

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA UPRAVU**

---

# **KATALOG INFORMACIJA**

**Zagreb, siječanj 2007. godine**

## UVODNE NAPOMENE

Središnji državni ured za upravu raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Ureda.

Ured obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo državne uprave i lokalne samouprave, politički i izborni sustav, nadzor nad radom predstavničkih i izvršnih tijela jedinica lokalne samouprave; manjinska prava; organiziranje i provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih u državnoj upravi i tijelima jedinica lokalne samouprave; vođenje središnjeg popisa državnih službenika i namještenika; radnopravni položaj državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika zaposlenih u upravnih odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; praćenje primjene sustava plaća u tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave; davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu državnih tijela, nadzor nad zakonitošću rješenja državnih tijela o prijemu u državnu službu, rasporedu službenika i namještenika na radna mjesta, premještanju, stavljanju na raspolaganje i prestanku državne službe; praćenje načina i korištenja sredstava rada te primjenu suvremenih metoda rada u državnoj upravi, a posebice primjenu računalnih i komunikacijskih sustava u radu te uvođenje novih tehnologija u radu ureda državne uprave u županijama; obavljanje stručnih i tehničkih poslova za rad službeničkih sudova i Višeg službeničkog suda, rješavanje sporova o pravima županija, gradova i općina i Vladina povjerenstva za granice jedinica lokalne samouprave; nadzire zakonitost rada i postupanja u oblasti osobnih stanja građana u svezi s vođenjem državnih evidencija o hrvatskom državljanstvu, biračkom pravu, maticama rođenih, vjenčanih i umrlih, rješava u upravnim stvarima u svezi s promjenom osobnog imena, postupa po zahtjevima diplomatsko-konzularnih predstavništva Republike Hrvatske kod pribavljanja i dostavljanja isprava za građane u inozemstvu, obavljanje poslova za međunarodnu komisiju za građanska stanja (CIEC), izravno sudjelovanje u radu međunarodnih tijela koja se bave pitanjima upravnog prava, državne uprave i lokalne samouprave; prati i nadzire provedbu Zakona o općem upravnom postupku i propisa o uredskom poslovanju; provodi postupak registracije političkih stranaka, zaklada, fundacija, predstavništva stranih zaklada i fundacija u Republici Hrvatskoj, vijeća nacionalnih manjina; obavlja nadzor nad provođenjem Zakona o pravnom položaju vjerskih zajednica i vodi odgo-varajuće registre; obavlja poslove upravne inspekcije i druge poslove opće uprave.

Ured obavlja i druge upravne i stručne poslove koji nisu stavljeni u nadležnost drugom središnjem tijelu državne uprave.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 172/03, dalje u tekstu: Zakon) uređen je način ostvarivanja prava na pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže odnosno nadzire Središnji državni ured za upravu.

Temeljem Zakona uskraćuje se pravo na pristup informacijama koje su zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašene državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Središnji državni ured za upravu može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje: onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela, onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti, izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili za okoliš, onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike,

ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Ovaj Katalog informacija, uz nazive unutarnjih ustrojstvenih jedinica, sadrži informacije koje Ured s obzirom na svoj djelokrug posjeduje.

Informacije u Katalogu razvrstane su po područjima rada odnosno ustrojstvenim jedinicama Ureda sukladno poslovima koje obavljaju ustrojstvene jedinice u kojima informacija nastaje.

## **USTROJSTVENE JEDINICE**

1. Kabinet državnog tajnika
2. Odjel za financijske, informatičke i opće poslove
3. Odjel za opću upravu
4. Odjel za građanska stanja
5. Odjel za pravna pitanja službeničkog sustava
6. Odjel za planiranje, razvoj i upravljanje kadrovima u državnoj službi
7. Odjel za državni stručni ispit
8. Centar za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika
9. Odjel za sustav državne uprave i prilagodbu zakonodavstva europskom pravnom sustavu
10. Odjel za politički sustav
11. Odjel za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave i suradnju
12. Odjel upravne inspekcije
13. Odjel za unutarnju reviziju
14. Odjel za etiku.

### **1. Kabinet državnog tajnika**

- obavlja stručne i administrativne poslove za državnog tajnika i njegove zamjenike, poslove praćenja rada i komuniciranja s Vladom Republike Hrvatske, Hrvatskim saborom i njihovim radnim tijelima, protokolarne poslove, prevođenje, poslove u svezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, poslove praćenja izvršavanja međunarodnih projekata u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ureda, poslove u svezi predstavki i pritužbi građana te druge poslove za službene potrebe državnog tajnika i njegovih zamjenika.

