

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Predlagatelj:** | Središnji državni ured za demografiju i mlade |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Predmet:** | Prijedlog Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda  demografiju i mlade |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banski dvori | Trg Sv. Marka 2 | 10000 Zagreb | tel. 01 4569 222 | vlada.gov.hr

**Prijedlog**

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 66/2019) i članka 37. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine, broj 85/2020), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine donijela

**UREDBU**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA DEMOGRAFIJU I MLADE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade (u daljnjem tekstu: Središnji državni ured), nazivi ustrojstvenih jedinica, njihov djelokrug, način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za rad Središnjeg državnog ureda.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Središnjeg državnog ureda ustrojavaju se:

1. Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda
2. Glavno tajništvo
3. Sektor za demografski razvoj
4. Sektor za mlade i podršku roditeljstvu
5. Samostalna služba za programe i projekte u području demografije i mladih
6. Samostalna služba za međunarodnu suradnju u području demografije i mladih
7. KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 3.

Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda obavlja stručne i administrativne poslove za državnog tajnika Središnjeg državnog ureda i zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda; protokolarne poslove; poslove u vezi predstavki i pritužbi; pruža stručnu podršku provođenju reformi Vlade Republike Hrvatske; koordinira poslove međunarodne suradnje iz djelokruga Središnjeg državnog ureda kao i druge stručne i administrativne poslove u svezi s realizacijom programa rada i aktivnosti državnog tajnika Središnjeg državnog ureda i zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda; koordinira poslove u vezi s provedbom zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama; koordinira izradu strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

1. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo obavlja pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske te opće, pomoćne, tehničke i druge poslove koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica za potrebe Središnjeg državnog ureda; obavlja stručne poslove međunarodne suradnje iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; koordinira izradu godišnjeg plana i prati njegovo izvršavanje; koordinira poslove na razvoju sustava unutarnjih kontrola; obavlja stručne poslove vezane uz izradu strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; izrađuje prijedlog financijskog plana za tekuću godinu te prati njegovo ostvarivanje i obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava; izrađuje pravilnike, odluke, rješenja i zaključke iz svog djelokruga; obavlja poslove u vezi radno pravnog statusa službenika i namještenika, njihovog stručnog osposobljavanja i usavršavanja te napredovanja i nagrađivanja; obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala; vodi knjigovodstvenu evidenciju i analitiku; obavlja poslove planiranja i nabave robe, radova i usluga; poslove uredskog poslovanja; poslove odnosa s javnošću i poslove ostvarivanja prava na pristup informacijama; sudjeluje u izrada strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda i okoliša, voznom parku, tehničkoj ispravnosti, načinu održavanju sredstava i opreme, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

* 1. Služba za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima
  2. Služba za nabavu i opće poslove
  3. Služba za proračun, financijsko upravljanje i kontrolu
  4. Služba za odnose s javnošću i informiranje

2.1. Služba za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 5.

Služba za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima obavlja poslove upravljanja i razvoja ljudskih potencijala; poslove koji se odnose na planiranje i zapošljavanje novih zaposlenika te izrađuje rješenja o prijemu i rasporedu na radna mjesta i ugovore o radu; obavlja poslove vezane za stručno osposobljavanje i usavršavanje u Središnjem državnom uredu; izrađuje sve vrste akata kojima se uređuju prava i obveze koje proizlaze po osnovi rada za državne službenike i namještenike te akte za rad Središnjeg državnog ureda iz svog djelokruga; vodi i ažurira propisane očevidnike i Registar zaposlenih u javnom sektoru za službenike i namještenike zaposlene u Središnjem državnom uredu; vodi brigu i čuva osobne dosjee i druge evidencije o zaposlenicima; brine o izobrazbi i etici zaposlenika; obavlja poslove iz svog djelokruga vezano uz lake i teške povrede službene dužnosti; izdaje potvrde i dokumentaciju po službenoj dužnosti i na osobni zahtjev službenika i namještenika; obavlja stručne i administrativne poslove izrade nacrta prijedloga zakona i drugih provedbenih akata iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; izrađuje pravne akte iz svog djelokruga; obavlja stručne i administrativne poslove pri davanju mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih akata iz djelokruga drugih tijela državne uprave; obavlja uredsko poslovanje; obavlja poslove primitka i otpreme pismena; poslove klasifikacije i urudžbiranja pismena, akata i predmeta te evidentiranja istih u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; brine i obavlja poslove vezane uz popise i opise gradiva s medijima i rokovima čuvanja; obavlja sve poslove vezane uz pismohranu; obavlja pravne poslove vezano uz sklapanje ugovora o javnoj nabavi radi nabave robe, radova ili usluga; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

* 1. Služba za nabavu i opće poslove

Članak 6.

