

**U Službi za opšte poslove i ljudske resurse** - vrše se poslovi koji se odnose na: kadrovske i radne odnose u Ministarstvu; pripremu pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obavezama službenika; pripremu postupka oglašavanja i javnih konkursa; vođenje Centralne kadrovske evidencije i upisivanje podataka u istu; pripremu procedure ocjenjivanja službenika i namještenika; pripremu eventualnih disciplinskih postupaka; pripremu Kadrovske plana, Plana integriteta; formiranje personalnih dosijea; upravljanje ljudskim resursima, odnosno analiziranje potreba za kadrom, organizovanje obuka i usavršavanja službenika i namještenika; izradu prijedloga Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, praćenja primjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; sačinjavanje izjašnjenja Komisiji za žalbe; zastupanje Ministarstva pred sudovima za prekršaje u prekršajnim postupcima i saradnja sa inspekcijama u vezi sa izdatim prekršajnim nalogima i podnešenim prekršajnim prijavama po kojima je došlo do sudskog odlučivanja; praćenje primjene Zakona o sprječavanju korupcije; prijem zviždača; arhivsko poslovanje; vođenje djelovodnih i internih kancelarijskih knjiga, vođenje upisnika prvostepenih i drugostepenih predmeta i druge kancelarijske poslove u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju; kurirsku dostavu; obuku pripravnika; i druge poslove utvrđene propisima.