### **2. Odjel za financijske, informatičke i opće poslove**

U Odjelu za financijske, informatičke i opće poslove ustrojavaju se:

- a) Odsjek za financijske poslove
- b) Odsjek za informatičke poslove
- c) Odsjek za kadrovske i opće poslove

#### a) Odsjek za financijske poslove

- obavlja stručne poslove vezane za izradu i izvršavanje državnog proračuna za Središnji državni ured za upravu i urede državne uprave u županijama, izradu nacрта financijskih planova i programa svih namjena i njihovo praćenje, obavlja poslove vezane za propise iz područja računovodstva, izradu financijskih izvješća, provodi zakonito knjiženje svih poslovnih događaja, analitički izrađuje kontni plan, prati primjenu propisa koji se odnose na obračun plaća i naknada, obavlja sve poslove vezane za implementaciju u sustav državne riznice za Središnji državni ured za upravu i urede državne uprave u županijama.

#### b) Odsjek za informatičke poslove

- obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje načina rada i korištenja sredstava rada te primjenu suvremenih metoda rada u državnoj upravi, a posebice primjenu računalnih i komunikacijskih sustava u radu te uvođenje novih tehnologija u radu Ureda i ureda državne uprave u županijama, surađuje sa Središnjim državnim uredom za e-Hrvatsku na razvoju informatizacije državne uprave, koordinira razvoj informacijskih sustava u uredima državne uprave u županijama, pruža korisnicima potporu u radu, razvija sadržaj web stranica te obavlja druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

#### c) Odsjek za kadrovske i opće poslove

- obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na prijem u državnu službu, raspored, premještanje i prestanak službe državnih službenika i namještenika u Uredu, kao i druge poslove u vezi s ostvarivanjem njihovih prava iz državne službe, vodi osobni očevidnik državnih službenika i namještenika Ureda, poslove nabave i investicije Ureda, obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na prijam i otpremu pošte, razvrstavanje i upisivanje iste u propisane očevidnike, raspoređivanje i dostavu akata, arhiviranje i čuvanje registraturne građe koja nastaje radom Ureda, obavlja poslove u svezi tekućeg održavanja zgrade, instalacija i uređaja, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava, vrši poslove prijema i raspodjele opreme i materijala te vodi evidencije o tome, obavlja poslove u svezi korištenja i održavanja vozila, čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša.

### **3. Odjel za opću upravu**

- obavlja poslove prvostupanjskog postupka koje se odnose na izdavanje odobrenja za riječ »Hrvatska« u nazivu pravnih osoba, odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, odobrenje grbova i zastava jedinicama lokalne samouprave, daje stručna mišljenja i objašnjenja te obavlja upravne i druge stručne poslove u svezi s provedbom propisa o općem upravnom postupku i uredskom poslovanju, propisa o administrativnom izvršenju, o sadržaju naziva tijela državne uprave, lokalne i mjesne samouprave, izrađuje nacрте prijedloga propisa te daje stručna mišljenja na zakone i druge propise kojima su uređena pitanja upravnog postupka i uredskog poslovanja.

Odjel za opću upravu obavlja i poslove rješavanja u upravnim stvarima i druge upravne i stručne poslove za koje propisima nije utvrđena stvarna nadležnost kojeg drugog tijela središnje uprave, te obavlja poslove koji nisu u djelokrugu drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ureda.

Odjel za opću upravu rješava u upravnim stvarima prvostupanjskog i drugostupanjskog postupka, te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju stranih udruga, političkih stranaka, zaklada, fundacija, predstavništva stranih zaklada i fundacija i

evidencija vjerskih zajednica, poslove upravnog i inspekcijskog nadzora u provedbi propisa o udrugama, nadzire provedbu propisa o političkim strankama, obavlja inspekcijski nadzor nad radom zaklada i fundacija, obavlja nadzor nad provođenjem Zakona o pravnom položaju vjerskih zajednica, vodi registre o stranim udrugama, političkim strankama, zakladama, fundacijama, predstavništvima stranih zaklada i fundacija i vijećima nacionalnih manjina, izrađuje nacрте prijedloga propisa te daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa.