Služba za nabavu i opće poslove obavlja administrativne i stručne poslove vezane za pripremu i provođenje postupaka javne nabave iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda i stručne pomoći pri sklapanju ugovora o javnoj nabavi radi nabave robe, radova ili usluga; daje stručnu podršku pri pripremi ugovaranja promjena po sklopljenim ugovorima ili raskidima ugovora; daje stručnu podršku pri sastavljanju očitovanja po žalbama i dostavlja dokumentaciju nadležnom tijelu za postupanje po žalbama; brine o zaštiti na radu; skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

* 1. Služba za proračun, financijsko upravljanje i kontrolu

Članak 7.

Služba za proračun, financijsko upravljanje i kontrolu obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna, izradu mjesečnih financijskih planova, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima, obavlja financijske poslove, izvršava plaćanja za odobrene tekuće i kapitalne izdatke po pozicijama državnog proračuna; obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; vodi blagajničko poslovanje; priprema i izrađuje periodične obračune te završni račun, organizira godišnji popis imovine i obveza, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala; obavlja i poslove koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola unutar Središnjeg državnog ureda, 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 područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice.

* 1. Služba za odnose s javnošću i informiranje

Članak 8.

Služba za odnose s javnošću i informiranje obavlja poslove kreiranja, uspostave i unapređivanja odnosa Središnjeg državnog ureda s javnošću, razmatranja njihovih pitanja i prijedloga, informiranja i savjetovanja, a koji obuhvaćaju prikupljanje i obradu informacija o radu Središnjeg državnog ureda radi njihovog objavljivanja na usmeni, pisani, odnosno audiovizualni način i dostavljanje informacija, obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim ministarstvima, organiziranje press konferencija, priprema i objavljuje priopćenja za javnost; povremeno izdavanje tiskanog i snimljenog materijala, poslovi u vezi s pripremom akata, dokumentacije i podataka te provedbom akata koji se odnose na javnu nabavu za potrebe iz djelokruga Službe što ga provodi nadležna ustrojstvena jedinica, sudjeluje u izradi programa, planova, izvješća i drugih stručnih materijala; uređuje i izrađuje mrežne stranice Središnjeg državnog ureda na hrvatskom i engleskom jeziku; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda organizira tribine, konferencije, savjetovanja i druga javna događanja, priprema, uređuje i izdaje publikacije, obavlja poslove vođenja dokumentacije, analizira i vodi evidencije o izvještavanju medija o radu Središnjeg državnog ureda, obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti Središnjeg državnog ureda, samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama planira i izvodi promotivne aktivnosti vezano za programe i projekte iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

1. SEKTOR ZA DEMOGRAFSKI RAZVOJ

Članak 9.

Sektor za demografski razvoj obavlja poslove vezane uz ciljana demografska istraživanja, prati, provodi i koordinira provedbu mjera populacijske i pronatalitetne politike; prati demografska kretanja na državnoj razini te razini županija, gradova i općina; koordinira izradu i provedbu programa poticajnih mjera za suradnju s drugim tijelima državne uprave i lokalne samouprave koja obavljaju poslove demografskih istraživanja; izrađuje stručne i analitičke podloge iz djelokruga Sektora; organizira i priprema stručne skupove i tematske konferencije s ciljem senzibiliziranja javnosti o demografskoj problematici; obavlja poslove koordinacije izrade i implementacije javnih politika demografskog razvoja; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i stručnim ustanovama, organizacijama civilnog društva i ostalim dionicima vezano uz djelokrug Sektora; izrađuje planove i programe iz svoga djelokruga; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina te organizira i sudjeluje u radu stručnih skupova na nacionalnoj i međunarodnoj razini; poduzima aktivnosti vezane uz promidžbu javnih politika; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; usklađuje rad državnih i ostalih tijela pri ostvarivanju aktivnosti demografskog razvitaka i populacijske politike; predlaže Vladi Republike Hrvatske promjene zakona i drugih propisa iz područja demografske politike, koordinira radom Vijeća za demografsku revitalizaciju; obavlja poslove usmjerene na podizanje svijesti i edukaciju građana o važnosti demografskih pitanja i revitalizacije stanovništva; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za demografski razvoj ustrojavaju se:

