI KOLEGIJ I SAVJETODAVNA RADNA TIJELA

Članak 55.

Stručno i savjetodavno tijelo ministra je stručni kolegij ministra.

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

Za raspravljanje o pojedinim pitanjima obavljanja poslova iz djelokruga Ministarstva, za utvrđivanje nacrt propisa, davanje stručnih mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, mogu se osnovati savjetodavna radna tijela (povjerenstva, radne grupe i sl.).

Savjetodavna radna tijela osniva ministar odlukom.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 56.

Poslovi Ministarstva utvrđuju se godišnjim planom rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova, a posebice izrade nacrt 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 Ministarstva donosi ministar, najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

V. RASPORED RADNOG VRIJEMENA I UREDOVNI DANI

Članak 57.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovni dani te uredovno vrijeme za rad sa strankama uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

VI. OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 58.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici raspoređeni na radna mjesta službenika, te namještenici raspoređeni na radna mjesta namještenika, u skladu sa Zakonom.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

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 koja nisu uređena ovom Uredbom.

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

Ministar će donijeti rješenja o rasporedu za državne službenike na odgovarajuća radna mjesta te sklopiti ugovore o radu s namještenicima u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva.

Članak 60.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave (Narodne novine, br. 20/17).

Članak 61.

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

Klasa:
Urbroj:
Zagreb,

Predsjednik

mr.sc. Andrej Plenković, v.r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU
UPRAVE

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	8
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	2
2.1.1.1.1.	Pododsjek za plansko-analitičke poslove Ureda državne uprave u županijama	2
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 i obračun plaća	2
2.1.2.	Služba za javnu nabavu	5
2.2.	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	1
2.2.1.	Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje	12
2.2.2.	Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove	11
	Glavno tajništvo – UKUPNO	41
3.	UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV	
3.1.	Sektor za službeničke odnose	1
3.1.1.	Služba za službeničko zakonodavstvo	6
3.1.2.	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi	7
3.2.	Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku	1
3.2.1.	Služba za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika	7
3.2.2.	Služba za etiku i sustav vrijednosti	6
	Uprava za službenički sustav – UKUPNO	28
4.	UPRAVA ZA e-HRVATSKU	

	– neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
4.1.	Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu	1
4.1.1.	Služba za digitalne informacijske servise	5
4.1.2.	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	5
4.2.	Sektor za razvoj elektroničke uprave	1
4.2.1.	Služba za modernizaciju usluga elektroničke uprave	5
4.2.2.	Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja	5
4.2.3.	Služba za informatičku podršku	5
	Uprava za e-Hrvatsku – UKUPNO	30
5.	UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I ORGANIZACIJU UPRAVE	
5.1.	Sektor za politički sustav i državnu upravu	1
5.1.1.	Služba za politički i izborni sustav	5
5.1.2.	Služba za sustav i nadzor državne uprave	5
5.2.	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	1
5.2.1.	Služba za ustrojstvo i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
5.2.2.	Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	6
5.3.	Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine	1
5.3.1.	Služba za neprofitne pravne osobe	7
5.3.2.	Služba za nacionalne manjine	5
	Uprava za politički sustav i organizaciju uprave –UKUPNO	36
6.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA RAZVOJ JAVNE UPRAVE I EU PROJEKTE	1
6.1.	Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU	8
6.2.	Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije	8
	Samostalni sektor za razvoj javne uprave i EU projekte – UKUPNO	17
7.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA GRAĐANSKA STANJA I	1

	MODERNIZACIJU UPRAVNOG POSTUPANJA	
7.1.	Služba za državne matice	6
7.2.	Služba za registar birača	5
7.3.	Služba za upravna postupanja	7
	Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja – UKUPNO	19
8.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNU INSPEKCIJU	1
8.1.	Služba za inspekciju državne uprave	7
8.2.	Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave	7
	Samostalni sektor za upravnu inspekciju – UKUPNO	15
9.	SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	3
10.	SAMOSTALNI ODJEL ZA INFORMIRANJE	3
	MINISTARSTVO UPRAVE – UKUPNO	200

OBRAZLOŽENJE

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave 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.

