

Sektor za uredske poslove i strateško planiranje

Koordinira poslove vezano za uredsko poslovanje i za izradu propisa u vezi uredskog poslovanja; daje upute za rad policijskim upravama i policijskim postajama iz djelokruga uredskih poslova; koordinira poslove obavljanja nadzora nad obavljanjem poslova iz djelokruga uredskog poslovanja u policijskim upravama; predlaže donošenje plana klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Ministarstva; prati i predlaže promjene sukladno stanju i promjenama zakonskih okvira koji se odnose na uredsko poslovanje; 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.

Za obavljanje poslova Sektora za uredske poslove i strateško planiranje ustrojavaju se sljedeće službe:

7.2.1. Služba za uredske poslove

7.2.2. Služba za strateško planiranje, statistiku i unaprjeđenje rada.