#### **4. Odjel za građanska stanja**

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na provedbu drugostupanjskog upravnog postupka u upravnim stvarima koje se odnose na promjene osobnog imena i upise u državne matice, obavljanje nadzora nad pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske, utvrđivanje pravne utemeljenosti upisa u državne matice činjenica iz osobnih stanja građana nastalih u inozemstvu, te poslove za Međunarodnu komisiju za građanska stanja (CIEC).

Odjel za građanska stanja obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na popise birača, poštivanje zakonskih rokova i obveza u vrijeme raspisivanja izbora, pribavljanje isprava za inozemstvo i prosljeđivanje upisa iz inozemstva, vođenje evidencija o ustrojstvu matičarskih službi, stanju popisa birača te nadzor pravilnosti vođenja evidencije o hrvatskom državljanstvu, predlaganje mjera za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja postojećih evidencija, a posebice informatičkim pomagalima, nadzor nad izdavanjem isprava pomoću tih pomagala.

#### **5. Odjel za pravna pitanja službeničkog sustava**

- obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na radnopravna pitanja državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sustav plaća, davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu državnih tijela, nadzor nad zakonitošću rješenja državnih tijela o prijemu u državnu službu, rasporedu službenika i namještenika na radna mjesta, premještanju, stavljanju na raspolaganje i prestanku državne službe, davanje prethodne suglasnosti za prijam u državnu službu osobe koja je strani državljanin ili osobe bez državljanstva, sudjelovanje u kolektivnom pregovaranju sa sindikatima državnih službi, izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz područja službeničkih odnosa, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima provođenja zakona i drugih propisa iz područja službeničkih odnosa, provođenje upravnog nadzora, stručne i administrativne poslove za potrebe službeničkog suda i Višeg službeničkog suda, Odbora za državnu službu te informiranje o stajalištima, provedenim postupcima i odlukama službeničkog suda i Višeg službeničkog suda, stručne i administrativne poslove za Zajedničku komisiju za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike te obavlja i druge poslove koji se odnose na pravna pitanja službeničkog sustava.

## **6. Odjel za planiranje, razvoj i upravljanje kadrovima u državnoj službi**

- obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na planiranje zapošljavanja, praćenje stanja i predlaganje mjera za unapređenje upravljanja i razvoja kadrova u državnoj službi, savjetovanje i usmjeravanje unutarnjih ustrojstvenih jedinica za razvoj i upravljanje kadrovima u državnim tijelima u vezi s planiranjem, upravljanjem i razvojem kadrova, izradu planova (srednjoročnih i dugoročnih) za zapošljavanje u državnoj službi u suradnji s Ministarstvom financija, pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provođenju postupka prijema u državnu službu te sudjelovanje u postupku odabira kandidata za državnu službu, osiguravanje primjene standarda opisa radnog mjesta u svim državnim tijelima te nadzor, praćenje i predlaganje mjera za razvoj sustava napredovanja u državnoj službi, praćenje i predlaganje unapređenja u sustavu plaća, naknada i nagrada u državnoj službi, vođenje središnjeg popisa državnih službenika i namještenika, provedba procjene učinkovitosti u cijeloj državnoj službi, nadzor provedbe utvrđenih metoda i postupaka te praćenje rezultata, analizu potreba za izobrazbom u državnoj službi te izradu prijedloga sveobuhvatne strategije izobrazbe državnih službenika, izrada prijedloga standarda za ocjenjivanje provedenih programa izobrazbe u cijeloj državnoj službi, provođenje analiza troškova i koristi provedene izobrazbe u suradnji s državnim tijelima koja su provodila izobrazbu, odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje, koordinaciju provedbe programa izobrazbe u svim državnim tijelima, obavljanje poslova planiranja, upravljanja i razvoja kadrova za Središnji državni ured za upravu i državna tijela s manje od 50 zaposlenih te obavlja i druge poslove koji se odnose na planiranje, upravljanje i razvoj kadrova u državnoj službi.

U Odjelu za planiranje, razvoj i upravljanje kadrovima u državnoj službi ustrojavaju se:

- a) Odsjek za planiranje i upravljanje kadrovima
- b) Odsjek za razvoj kadrova

### **a) Odsjek za planiranje i upravljanje kadrovima**

- obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na planiranje zapošljavanja, praćenje stanja i predlaganje mjera za unapređenje upravljanja kadrovima u državnoj službi, savjetovanje i usmjeravanje unutarnjih ustrojstvenih jedinica za razvoj i upravljanje kadrovima u državnim tijelima u vezi s planiranjem i upravljanjem kadrovima, izradu planova (srednjoročnih i dugoročnih) za zapošljavanje u državnoj službi u suradnji s Ministarstvom financija, pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provođenju postupka prijema u državnu službu te sudjelovanje u postupku odabira kandidata za državnu službu, osiguravanje primjene standarda opisa radnog mjesta u svim državnim tijelima te nadzor, praćenje i predlaganje mjera za razvoj sustava napredovanja u državnoj službi, praćenje i predlaganje unapređenja u sustavu plaća, naknada i nagrada u državnoj službi, vođenje središnjeg popisa državnih službenika i namještenika, provedba procjene učinkovitosti u cijeloj državnoj službi, nadzor provedbe utvrđenih metoda i postupaka te praćenje rezultata, obavljanje poslova planiranja i upravljanja kadrovima za Središnji državni ured za upravu i državna tijela s manje od 50 zaposlenih te obavlja i druge poslove koji se odnose na planiranje i upravljanje kadrovima u državnoj službi.

### **b) Odsjek za razvoj kadrova**

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na razvoj kadrova u državnoj službi, praćenje stanja i predlaganje mjera za unapređenje razvoja kadrova, savjetovanje i

usmjeravanje unutarnjih ustrojstvenih jedinica za razvoj i upravljanje kadrovima u državnim tijelima u svezi razvoja kadrova, praćenje aktivnosti izobrazbe državnih službenika, provedba detaljnih analiza potreba za izobrazbom u državnoj službi, prikupljanje podataka i informacija od svih državnih tijela te izrada prijedloga sveobuhvatne strategije izobrazbe državnih službenika na temelju prikupljenih podataka i informacija, izrada prijedloga standarda za ocjenjivanje provedenih programa izobrazbe u cijeloj državnoj službi, analizu potreba za izobrazbom u državnoj službi te izradu sveobuhvatne strategije izobrazbe državnih službenika, provođenje analiza troškova i koristi provedene izobrazbe u suradnji s državnim tijelima koja su provodila izobrazbu, odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje, koordinaciju provedbe programa izobrazbe u svim državnim tijelima, obavljanje poslova razvoja ljudskih resursa za Središnji državni ured za upravu i državna tijela s manje od 50 zaposlenih te obavlja i druge poslove koji se odnose na razvoj ljudskih resursa u državnoj službi.

## **7. Odjel za državni stručni ispit**

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na organizaciju državnih stručnih ispita državnih službenika kao i službenika u tijelima područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, provodi pripreme seminara za polaganje državnih stručnih ispita, surađuje s drugim tijelima državne uprave i tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima u svezi planiranja provedbe državnih stručnih ispita, obavlja administrativne i stručne poslove za Državnu ispitnu komisiju, vodi evidenciju o položenim državnim ispitima u državnoj službi, izdaje stručne publikacije za polaganje državnoga stručnog ispita te ostale publikacije iz djelokruga Odjela.

## **8. Centar za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika**

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na izobrazbu državnih službenika i namještenika kao i službenika u tijelima područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, izradu godišnjih planova izobrazbe, osmišljavanje i izradu modula izobrazbe, planiranje i organizaciju provedbe te provedbu općih programa izobrazbe putem raznih oblika izobrazbe (stručni seminari, tečajevi, radionice i sl.), suradnju s domaćim i inozemnim institucijama i tijelima koja provode izobrazbu, provođenje ocjenjivanja programa izobrazbe provedenih ili organiziranih od strane Centra, vođenje baze podataka o programima izobrazbe i polaznicima, kontrolu troškova izobrazbe i osiguravanje da se ona izvodi unutar raspoloživih financijskih sredstava, osnivanje, opremanje i vođenje stručne knjižnice s nastavnim materijalima i publikacijama, izdavanje stručnih publikacija vezanih uz izobrazbu, te obavlja i druge poslove koji se odnose na provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika kao i službenika i namještenika u tijelima područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima.