3.1.Služba za koordinaciju demografske politike

3.2.Služba za istraživanje i praćenje demografskih kretanja

* 1. Služba za koordinaciju demografske politike

Članak 10.

Služba za koordinaciju demografske politike obavlja poslove vezane uz provedbu, praćenje i koordinaciju demografske politike; obavlja poslove koordinacije izrade i implementacije javnih politika te prati provedbu projekata vezanih uz demografski razvoj; obavlja poslove usmjerene na podizanje svijesti i edukaciju građana o važnosti demografskih pitanja i revitalizacije stanovništva; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; koordinira izradu planova i provedbu programa poticajnih mjera demografske politike, koordinira radom Vijeća za demografsku revitalizaciju, potiče osnivanje međuresornih radnih skupina na operativnoj razini i predlaže aktivnosti za iste; predlaže promjene zakona i drugih propisa iz područja demografske politike te poduzima aktivnosti vezane uz promidžbu javnih politika; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda priprema i provodi promotivne aktivnosti s ciljem promocije prednosti života u Republici Hrvatskoj, života i problematike mladih u Republici Hrvatskoj, podrške roditeljstvu, promovira usklađivanje obiteljskog i poslovnog života te provodi programske i projektne aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje istih; obavlja poslove usmjerene na podizanje svijesti i edukaciju građana o važnosti demografskih pitanja i revitalizacije stanovništva; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda organizira konferencije, tribine i druga javna događanja iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; priprema i provodi, samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda programe s ciljem financijske potpore jedinicama lokalne samouprave za provođenje demografskih politika na lokalnoj razini, prati provedbu programa i izvješćuje o provedenim aktivnostima; predlaže prioritetna područja za financiranje programa i projekata s ciljem jednakomjernog regionalnog razvoja i demografske revitalizacije Republike Hrvatske, afirmacije i podrške roditeljstvu te boljeg položaja mladih u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, sudjeluje u aktivnostima međuresorne i međunarodne suradnje iz svoga djelokruga, sudjeluje na stručnim skupovima i konferencijama na nacionalnoj i međunarodnoj razini, potiče znanstveno-istraživačke projekte iz svoga djelokruga, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

* 1. Služba za istraživanje i praćenje demografskih kretanja

Članak 11.

Služba za istraživanje i praćenje demografskih kretanja obavlja poslove istraživanja demografskih kretanja stanovništva Republike Hrvatske, potiče i provodi istraživanja te predlaže mjere za poboljšanje migracijskog salda i zaustavljanje iseljavanja; prikuplja, obrađuje i objavljuje demografske mjere i mjere s demografskim učinkom na lokalnoj i nacionalnoj razini, priprema podatke o provedenim aktivnostima iz djelokruga ustrojstvenih jedinica Sektora, uspostavlja i uređuje baze podataka o programskim i projektnim aktivnostima iz djelokruga ustrojstvenih jedinica Sektora, izrađuje stručne analize i podloge za pripremu projekata u nadležnosti ustrojstvenih jedinica Sektora; predlaže prioritetna područja za financiranje programa i projekata iz nadležnosti ustrojstvenih jedinica Sektora te sudjeluje u obavljanju poslova pripreme, procjene i evaluacije programa i projekata iz nadležnosti Sektora; sudjeluje na stručnim skupovima i konferencijama na nacionalnoj i međunarodnoj razini te surađuje sa znanstvenim i stručnim ustanovama, organizacijama civilnog društva i drugim čimbenicima; izrađuje stručne i analitičke podloge iz djelokruga Službe, predlaže promjene zakona i drugih propisa iz područja demografske politike, istražuje i potiče programe povratka iseljenika u suradnji s nadležnim tijelima Republike Hrvatske; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu zakona i davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, sudjeluje u izradi i provedbi mjera obiteljske i populacijske politike kao i nacionalnih strategija iz svojeg djelokruga, prati provedbu programskih aktivnosti iz djelokruga Središnjeg državnog ureda;, koordinira izradom kratkoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja iz nadležnosti Sektora te prati provedbu i izvješćuje o istima; vrši izdavačku djelatnost u vidu objave stručnih i znanstvenih podataka, publikacija i brošura iz nadležnosti Sektora; prikuplja, obrađuje i objavljuje podatke o demografskim kretanjima na području županija, gradova i općina, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe, osigurava korisničku podršku za programske i projektne aktivnosti iz nadležnosti Sektora, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