Djelokrug Ministarstva uprave utvrđen je u članku 10. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 93/16 i 104/16), prema kojem Ministarstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: sustav i ustrojstvo državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave; politički i izborni sustav; osobna stanja građana; registraciju političkih stranaka, zaklada, fundacija i drugih evidencija utvrđenih posebnim zakonima; planiranje i nadzor zapošljavanja u državnoj upravi; stručno osposobljavanje i usavršavanje te radnopravni položaj zaposlenih u državnoj upravi i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; poticanje znanstvenog i stručnog razvitka državne uprave; poslove upravnog i inspeksijskog nadzora u svim tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave; upravljanje sredstvima za unapređenje upravne sposobnosti kroz razvoj uslužne kulture u upravi; usmjeravanje reforme i procesa modernizacije u čitavoj upravi; primjenu etičkih načela; praćenje načina korištenja sredstava rada te primjenu suvremenih metoda rada u državnoj upravi, posebno primjenu računalnih i komunikacijskih sustava u radu te uvođenje novih tehnologija u radu ureda državne uprave u županijama; ostvarivanje međunarodne suradnje u pitanjima upravnog prava, državne uprave i lokalne samouprave; obavlja i druge poslove opće uprave; upravne i stručne 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; poslove koji se odnose na: 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, razvitak primjene informacijske i komunikacijske tehnologije te sustava elektroničke uprave.

Nastavno na navedeni djelokrug Ministarstva, a zbog nedovoljne funkcionalnosti i neučinkovitosti proizišle iz sadašnjeg ustrojstva, javlja se potreba za novim ustrojem Ministarstva te se predlaže donošenje nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave prvenstveno radi kvalitetnijeg provođenja propisa iz nadležnosti Ministarstva te racionalizacije poslovanja na način da se tematska organizacija ustrojstvenih jedinica zamjeni funkcionalnom, a s ciljem bolje učinkovitosti upravljanja, ažurnijeg rješavanja predmeta te veće transparentnosti i učinkovitosti obavljanja poslova i aktivnosti Ministarstva.

Slijedom preispitivanja sadašnjeg unutarnjeg ustrojstva Ministarstva, a uvažavajući načela utvrđena Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine, broj 154/11, 17/12 i 118/16), prije svega načelo racionalizacije, funkcionalnosti, vertikalne i horizontalne povezanosti, harmonizacije temeljnih elemenata unutarnjeg ustrojstva, fleksibilnosti unutarnjeg ustrojstva te dostupnosti, a sukladno utvrđenom djelokrugu iz spomenutog Zakona, odnosno poslovima za koje je Ministarstvo neposredno nadležno, ukazalo se neophodnim predložiti novo unutarnje ustrojstvo Ministarstva koje obuhvaća 10 unutarnjih ustrojstvenih jedinica kako slijedi:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za službenički sustav
4. Uprava za e-Hrvatsku
5. Uprava za politički sustav i organizaciju uprave
6. Samostalni sektor za koordinaciju razvoja javne uprave i EU projekte
7. Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja
8. Samostalni sektor za upravnu inspekciju
9. Samostalni odjel za unutarnju reviziju
10. Samostalni odjel za informiranje

Predloženim ustrojstvom koje se temelji na analizi dosadašnjeg stanja i funkcionalnosti pojedinih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, omogućilo bi se učinkovitije i svrsishodnije obavljanje poslova na razini Ministarstva, a posebno onih unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje nisu na adekvatan način ni profunkcionirale temeljem važeće Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave.

Ovim Prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave zadržava se isti broj upravnih organizacija u sastavu Ministarstva, dakle 3 uprave (Uprava za službenički sustav, Uprava za e-Hrvatsku te Uprava za politički sustav i organizaciju uprave), a uz već ustrojeni Samostalni sektor za upravnu inspekciju, predlaže se umjesto Samostalnog sektora za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte, ustrojiti Samostalni sektor za koordinaciju razvoja javne uprave i EU projekte te ustrojavanje Samostalnog sektora za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja. Na razini samostalnih odjela, uz Samostalni odjel za unutarnju reviziju, predlaže se ustrojavanje i Samostalnog odjela za informiranje.

