

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; koordinira poslove vezano za izradu Plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva; obavlja poslove nomotehničke obrade nacrtu 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; sudjeluje u izradi mišljenja na nacрте propisa kojih su stručni nositelji izrade druga tijela državne vlasti Republike Hrvatske; koordinira poslove vezano za izradu prijedloga Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Ministarstva, koordinira izradu očitovanja na zahtjeve za prethodna pitanja pristigla od Suda Europske unije; koordinira izradu očitovanja u predmetima povreda prava EU iz nadležnosti Ministarstva; koordinira očitovanja na pisma službene obavijesti i obrazložena mišljenja Ministarstva prema Europskoj komisiji; koordinira izradu očitovanja upućenih Uredu zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava, pruža stručnu pomoć ustrojstvenim jedinicama radi usklađivanja propisa iz nadležnosti Ministarstva s europskim zakonodavstvom; koordinira poslove vezano za strateško planiranje u Ministarstvu i poslove izrade planskih dokumenata Ministarstva; surađuje s drugim državnim tijelima u vezi s izradom akata strateškog planiranja i planskim dokumentima; koordinira potrebe edukacije djelatnika uključenih u izradu akata strateškog planiranja i planskih dokumenata; 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 Glavnog tajništva ustrojavaju se sljedeći sektori:

7.1. Sektor za pravne poslove i europsko zakonodavstvo

7.2. Sektor za uredske poslove i strateško planiranje.