1. SEKTOR ZA MLADE I PODRŠKU RODITELJSTVU

Članak 12.

Sektor za mlade i podršku roditeljstvu poduzima mjere usmjerene na podizanje kvalitete života obitelji, djece i mladih; predlaže mjere za poboljšanje učinka rodiljnih i roditeljskih potpora, doplatka za djecu kao i pronatalitetnog dodatka te prati provedbu propisa u području obiteljskih naknada i potpora; potiče razvoj usluga namijenjenih dobrobiti obitelji, djece i mladih; potiče i provodi znanstvena istraživanja iz svoga djelokruga; organizira stručne skupove na nacionalnoj i međunarodnoj razini vezane uz djelokrug Sektora; predlaže prioritetna područja za financiranje programa i projekata udruga koje djeluju u području mladih i podrške roditeljstvu; izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa te poduzima aktivnosti vezane za usklađivanje postupanja po zakonima i drugim aktima iz djelokruga Sektora; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; sudjeluje u radu međuresornih tijela te organiziranju i provođenju edukacija iz svoga djelokruga; organizira i provodi programe, akcije i kampanje u okviru svoje nadležnosti; prikuplja, prati i izučava učinke primjene propisa i nacionalnih dokumenata iz svoga djelokruga; sudjeluje u provedbi mjera obiteljske i populacijske politike te drugih nacionalnih strategija, dokumenata i programa iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga; surađuje sa svim institucijama Europske unije i drugim međunarodnim institucijama u području mladih; sudjeluje u radu stalnih tijela Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za mlade i podršku roditeljstvu ustrojavaju se:

4. 1. Služba za mlade

4. 2. Služba za podršku roditeljstvu

* 1. Služba za mlade

Članak 13.

Služba za mlade prati procese vezane uz unaprjeđivanje javnih politika i strategija za promicanje prava mladih; predlaže mjere za poboljšanje položaja mladih na lokalnoj i državnoj razini, organizira i provodi programe, akcije i kampanje na području afirmacije i zaštite prava mladih, potiče osnivanje i rad lokalnih i regionalnih centara za mlade te klubova za mlade; prati, proučava i koordinira provedbu politike za mlade utvrđene nacionalnim programima i međunarodnim dokumentima, izrađuje stručne podloge i izvješća u svrhu predlaganja mjera za poticanje aktivnog sudjelovanja mladih u društvu, potiče i sudjeluje u izradi strategija za mlade na lokalnoj razini, analizira stanje i predlaže mjere za poboljšanje socioekonomskog standarda mladih, potiče osnivanje i rad lokalnih centara za mlade, potiče razmjene iskustava mladih s mladima iz hrvatske dijaspore i svijeta, potiče volonterski i humanitarni rad mladih; prikuplja podatke i prati stanje o savjetima mladih te predlaže mjere za njihov djelotvorniji rad; promiče nacionalne, obiteljske i kulturne vrijednosti kod mladih, provodi stručne analize i istraživanja, prati njihovu provedbu te predlaže nova zakonska rješenja radi stvaranja pravnih, institucionalnih i organizacijskih uvjeta za socijalno osnaživanje mladih; predlaže unaprjeđenje i usklađivanje propisa iz djelokruga Službe s odgovarajućim nacionalnim i međunarodnim dokumentima; koordinira nacionalni strateški dokument iz područja mladih te provodi mjere iz drugih nacionalnih strateških dokumenata; sudjeluje u aktivnostima međuresorne i međunarodne suradnje iz svoga djelokruga, potiče znanstveno-istraživačke projekte iz svoga djelokruga u svrhu unaprjeđenja položaja mladih; predlaže prioritetna područja za financiranje programa i projekata udruga koje djeluju u području mladih; organizira i nadzire obavljanje stručno-administrativnih poslova vezanih uz rad savjetodavnih tijela Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga Službe; surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim tijelima, organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu, sudjeluje na sastancima Radne skupine za mlade na međunarodnoj razini; izrađuje nacrt prijedloga propisa o savjetima mladih, izrađuje nacrt prijedloga strategija, nacionalnih programa te daje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga rada Službe; izrađuje godišnja i druga izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

