

Glavno tajništvo

Glavno tajništvo je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Ministarstva; poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva te surađuje i koordinira aktivnosti s Vladom Republike Hrvatske, kao i tijelima državne uprave i državne vlasti, u poslovima iz svoga djelokruga rada; obavlja poslove nomotehničke obrade nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te drugih akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva; obavlja poslove u vezi procjene učinaka propisa; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama izrađuje, priprema i usklađuje akte koje donosi ministar; analizira stanje normativne djelatnosti u Ministarstvu; surađuje u izradi mišljenja na nacрте propisa kojih su stručni nositelji izrade druga tijela državne vlasti Republike Hrvatske; koordinira izradu strateškog plana cjelokupnog Ministarstva, definira misiju i viziju te strateške ciljeve na temelju prijedloga svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te izrađuje strateški plan Ministarstva; izrađuje i prati pokazatelje rezultata rada i uspješnosti, utvrđuje rizike, nadzire postavljene posebne ciljeve u strateškim planovima, izvješćuje o realizaciji postavljenih ciljeva i brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; daje upute za rad u vezi s ostvarivanjem plana rada Ministarstva, koordinira poslove na izradi i ostvarivanju plana rada Ministarstva i na temelju nacрта planova rada ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva izrađuje plan rada Ministarstva; prati ostvarivanje plana rada Ministarstva, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu te sastavlja izvješća ministru o ostvarivanju plana rada i drugih pitanja u vezi s radom i ustrojstvom Ministarstva; prikuplja statistička izvješća svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; obavlja poslove praćenja propisa vezanih za izradu statističkih izvješća, preuzimanja metodologije Europske unije za izradu statističkih izvješća, praćenja radnih materijala i preporuka za izradu statističkih izvješća za Europsku uniju, definiranja skupa podataka koji se dostavljaju Državnom zavodu za statistiku, utvrđivanja načina kontrole podataka prije i poslije dostavljanja Državnom zavodu za statistiku; izrađuje statistička izvješća cjelokupnog Ministarstva te obavlja poslove analitike i uredskog poslovanja.

Za obavljanje poslova iz djelokruga rada Glavnog tajništva ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1. Sektor za pravne poslove i strateško planiranje

7.2. Služba za uredske poslove