Kao posebne unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva ustrojavaju se Kabinet ministra i Glavno tajništvo kojima se u odnosu na postojeći ustroj, u određenoj mjeri mijenjaju poslovi stavljani u nadležnost, te se posljedično smanjuje i broj izvršitelja u njima.

S obzirom na brojnost zaprimljenih upita građana, pravnih osoba i javnopravnih tijela te postupanja po istima, kao i objavljivanja i ažuriranja podataka na mrežnim stranicama Ministarstva, ukazala se potreba za izdvajanjem tih poslova iz Kabineta ministra te ustrojavanje Samostalnog odjela za informiranje, koji obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva; planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikaciju u odnosima s građanima, internu komunikaciju i komunikaciju s drugim ministarstvima, poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti Ministarstva te protokolarne poslove.

Također se rješavanje o zahtjevima za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija izdvaja iz djelokruga Glavnog tajništva u novoustrojeni Samostalni odjel za informiranje koji preraspodjelom izvršitelja iz Kabineta ministra i Glavnog tajništva, ima ukupno 3 izvršitelja.

Nastavno na navedeno, ističe se da zbog specifičnosti i složenosti poslova, a vodeći se načelom racionalizacije sukladno članku 5. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, nastoji se uspostaviti ekonomična organizacijska struktura potrebna za učinkovito obavljanje poslova uz što manje troškova, stoga je i Odjel za informiranje ustrojen

s manjim brojem izvršitelja od broja predviđenog člankom 19. i člankom 21. prethodno navedene Uredbe jer se pretpostavlja da će se poslovi iz djelokruga toga Odjela adekvatno i u potpunosti obavljati i sa manjim brojem izvršitelja (3).

U Glavnom tajništvu, Sektoru za financijsko upravljanje i nabavu, Službi za financijsko upravljanje, ukazalo se neophodnim unutar Odjela za plansko-analitičke poslove ustrojiti Pododsjek za plansko-analitičke poslove Ureda državne uprave u županijama, a uslijed potrebe za obavljanjem plansko-analitičkih poslova Ureda državne uprave u županijama koji se prije svega odnosi na sudjelovanje u pripremi, kontroli i izradi financijskih planova ureda te kontroliranja i objedinjavanja prijedloga preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine te obavljanja kontrole i konsolidacije kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća ureda. Navedenim ustrojavanjem Pododsjeka osiguralo bi se brzo i efikasno obavljanje navedenih poslova, a unutar Odjela za plansko-analitičke poslove smanjio bi se broj izvršitelja s 3 na 2 izvršitelja, dok bi se u novoustrojenom Pododsjeku s ukupno 2 izvršitelja, takvom organizacijom obavljanja poslova na razini cijelog Sektora za financijsko upravljanje i nabavu broj izvršitelja povećao samo za jednog izvršitelja.

U Glavnom tajništvu, sukladno odredbi članka 17. stavka 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, a uzimajući u obzir ukupan broj izvršitelja na razini Sektora za ljudske potencijale i opće poslove (ukupno 24 izvršitelja), postoje uvjeti za ustrojavanje 2 Službe (Služba za ljudske potencijale i uredsko poslovanje s 12 izvršitelja i Službe za opće i pomoćno-tehničke poslove s 11 izvršitelja). Na taj način uspostavlja se isti hijerarhijski odnos Sektora za financijsko upravljanje i nabavu, a koji u svom sastavu ima 2 Službe. Ujedno je na taj način poštivana odredba članka 39. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17), prema kojoj je Ministarstvo uprave kao tijelo u kojem je zaposleno više od 50 službenika i namještenika, u obvezi ustrojavanja unutarnje ustrojstvene jedinice nadležne za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima - jedinice za ljudske potencijale sa propisanim djelokrugom utvrđenim istim Zakonom. Radi izdvajanja informatičkih poslova iz Glavnog tajništva koji su novim prijedlogom stavljeni u djelokrug Službe za informatičku podršku unutar Uprave za e-Hrvatsku, predlaže se ukidanje Pododsjeka za informatičke i pomoćno-tehničke poslove, a obavljanje pomoćno-tehničkih poslova predlaže se staviti u djelokrug Službe za opće i pomoćno-tehničke poslove.