* 1. Služba za podršku roditeljstvu

Članak 14.

Služba za podršku roditeljstvu prati stanje u primjeni i provedbi propisa u području obiteljskih naknada i potpora; predlaže mjere za poboljšanje sustava rodiljnih dopusta, roditeljskih potpora, pomoći za opremu novorođenog djeteta, doplatka za djecu kao i pronatalitetnog dodatka;

promiče odgovorno roditeljstvo; potiče aktivnosti usmjerene usklađivanju privatnog i poslovnog života; podizanju kvalitete obiteljskog života; sudjeluje u osmišljavanju programskih aktivnosti namijenjenih edukaciji, pružanju potpore roditeljima i trudnicama; jačanju aktivne uloge očeva u ranom razvoju djeteta te razvoja programa rada u zajednici, volonterskog rada i rada organizacija civilnog društva koje su podrška roditeljstvu; obavlja stručne poslove u vezi s izradom nacrta prijedloga propisa o rodiljnim i roditeljskim potporama i propisa o doplatku za djecu kao i provedbenih propisa iz djelokruga Službe te obavlja poslove procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; proučava suvremene potrebe roditeljstva; prati i istražuje stanje iz područja zaštite majčinstva i očinstva te obavlja stručnu analizu učinaka pronatalitetnih mjera iz djelokruga Službe, prikuplja podatke o aktivnostima usmjerenim jačanju podrške roditeljstvu i podizanju kvalitete obiteljskog života koja se poduzimaju od strane tijela državne uprave, ustanova, vjerskih zajednica, organizacija civilnog društva i drugih organizacija; surađuje sa drugim tijelima državne uprave iz područja zdravstva, socijalne politike te lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja poslove koji se odnose na davanje mišljenja na nacrte prijedloga propisa i drugih akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svog djelokruga; rješava podneske koje se odnose na pitanja ostvarivanja prava na rodiljne i roditeljske potpore i prava na doplatak za djecu; osniva i koordinira rad Povjerenstva za praćenje primjene propisa o rodiljnim i roditeljskim potporama; prikuplja i obrađuje mjesečna izvješća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o broju korisnika pojedinih prava i iznosu utrošenih sredstava prema namjeni temeljem Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama; sudjeluje u izradi i provedbi mjera obiteljske i populacijske politike kao i nacionalnih strategija iz svojeg djelokruga; surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama, organizacijama civilnog društva, humanitarnim i vjerskim organizacijama,  iz djelokruga rada Službe; predlaže prioritetna područja za financiranje programa i projekata udruga koje djeluju u području afirmacije i podrške roditeljstvu; sudjeluje i daje stručno mišljenje u postupku donošenja međunarodnih dokumenata, prati propise Europske unije i predlaže usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s njima te sudjeluje u radu međunarodnih odbora iz djelokruga Službe; u suradnji s nadležnom ustrojstvenom jedinicom predlaže organiziranje tečajeva, tematskih savjetovališta, izdavanje brošura i publikacija te djeluje u cilju senzibiliziranja javnosti o mjerama podrške roditeljstvu; sudjeluje u izradi mjera za unapređenje sustavnog planiranja i praćenja financijskih sredstava namijenjenih djeci, prikuplja i obrađuje podatke drugih državnih tijela o sredstvima namijenjenih za ostvarivanje prava djece koja se planiraju i izvršavaju iz državnog proračuna Republike Hrvatske; objedinjava podatke o ukupno planiranim rashodima i izdacima u državnom proračunu za trogodišnje razdoblje i izrađuje godišnja izvješća o ukupno izvršenim rashodima i izdacima u državnom proračunu namijenjenim za ostvarivanje prava djece. predlaže mjere za unaprjeđenje programske podrške za kvalitetno praćenje i prikupljanje te objavljivanje podataka; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

1. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROGRAME I PROJEKTE U PODRUČJU DEMOGRAFIJE I MLADIH

Čanak 15.