U Centru za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika ustrojavaju se:

- a) Odsjek za razvoj programa izobrazbe
- b) Odsjek za organizaciju provedbe izobrazbe

#### a) Odsjek za razvoj programa izobrazbe

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na izobrazbu državnih službenika i namještenika kao i službenika i namještenika u tijelima područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, izradu godišnjih planova izobrazbe na osnovi prepoznatih potreba za izobrazbom, osmišljavanje i izradu konkretnih modula izobrazbe koji zadovoljavaju prepoznate potrebe za izobrazbom, planiranje i organizaciju provedbe, pomoć u planiranju, organiziranju i provedbi specifične izobrazbe drugim državnim tijelima, jedinicama područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima (npr. pronalaženje odgovarajućih predavača ili sudjelovanje u izradi tečajeva i pomoć u izvedbi izobrazbe) te sudjelovanje u provedbi te izobrazbe (npr. pomoć u nastavi, izvedba modula), provođenje ocjenjivanja programa izobrazbe provedenih ili organiziranih od strane Centra, obavljanje postupka izbora službenika koji će pohađati program izobrazbe za dobivanje statusa trenera u Centru odnosno drugim državnim tijelima, osmišljavanje, organiziranje i provođenje programa izobrazbe službenika koji se pripremaju za trenere državnih službenika i namještenika kao i službenika i namještenika u tijelima područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima u Centru odnosno drugim državnim tijelima, održavanje kontakta s predavačima (iz državne službe ili izvan nje) osiguravajući i olakšavajući njihovo sudjelovanje u programima izobrazbe, pregovaranje s njima radi provođenja programa te obavlja i druge poslove koji se odnose na razvoj programa izobrazbe.

#### b) Odsjek za organizaciju provedbe izobrazbe

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na provedbu izobrazbe u Centru, provedbu općih programa izobrazbe putem raznih oblika izobrazbe (stručni seminari, tečajevi, radionice i sl.), informiranje svih državnih tijela o raspoloživim programima izobrazbe kao i uvjetima za njihovo pohađanje suradnju i koordinaciju aktivnosti izobrazbe s domaćim i inozemnim institucijama i tijelima koja provode izobrazbu državnih službenika i namještenika kao i službenika i namještenika u tijelima područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, vođenje baze podataka o svim programima izobrazbe koje provodi ili organizira Centar (čiji su sastavni dio i podaci o predavačima i polaznicima), kontrolu troškova izobrazbe i osiguravanje da se ona izvodi unutar raspoloživih financijskih sredstava, osnivanje, opremanje i vođenje stručne knjižnice s nastavnim materijalima i publikacijama, izdavanje stručnih publikacija vezanih uz izobrazbu te obavlja i druge poslove koji se odnose na organizaciju provedbe izobrazbe.

### **9. Odjel za sustav državne uprave i prilagodbu zakonodavstva europskom pravnom sustavu**

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na sustav, ustrojstvo i razvitak državne uprave i načine povećanja učinkovitog djelovanja tijela državne uprave, racionalnost i svrhovitost njihovog ustrojstva; primjenu i izvršavanje zakona i drugih propisa koji se odnose na sustav i ustrojstvo tijela državne uprave; upravni nadzor nad zakonitošću rada i postupanja tijela državne uprave, tijela područne (regionalne) i lokalne samouprave u prenijetim poslovima, te drugih tijela koja imaju javne ovlasti; davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u vezi ustrojstva i sustava državne uprave; nadzor pravilne primjene zakona i drugih propisa u vezi ustrojstva i sustava državne uprave; izradu nacarta prijedloga zakona i drugih propisa; davanje mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz drugih upravnih područja u odnosu na sustav i ustrojstvo državne uprave; pružanje

stručne pomoći drugim tijelima pri izradi prijedloge propisa kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i davanje mišljenja na iste; praćenje stanja i predlaganje mjera za unapređenje ustrojstva državne uprave te obavlja i druge stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo državne uprave.

Odjel za sustav državne uprave i prilagodbu zakonodavstva europskom pravnom sustavu obavlja i stručne poslove pripreme za usklađivanje sustava državne uprave sa standardima i propisima Europske unije, koordiniranje poslova usklađivanja zakonodavstva u područjima iz djelokruga Ureda, te surađuje s međunarodnim ustanovama u području usklađivanja.

## **10. Odjel za politički sustav**

- obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj, teritorijalno ustrojstvo i organizacijski ustroj lokalnih i područnih (regionalnih) jedinica, provedbu referenduma i drugih oblika osobnog izjašnjavanja građana, ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina na zastupljenost u predstavničkim tijelima lokalnih i područnih (regionalnih) jedinica te decentralizaciju poslova, prati stanje i predlaže mjere za unapređenje ustrojstva lokalne i područne (regionalne) samouprave i izbornog sustava te područnog ustrojstva Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane za izradu nacрта prijedloga zakona, provedbenih propisa i drugih akata iz područja političkog i izbornog sustava, analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa sa standardima i pravom Europske unije te daje stručna mišljenja o provedbi propisa iz područja političkog i izbornog sustava.

