



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA

GODIŠNJI PLAN RADA MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA ZA 2017. GODINU

SADRŽAJ

Predgovor ministra graditeljstva i prostornoga uređenja.....	3
Uvod	5
Sažeti prikaz posebnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada	6
Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama	7
1. Kabinet ministra	7
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju	9
3. Glavno tajništvo Ministarstva	11
3.1. Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	
3.2. Sektor za financije	
4. Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu	20
4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje, komunalno gospodarstvo i procjenu nekretnina	
4.2. Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu, Eu poslove i projekte	
5. Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i EU fondove	32
5.1. Sektor za prostorno uređenje	
5.2. Sektor za pravne poslove	
6. Uprava za dozvole državnog značaja.....	40
6.1. Sektor lokacijskih dozvola i investicija	
6.2. Sektor za izdavanje građevinskih dozvola	
7. Uprava za inspekcijske poslove	44
7.1. Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije	
8. Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	48
Financijski plan	50
Pravne osobe druge razine.....	50

Predgovor ministra graditeljstva i prostornoga uređenja

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja ima za cilj konkretnim projektima i modernizacijom sustava svim hrvatskim građanima omogućiti olakšavanje procedura, odnosno brži i jednostavniji pristup potrebnoj dokumentaciji, posebice kroz usklađivanje zemljišnih knjiga i katastra.

Također, zadali smo si za cilj osiguravanje povoljnijih uvjeta za rješavanje stambenog pitanja, kao i ulaganje kroz energetske učinkovitost stambenih zgrada, bolnica i škola, te ostalih objekata javne namjene.



Uz poštivanje vrijednosti prostora, prirodne i kulturne baštine i okoliša, cilj je maksimalno uklanjanje zapreka za ulaganja, što će uvelike pomoći poduzetnicima i gospodarstvenicima, kao jedan od segmenata općeg gospodarskog razvoja.

Cilj nam je maksimalno građanima, ali i gospodarstvenicima, olakšati postupak prilikom kupnje ili gradnje objekata na način da se svi potrebni dokumenti izdaju u bržem roku i na jednom mjestu, da građani više ne moraju obilaziti brojne šaltere, već da im potrebna dokumentacija uskoro bude dostupnija.

Spremni smo odgovoriti i na nove izazove koje globalna društvena kretanja stavljaju pred hrvatsko društvo, preispitivati ranije strateške odrednice, pratiti učinak dosadašnjih politika i korigirati njihove negativne učinke novim rješenjima. Kroz već spomenuto usklađivanje zemljišnih knjiga i katastra, jer sada imamo situaciju da se podaci razlikuju, pred nama je zadatak digitalizacije i osuvremenjivanja cjelokupnog sustava. Dio evidencija koje i danas koristimo u postupcima odlučivanja o zahvatima u prostoru seže iz doba Austro-ugarske monarhije. Te prašnjave i izbljedjele papire zamijenit će elektronički sustavi eminentni 21. stoljeću.

Sređene evidencije osnova su i temelj društva, gospodarstva i pravne države. Da bi zemljišne evidencije imale smisla, moraju preslikavati stvarno stanje zemljišnih čestica na terenu.

Kao što sam već spomenuo, povoljniji uvjeti za rješavanje stambenog pitanja među glavnim su smjernicama našeg Ministarstva. Tako će u 2017. godini biti realizirano subvencioniranje stambenih kredita, što će omogućiti mladim obiteljima da lakše riješe stambeno pitanje, a što bi u konačnici trebalo rezultirati i demografskom obnovom. Uz to, nastavit će se i s projektima POS-a uz nove mogućnosti i još povoljnije uvjete.

Jedna od strateški najvažnijih aktivnosti ove godine odnosi se na rad na novoj Strategiji prostornog razvitka Republike Hrvatske nakon koje će uslijediti izrada Državnog plana prostornog razvoja. Strategija će se primarno baviti pitanjima ravnomjernog razvoja, primarno gospodarskog, svih hrvatskih krajeva, koji se ne može postići bez osiguravanja odgovarajuće kvalitete i standarda života, izgradnjom potrebnih infrastrukturnih i ostalih javnih sadržaja i usluga u okvirima održivog razvoja. Ona će pri tome iskazati potrebu da se s hrvatskim prostorom postupa kao jednim od svojih najvrjednijih resursa. Danas, kada smo svjesni sve intenzivnijeg urbanog razvoja na globalnom, europskom i nacionalnom prostoru, važan čimbenik tog razvoja su i ruralna područja. Stoga je itekako bitan upravo ravnomjeran razvoj, jer to je temelj za gospodarski razvoj zemlje. Na nama je da kreiramo politike usmjerene na rješavanje pojedinih problema, prvenstveno intenzivnije koristeći sredstva europskih fondova.

I na kraju, prirodna i kulturna baština vrlo je važan čimbenik nacionalnog identiteta, te je na nama da prirodne ljepote Hrvatske zaštitimo za naše buduće generacije, a politika našeg Ministarstva temeljit će se upravo na očuvanju potencijala koje baštinimo.

Ovdje su navedene samo osnovne naznake najvažnijih projekata i programa Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja u razdoblju od 2017. do 2019., a detaljniju sliku dobit ćete čitanjem cijelog dokumenta.

Sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave propisana je obveza izrade godišnjeg plana rada u svim tijelima državne uprave.

Nakon što je izrađen i usvojen Strateški plan Ministarstva slijedi planiranje za svaki posebni cilj iz prethodno izrađenog i donesenog strateškog plana, te definiranje pripadajućih poslovnih procesa i zatim utvrđivanje godišnjeg sadržaja rada. Pri tome se mogu koristiti operativni/terminski planovi aktivnosti po projektima, a zatim utvrditi nadležnosti (ime i prezime, radno mjesto), vremenski okvir, planirani broj radnih dana, planirani broj izvršitelja i ukupno planirano vrijeme rada.