Samostalna služba za programe i projekte u području demografije i mladih surađuje u utvrđivanju prioritetnih područja za financiranje programa i projekata iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda, priprema kriterije za odabir programa i projekata te pokazatelje uspješnosti; planira i koordinira dodjelu financijskih potpora, pruža podršku provoditeljima programa i projekata u pripremi projektne dokumentacije, priprema i provodi natječaje za dodjelu financijskih potpora, odobrava projektnu dokumentaciju u skladu sa selekcijskim kriterijima, priprema izmjene prioriteta natječaja za sljedeće razdoblje, određuje metodologiju procjene programa i projekata, određuje kriterije prihvatljivosti programa i projekata; organizira rad povjerenstva za procjenu i odabir, izrađuje odluke o financiranju, priprema i sklapa ugovore s odabranim provoditeljima programa i projekata, prati provedbu programa i projekata u skladu s ugovorom, izrađuje naloge za isplatu te prati tijek financiranja i namjensko trošenje ugovorenih sredstava, prati, kontrolira i vrednuje ugovorne obveze; sudjeluje u obavljanju poslova procjene i evaluacije programa i projekata organizacija civilnog društva; vodi bazu programa i projekata, osigurava vidljivost provedenih programskih i projektnih aktivnosti samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda, izrađuje izvješća iz područja rada; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

1. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU U PODRUČJU DEMOGRAFIJE I MLADIH

Članak 16.

Samostalna služba za međunarodnu suradnju u području demografije i mladih obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u procesima donošenja međunarodnih dokumenata i dokumenata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području demografije, mladih i podrške roditeljstvu; sudjeluje u pripremi i koordinira izradu strateških dokumenata, izvješća o provedbi strateških dokumenata koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Europskoj uniji; sudjeluje u radu te koordinira pripremu odgovarajućih izvješća i drugih materijala za Vijeće Europe, Ujedinjene narode te druge međunarodne i regionalne inicijative; koordinira izradu

stručnih stajališta vezanih uz izradu nacionalnih dokumenata koji proizlaze iz obveze sudjelovanja Republike Hrvatske u Europskom semestru; provodi i unaprjeđuje bilateralnu i multilateralnu suradnju s drugim državama te međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama; provodi postupke potpisivanja i sklapanja međunarodnih ugovora; sudjeluje u koordinaciji i izradi odgovora na upite tijela Europske unije, prati i sudjeluje u članstvu u raznim tijelima Europske unije; sudjeluje u izradi strateškog plana Središnjeg državnog ureda za trogodišnje razdoblje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE SREDIŠNJIM DRŽAVNIM UREDOM

Članak 17.

Radom Središnjeg državnog ureda upravlja državni tajnik.

Zamjenik državnog tajnika zamjenjuje državnog tajnika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu državnog tajnika.

Glavni tajnik rukovodi radom Glavnog tajništva Središnjeg državnog ureda.

Tajnik kabineta državnog tajnika rukovodi radom Kabineta državnog tajnika.

Načelnik sektora rukovodi radom sektora.

Voditelj službe rukovodi radom službe odnosno samostalne službe.

IV. RADNO I UREDOVNO VRIJEME

Članak 18.

Radno vrijeme Središnjeg državnog ureda uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda.

Uredovne dane određuje državni tajnik Središnjeg državnog ureda odlukom.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 19.

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

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

Članak 20.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda određuje se u tablici koja je sadržana u prilogu ove Uredbe i čini njezin sastavni dio.