## **11. Odjel za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave i suradnju**

- obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa u odnosu na ustroj, djelokrug i način rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, provodi upravni nadzor nad primjenom propisa o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, nadzor nad zakonitošću rada i akata tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz svog djelokruga, prati primjenu propisa i izrađuje stručna mišljenja i izvješća i predlaže mjere za unapređenje stanja iz svog djelokruga, surađuje s udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u radu međunarodnih tijela i organizacija koje se bave pitanjima lokalne i regionalne samouprave, te obavlja i druge stručne poslove koji se odnose na upravni nadzor i suradnju.

## **12. Odjel upravne inspekcije**

- obavlja poslove upravne inspekcije u primjeni zakona i drugih propisa o ustrojstvu, djelokrugu i načinu rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela, tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave; nadzor u provedbi zakona i drugih propisa o državnim službenicima i namještenicima, o službenicima i namještenicima u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; nadzor u provedbi općeg upravnog postupka, posebnih postupaka te uredskog poslovanja u tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnih osoba s javnim

ovlastima te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije.

U Odjelu upravne inspekcije ustrojavaju se:

- a) Odsjek za inspekciju državne uprave
- b) Odsjek za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave

#### a) Odsjek za inspekciju državne uprave

- obavlja poslove upravne inspekcije u primjeni 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 postupaka te uredskog poslovanja u tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije.

#### b) Odsjek za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave

- obavlja poslove upravne inspekcije u primjeni zakona i drugih propisa o ustrojstvu, djelokrugu i načinu rada tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave, nadzor u provedbi zakona i drugih propisa o službenicima i namještenicima u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadzor u provedbi općeg upravnog postupka, posebnih postupaka te uredskog poslovanja u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije.

### **13. Odjel za unutarnju reviziju**

- obavlja neovisno i objektivno poslove unutarnje revizije Središnjega državnog ureda za upravu i ureda državne uprave u županijama, upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim i drugim propisima kojima je utvrđeno poslovanje i predlaže mjere za njihovo otklanjanje i mjere za unapređenje poslovanja.

Odjel ima savjetodavnu ulogu i daje objektivna stručna mišljenja u cilju poboljšanja poslovanja Ureda i ureda državne uprave, provjerava primjenu zakona i drugih propisa u obavljanju poslova Ureda i ureda državne uprave, provodi pojedinačne unutarnje revizije i ukazuje na uočene nepravilnosti u odnosu na pregledane aktivnosti te daje preporuke državnom tajniku u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti rada Ureda i ureda državne uprave, izrađuje strateške i operativne planove revizije, izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi državnom tajniku, izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Ureda i ureda državne uprave s preporukama za poboljšanje poslovanja, surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom i drugim propisima.

### **14. Odjel za etiku**

- obavlja stručne poslove koji se odnose na primjenu etičkih načela u javnoj upravi u odnosu na osobno ponašanje službenika i namještenika, mogući sukob interesa, primanje darova i moguće koruptivno i drugo neetičko ponašanje službenika i namještenika. Suraduje s nadležnim državnim tijelima u pitanjima koja se odnose na sprječavanje i suzbijanje mogućeg

sukoba interesa, nezakonitog primanja darova, mogućeg koruptivnog i drugog neetičkog postupanja službenika i namještenika.

Putem otvorenog telefona i na drugi način zaprima prijave i pritužbe građana i drugih stranaka kao i službenika i namještenika u svezi saznanja o kršenju načela etičkog postupanja u javnoj upravi, te ih upućuje nadležnim tijelima i prati njihovo rješavanje, vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama i pritužbama i o njihovom rješavanju.

Daje savjete i mišljenja službenicima i namještenicima u svezi pitanja izbjegavanja sukoba interesa, koruptivnog i drugog neetičkog postupanja, te daje mišljenja građanima i drugim strankama o tome da li određeno postupanje predstavlja sukob interesa, koruptivno ili drugo neetičko postupanje.

Suraduje u izradi propisa i poduzima mjere u cilju zaštite službenika i namještenika koji ukazuju na korupciju.

Odjel potiče programe etičke edukacije, u suradnji sa Centrom za stručno usavršavanje i osposobljavanje službenika izrađuje smjernice o primjeni profesionalne etike u javnoj upravi i sudjeluje u izradi programa i provođenju etičke edukacije službenika i namještenika.

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu.

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u rokovima propisanim Zakonom.