Ministarstvo uprave kao nositelj provedbe aktivnosti iz Akcijskog plana provedbe Strategije razvoja javne uprave od 2017. do 2020. godine (u daljnjem tekstu: Akcijski plan), predlaže (kao i u važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu) ustrojiti 3 Uprave u sastavu Ministarstva.

Uprava za službenički sustav kao nositelj Prioriteta 2 iz Akcijskog plana - Depolitizacija i učinkovito upravljanje ljudskim resursima u javnom sektoru (Opći cilj 4 - Razvoj sustava upravljanja ljudskim resursima u javnoj upravi i javnim službama i Opći cilj 5 - Povećanje razine znanja, vještina i etičnosti u javnoj upravi i javnim službama), zadržava postojeći unutarnji ustroj sa 2 Sektora (Sektor za službeničke odnose i Sektor za razvoj ljudskih potencijala i etiku), a obzirom na potrebu za efikasnijim obavljanjem poslova iz djelokruga Sektora za službeničke odnose potrebno je ojačati kapacitete povećanjem broja izvršitelja i to s 5 na 6 izvršitelja u Službi za službeničko zakonodavstvo, a tim u vezi radi zadržavanja istog broja izvršitelja na razini Sektora, smanjiti broj izvršitelja u Službi za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi (s 8 na 7 izvršitelja). Isto tako, ukazalo se neophodnim unutar Službe za etiku i sustav vrijednosti, također povećati broj izvršitelja (s 5 na 6 izvršitelja), a radi izvršenja spomenutog Općeg cilja 5.

Kao Nositelj Prioriteta 3 iz Akcijskog plana - Informatizacija javnih usluga (Opći cilj 6 - Unaprjeđenje pružanja usluga elektroničkim putem i Opći cilj 7 - Racionalno korištenje računalno-informacijskih resursa), postojeća Uprava za modernizaciju javne uprave-e-Hrvatska mijenja djelokrug, a time i naziv u Uprava za e-Hrvatsku. Uz već ustrojeni Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu, koji u sastavu ima Službu za digitalne informacijske servise i Službu za upravljanje Centrom dijeljenih usluga, ukazalo se neophodnim ustrojiti Sektor za razvoj elektroničke uprave s 3 Službe, na način da se uz već postojeću Službu za modernizaciju usluga elektroničke uprave koja ulazi u sastav istog Sektora, umjesto Službe za razvoj horizontalnih procesa, ustroji Služba za razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja te Služba za informatičku podršku. Naime, uslijed izdvajanja informatičkih poslova iz Glavnog tajništva te potrebe za koordinacijom poslova koji se odnose na uvođenje informacijsko-komunikacijskih sustava u uredima državne uprave u županijama, radi osiguranja učinkovitosti, iste poslove preuzima Služba za informatičku podršku u okviru Uprave za e-Hrvatsku. Također se uslijed preispitivanja funkcionalnosti i povezanosti obavljanja poslova na razini cijele Uprave za e-Hrvatsku, ukazalo potrebnim zbog učinkovitosti i transparentnosti, a posebno zbog samog obima posla odnosno specifičnosti i složenosti poslova, izdvojiti poslove Sektora za registre i modernizaciju upravnog postupanja u Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja.

