

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања издаје:

**ДИРЕКТИВУ**  
**О НАЧИНУ РАДА И ПОСТУПАЊА У ИЗВРШАВАЊУ ПОСЛОВА ИЗ**  
**НАДЛЕЖНОСТИ МИНИСТАРСТВА ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И**  
**СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

**Основне одредбе**

Члан 1.

Овом директивом одређују се начин припреме материјала и аката из надлежности Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту: Министарство) и поступања по предлозима и обраћањима других органа државне управе, поступања организационих јединица Министарства и запослених у извршавању обавеза предвиђених посебним законима, као и начин рада и поступања у извршавању других послова из утврђене надлежности Министарства.

Члан 2.

Основне и посебне организационе јединице, као и органи управе у саставу Министарства (у даљем тексту: организационе јединице) су самостални у вршењу својих послова утврђених актом о унутрашњем уређењу и организацији и дужни су да извршавају законе и друге прописе, прате и утврђују стање у областима из свог делокруга, проучавају последице утврђеног стања и сами предузимају мере и управне радње или предлажу доношење прописа и предузимање мера из надлежности Министарства.

У вршењу послова из става 1. овог члана, организационе јединице су дужне су да поступају стручно и ефикасно.

Руководиоци организационих јединица су одговорни за законит, правилан и благовремен рад организационих јединица којима руководе.

**Припрема материјала и аката из надлежности Министарства**

Члан 3.

У поступку припреме и израде материјала и аката из надлежности Министарства који се достављају ради разматрања и одлучивања Влади, организационе јединице су дужне да поступају у складу са одредбама важећег Пословника Владе као и у складу са одредбама ове директиве.

У току припреме материјала и аката, организациона јединица у чијем је делокругу предметно питање (у даљем тексту: носилац израде) сарађује са организационом јединицом са чијим је делокругом повезано питање на које се материјали и акти односе, ради прибављања њиховог става и мишљења, непосредним контактом, писаним путем или електронском поштом.

Нацрте и предлоге прописа (закон, уредба, правилник и сл.) и других општих аката (одлука, решење и др.) носилац израде обавезно припрема у сарадњи са Секретаријатом Министарства (у даљем тексту: Секретаријат), ради њиховог усаглашавања са правним системом Републике Србије и вршења правнотехничке и језичке редакције, што се констатује у пропратном акту.