VI. OBAVLJANJE POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE ZA POTREBE

SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 21.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Članak 23.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda donijet će rješenja o rasporedu za državne službenike i namještenike, sukladno odredbi članka 138. Zakona o državnim službenicima.

Članak 24.

Ova Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, kolovoz 2020.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v.r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA DEMOGRAFIJU I MLADE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv ustrojstvene**  **jedinice** | Broj službenika i  namještenika |
|  | Neposredno u Središnjem državnom uredu, izvan sastava unutarnjih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 1. | KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA | 5 |
| 2. | GLAVNO TAJNIŠTVO | 1 |
| 2.1. | Služba za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima | 5 |
| 2.2. | Služba za nabavu i opće poslove | 5 |
| 2.3. | Služba za proračun, financijsko upravljanje i kontrolu | 5 |
| 2.4. | Služba za odnose s javnošću i informiranje | 5 |
|  | GLAVNO TAJNIŠTVO - UKUPNO | 21 |
| 3. | SEKTOR ZA DEMOGRAFSKI RAZVOJ | 1 |
| 3.1. | Služba za koordinaciju demografske politike | 7 |
| 3.2. | Služba za istraživanje i praćenje demografskih kretanja | 7 |
|  | SEKTOR ZA DEMOGRAFSKI RAZVOJ - UKUPNO | 15 |
| 4. | SEKTOR ZA MLADE I PODRŠKU RODITELJSTVU | 1 |
| 4.1. | Služba za mlade | 7 |
| 4.2. | Služba za podršku roditeljstvu | 7 |
|  | SEKTOR ZA MLADE I PODRŠKU RODITELJSTVU - UKUPNO | 15 |
| 5. | SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROGRAME I PROJEKTE U PODRČJU DEMOGRAFIJE I MLADIH | 5 |
| 6. | SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU U PODRUČJU DEMOGRAFIJE I MLADIH | 5 |
|  | **UKUPNO** | 67 |

**OBRAZLOŽENJE**

Središnji državni ured za demografiju i mlade ustrojen je Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine, broj 85/2020), a člankom 21. navedenog propisa propisan je njegov djelokrug rada.

Središnji državni ured za demografiju i mlade Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave ustrojen je kao novi Središnji državni ured s jasno definiranom svrhom, a što je opisano u navedenom Zakonu.

Stoga su u okviru Središnjeg državnog ureda ustrojene sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda u kojem se obavljaju administrativni poslovi za državnog tajnika Središnjeg državnog ureda i zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.
2. Glavno tajništvo se ustrojava s potrebnim brojem zaposlenika za njegovo funkcioniranje, unutar kojeg su ustrojene četiri unutarnje ustrojstvene jedinice za obavljanje svih poslova uobičajenih za glavno tajništvo (pravne, kadrovske, financijsko-planske, organizacijske poslove i poslove nabave te opće, pomoćne i tehničke poslove, te poslove odnosa s javnošću i poslove ostvarivanja prava na pristup informacijama). U okviru Glavnog tajništva ustrojene su sljedeće ustrojstvene jedinice: Služba za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima, Služba za nabavu i opće poslove, Služba za proračun, financijsko upravljanje i kontrolu i Služba za odnose s javnošću i informiranje. Pretpostavka je da će se popunjavanje glavnog tajništva u najvećoj mjeri izvršiti sporazumnim premještajem službenika unutar državne uprave.
3. Sektor za demografski razvoj skrbi o poslovima vezanima uz ciljana demografska istraživanja, praćenje, provođenje i koordiniranje provedbe mjera populacijske i pronatalitetne politike, prati demografske trendove i kretanja u Republici Hrvatskoj. U okviru djelovanja Sektora za demografski razvoj ustrojene su sljedeće ustrojstvene jedinice: Služba za koordinaciju demografske politike i Služba za istraživanje i praćenje demografskih kretanja.
4. Sektor za mlade i podršku roditeljstvu skrbi o poslovima koji se odnose na poboljšanje i unapređenje kvalitete života mladih, predlaže mjere podrške roditeljstvu te mjere usmjerene na usklađivanje obiteljskog i profesionalnog života. Sektor za mlade i podršku roditeljstvu surađuje sa svim institucijama Europske unije i drugim međunarodnim institucijama u području mladih, sudjeluje u radu stalnih tijela Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija, sukladno svojoj nadležnosti i djelokrugu. U okviru djelovanja Sektora za mlade i podršku roditeljstvu ustrojene su sljedeće ustrojstvene jedinice: Služba za mlade i Služba za podršku roditeljstvu.
5. Samostalna služba za programe i projekte u području demografije i mladih ustrojava se radi obavljanja administrativnih i stručnih poslova koji se odnose na organizaciju, koordinaciju, provedbu, praćenje i nadzor provedbe programa i projekata iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda. Poslovi ustrojene Samostalne službe za programe i projekte u području demografije i mladih su se, do osnivanja Središnjeg državnog ureda obavljali u posebnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, koje je, stupanjem na snagu Zakona ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave prestalo s radom.
6. Samostalna služba za međunarodnu suradnju u području demografije i mladih ustrojava se radi obavljanja propisanih poslova Središnjeg državnog ureda sudjelovanjem u radu institucija Europske unije i suradnjom s drugim međunarodnim institucijama. Poslovi ustrojene Samostalne službe za međunarodnu suradnju u području demografije i mladih su se, do osnivanja Središnjeg državnog ureda obavljali u posebnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, koje je, stupanjem na snagu Zakona ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave prestalo s radom.