Uprava za politički sustav i organizaciju uprave ustrojena je radi provedbe Prioriteta 1 iz Akcijskog plana - Izgradnja učinkovite javne uprave (Opći cilj 1 - Racionalizacija sustava javne uprave, Opći cilj 2 - Unaprjeđenje procesa i uspostava sustava upravljanja kvalitetom u javnoj upravi i Opći cilj 3 - Povećanje dostupnosti i transparentnosti javne uprave). Uz zadržavanje postojeće organizacijske strukture na razini Sektora za politički sustav i državnu upravu i Sektora za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, radi jačanja nadzorne funkcije unutar sustava lokalne i područne (regionalne) u Službi za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave povećan je broj izvršitelja s 5 na 6 izvršitelja. Sektor za neprofitne pravne osobe i nacionalne manjine koji je prema važećoj Uredbi ustrojen bez nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica i sa samo 11 izvršitelja, te zbog obima svoga djelokruga nije homogeniziran i učinkovit koliko bi trebao biti, iz čega proizlazi da je nužno unutar navedenog Sektora ustrojiti dvije funkcionalne i po djelokrugu izrazito različite unutarnje ustrojstvene jedinice kako bi se svi poslovi iz djelokruga Sektora obavljali pravovremeno i kvalitetno uz jačanje ljudskih potencijala za samo 2 izvršitelja te će Sektor imati ukupno 13 izvršitelja. Iako se (uvažavajući načelo racionalizacije) obje Službe ustrojavaju sa manjim brojem izvršitelja od broja propisanog Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, smatramo da će zbog specifičnosti i složenosti poslova obje službe (Služba za neprofitne pravne osobe (7 izvršitelja) i Služba za nacionalne manjine (5 izvršitelja) u potpunosti i nesmetano obavljati sve poslove iz svoga djelokruga.

Postojeći Samostalni sektor za provedbu Strategije razvoja javne uprave, programe i projekte, radi izmjene djelokruga mijenja naziv u Samostalni sektor za koordinaciju razvoja javne uprave i EU projekte, prije svega radi jasnijeg određivanja poslova koji se odnose na provedbu svih aktivnosti definiranih strateškim i provedbenim dokumentima za područje razvoja javne uprave, zatim pripremu i praćenju provedbe programa reformi, utjecaju EU politika, resornih javnih politika i propisa na sustav javne uprave u Republici Hrvatskoj, prikupljanje, objedinjavanje i sistematiziranje službenih podataka o javnoj upravi, kao i suradnje s međunarodnim i EU institucijama te ostalim institucijama koje se bave javnom upravom. U djelokrug Samostalnog sektora stavljeni su poslovi koordiniranja procesa upravljanja kvalitetom i uvođenja standarda u tijelima javne uprave te poslovi vezani uz

pripremu, izradu, provedbu, praćenje i koordinaciju projekata Ministarstva financiranih iz različitih izvora financiranja kojima je korisnik Ministarstvo (programa EU, međunarodnih financijskih institucija i sl.). Radi efikasnog obavljanja spomenutih poslova, unutar Samostalnog sektora ustrojavaju se 2 Službe i to Služba za planiranje razvoja javne uprave, upravljanje kvalitetom i usklađivanje s politikama EU te Služba za pripremu i provedbu projekata Europske unije, obje s 8 izvršitelja.

Samostalni sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja ustrojava se uslijed izdvajanja iz Uprave za e-Hrvatsku, prvenstveno radi efikasnijeg obavljanja poslova koji se odnose na državne matice, registar životnog partnerstva, registar birača, promjene osobnog imena te izrade i provedbe propisa o uredskom poslovanju i sadržaju naziva tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) i mjesne samouprave. Radi obavljanja navedenih poslova u Sektoru se ustrojavaju 3 Službe i to Služba za državne matice (6 izvršitelja), Služba za registar birača (5 izvršitelja) i Služba za upravna postupanja (7 izvršitelja). Slijedom navedenog, a zbog specifičnosti i složenosti poslova koji spadaju u djelokrug Sektora, odnosno u djelokrug svake od tri navedene Službe iako su ustrojene s manjim brojem izvršitelja od broja propisanog Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave smatramo da će navedene Službe u potpunosti i nesmetano obavljati sve poslove u okviru svoga djelokruga.