Uprava za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku je prema Uredbi o unutarnjem ustrojstvu navedenog tijela imala predviđena 41 službenika za obavljanje stručnih i upravnih poslova iz svog djelokruga. Istovremeno, prema navedenoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu, Uprava za socijalnu politiku Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku je obavljala upravne i stručne poslove koji su se odnosili dijelom i na mlade. Stupanjem na snagu Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave, poslove iz djelokruga koji se odnose na socijalnu politiku i obitelj, preuzelo je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, a poslovi koji se odnose na područje demografije i mladih preuzeo je Središnji državni ured. Povećanje broja službenika je potrebno radi osnivanja Glavnog tajništva, koje će preuzeti kompletne opće i administrativne poslove Središnjeg državnog ureda koji podrazumijevaju pravne, kadrovske, financijske i računovodstvene poslove i poslove nabave, poslove otpreme, pismohrane, poslove odnosa s javnošću, poslove ostvarivanja prava na pristup informacijama i druge slične poslove neophodne za samostalno funkcioniranje Središnjeg državnog ureda. Od ukupno preuzeta 43 državna službenika i namještenika, njih 14 će obavljati poslove u Glavnom tajništvu. Nadalje, u Središnjem državnom uredu potrebno je ustrojiti Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

Uredba predviđa da će u Središnjem državnom uredu poslove obavljati 67 državnih službenika i namještenika, a opis njihovih poslova i zadaća te potrebni uvjeti za njihovo obavljanje odredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi državni tajnik Središnjeg državnog ureda, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za sustav državne uprave, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

U tablici okvirnog broja državnih službenika i namještenika predviđa se jedan izvršitelj izvan sustava unutarnjih ustrojstvenih jedinica te se navedeno odnosi na zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

U 2020. godini planirana sredstva u Državnom proračunu Republike Hrvatske za administraciju i upravljanje Središnjeg državnog ureda biti će dostatna za plaće i naknade za predviđeni broj od 43 državnih službenika i namještenika koji su preuzeti od Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u Središnji državni ured i državne službenike i namještenike koje se planira zaposliti u Središnjem državnom uredu tijekom 2020. godine te za provedbu ove Uredbe nije potrebno osigurati dodatna sredstva u Državnom proračunu.

Zbog važnosti ustrojavanja novog središnjeg tijela državne uprave i uspostave razine odgovornosti za preuzete poslove koji po svojoj kompleksnosti odgovaraju poslovima na razini službe, samostalne službe, odnosno sektora, neophodno je iznimno ustrojiti službe, samostalne službe odnosno sektore s manjim brojem izvršitelja u odnosu na propisane uvjete za njihovo ustrojavanje. Navedeno je potrebno radi učinkovitog obavljanja poslova za koje je Vlada Republike Hrvatske naglasila iznimnu važnost i slijedom toga predložila ustrojavanje samostalnog Središnjeg državnog ureda.