U skladu s odredbom članka 4. Zakona o upravnoj inspekciji („Narodne novine“, broj 63/08), kojim je utvrđeno ustrojavanje upravne inspekcije kao samostalne ustrojstvene jedinice u središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav i ustrojstvo državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave i službeničke odnose, ustrojen je Samostalni sektor za upravnu inspekciju koji zadržava isti broj izvršitelja unutar 2 Službe.

Prema odredbi članka 29. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15), ustrojen je Samostalni odjel za unutarnju reviziju 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. Odjel je ustrojen sa 3 izvršitelja što je manje od broja propisanog Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, no i prema važećoj Uredbi ima isti broj izvršitelja te u potpunosti obavlja sve poslove iz svoga djelokruga.

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.

Poštujući navedenu iznimku, uz dopušteni manji broj izvršitelja unutar takve ustrojstvene jedinice, radi obavljanja naprijed opisanih poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojene su 23 službe i tri 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 je ocjenjeno da ne bi bilo racionalno povećavati okvirni broj izvršitelja u tim službama.

Navedenim prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave nastojalo se osigurati ekonomično i učinkovito obavljanje poslova, kako bi se pravovremeno, kvalitetno i transparentno obavljali poslovi i planirane aktivnosti iz djelokruga svih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, odnosno svi poslovi iz nadležnosti Ministarstva uprave te na taj način ispunili utvrđeni prioriteti iz Akcijskog plana za provedbu Strategije razvoja javne uprave.

Uzimajući u obzir trenutnu popunjenost radnih mjesta na razini Ministarstva uprave od 72 % (odnosno 75 % nakon rasporeda službenika primljenih na temelju provedenog javnog natječaja), a vodeći pri tome računa da se ne zadire u unutarnje ustrojstvo ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje imaju različit djelokrug, smatra se opravdanim povećati broj ukupno sistematiziranih radnih mjesta zbog povećanja učinkovitosti i efikasnosti obavljanja poslova iz nadležnosti Ministarstva, te posljedično ostvarenja ciljeva iz Strategije razvoja javne uprave.

Prilikom izrade Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave vodilo se načelom racionalizacije u skladu s odredbom članka 5. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, a što podrazumijeva uspostavu ekonomične organizacijske strukture potrebne za učinkovito obavljanje poslova uz što manje troškove.

Također se predloženim ustrojavanjem vodilo računa o načelu vertikalne i horizontalne povezanosti koje podrazumijeva da hijerarhijske linije, linije odgovornosti (vertikalna povezanost) i linije koordinacije i suradnje (horizontalna povezanost) u određenom tijelu budu jasno određene, a poštivanje navedenog načela u nekim slučajevima je puno jednostavnije ukoliko se neke veće ustrojstvene jedinice sastoje od više manjih jedinica u smislu ustrojavanja odjela s manjim brojem izvršitelja od propisanog.

Stoga je prijedlog nove Uredbe uzimajući u obzir sve navedeno u ovom obrazloženju najoptimalnije rješenje za funkcioniranje Ministarstva.

Slijedom navedenog, predlaže se Vladi Republike Hrvatske donošenje nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave.

Ministarstvo uprave - stanje na dan 10. listopada 2017. godine

Ustrojstvena jedinica	Stanje prema važećoj uredbi	Stanje prema Prijedlogu uredbe	Razlika
Uprava	3	3	=
Sektor	9	9	=
Služba	22	26	+4
Odjel	2	2	=
Pododsjek	3	3	=
Samostalni sektor	2	3	+1
Samostalni odjel	1	2	+1

Posebne ustrojstvene jedinice			
Kabinet ministra	1	1	=
Glavno tajništvo	1	1	=
Ukupno ustrojstvenih jedinica	44	50	+6
Okvirni broj izvršitelja	185	200	+15

Financijska sredstva osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2017. godinu te su planirana u projekcijama Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2018. i 2019. godinu, na razdjelu Ministarstva uprave.