Godišnji plan rada sadrži prikaz specifičnih ciljeva tijela državne uprave u određenoj godini:

- Izrade nacрта propisa
- Neposredna provedba zakona i drugih propisa
- Inspekcijski nadzor
- Praćenje stanja u pravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- Ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu

Ciljevi izrade i donošenja Godišnjeg plana rada su slijedeći:

1. Specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što želimo postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto biti izvršeno
2. Lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani
3. Razvoj sustava odgovornosti

Godišnji plan rada u svojoj strukturi sadrži prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, te podatke o ciljevima koji se planiraju tim zadaćama ostvariti, a vezani su uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje koji se izrađuju sukladno Zakonu o proračunu.

Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja u 2017. godini ima 72 specifična cilja.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj Strateškog plana		
				1	2	3
1	Kabinet ministra	5				
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5				
3	Glavno tajništvo Ministarstva	21				
4	Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu	17	17		13	4
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	6	1		1	1
6	Uprava za dozvole državnog značaja	4	4	3	1	
7	Uprava za inspekcijske poslove	7	5		5	
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	7				
	UKUPNO	72	27	3	20	5

U 2017. godini ukupan broj planiranih aktivnosti iznosi 357, od čega je provedbenih 229.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	Kabinet ministra	7	0	5	0	2	0
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	7	0	0	0	7	0
3	Glavno tajništvo Ministarstva	80	3	74	0	3	0
4	Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu	133	29	47	13	44	0
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	74	5	59	6	4	0
6	Uprava za dozvole državnog značaja	41	2	36	0	3	0
7	Uprava za inspekcijske poslove	8	0	4	2	2	0
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	7	0	4	0	3	0
	UKUPNO	357	39	229	21	68	0

Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. KABINET MINISTRA							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTI VNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Obavljati stručne i administrativne poslove za ministra i zamjenika ministra u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih obveza	Obavljanje stručnih, organizacijskih i tehničkih poslova protokola za potrebe ministra i zamjenika ministra; predlaganje, provedba i koordiniranje aktivnosti vezanih za službene sastanke, protokolarnu obvezu i putovanja; koordiniranje poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada Ministarstva; praćenje metodologija rada, postupaka i stručnih tehnika od utjecaja na rad Ministarstva; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministra; obavljanje poslova multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama; obavljanje i drugih poslova iz svoga područja rada.	Kontinuirano obavljanje službenih zadataka i protokolarnih poslova	Tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2017.-2019.	P

2.	Davati mišljenja i očitovanja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste.	Broj riješenih predmeta	Tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2017.-2019.	P
3.	Davati odgovore iz djelokruga Ministarstva na upite javnopravnih tijela i drugih pravnih osoba te predstavke građana	Pripremanje odgovora na pitanja i pozive upućene Kabinetu ministra te prijedloge za imenovanja; kontaktiranje s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svezi s predstavkama građana i pripremom informacija za potrebe Kabineta ministrice; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministrice.	Broj danih odgovore na upite i očitovanja na predstavke	Tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2017.-2019.	P, A
4.	Pripremati nastupe ministra, zamjenika ministra i pomoćnika ministra u sredstvima javnog informiranja	Kontinuirani poslovi prikupljanja podataka i očitovanja za potrebe pripremanja istupa u javnosti ministra, zamjenika i pomoćnika ministra	Broj pripremljenih nastupa u medijima	Glasnogovornica	kontinuirano	/	P
5.	Obavljati poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva u medijima	U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordiniranje poslova vezanih za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, koordiniranje komunikacije s medijima, komunikacije u poslovima Ministarstva od javnog značaja, komunikacije u odnosima sa zajednicom, interne komunikacije i komunikacije s drugim ministarstvima; obavljanje poslova vezanih za planiranje, koordiniranje i provedbu medijskog, promidžbenog i edukacijskog prezentiranja aktivnosti Ministarstva; analiziranje izvještavanja medija o radu Ministarstva.	Broj provedenih aktivnosti u medijima	Tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		P, A

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Procjeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Strateškom planu unutarnje revizije za razdoble 2017.-2019. godine i Godišnjem planu unutarnje revizije za 2017. godinu	Izrađena konačna revizijska izvješća za svaku pojedinu reviziju obavljanu u 2017. godini	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
2.	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH	Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije	Izvešće o unutarnjem vrednovanju za 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.01.2017.		A
3.	Strateško usmjerenje unutarnje revizije u pogledu resursa, budućeg razvoja i postizanje zadovoljavajuće revizijske pokrivenosti područja utvrđenih procjenom rizika	Izrada Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2018.-2020. godine	Izrađen Strateški plana unutarnje revizije za razdoblje 2018.-2020. godine	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A
4.	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije za sljedeću godinu i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2018. godini	Izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2018. godinu	Izrađen Godišnji plan za 2018. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2017.		A

5.	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2016. godinu	Izrađeno izvješće	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.01.2017.		A
		Izrada izvješća o stručnom usavršavanju za 2016. godinu	Izrađeno izvješće		31.01.2017.		A
		Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016. godini- Prilog 5 Izjavi o fiskalnoj odgovornosti	Izrađeno Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti		28.02.2017.		A

3. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika MGIPU	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	ožujak 2017.		P
		Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu godišnjih odmora uzimajući u obzir želje službenika i namještenika	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2016. za svakog službenika i namještenika		svibanj 2017.		P
		Izrada Plana godišnjeg odmora					
		Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru			po potrebi		P
		Ažuriranje podataka u Registru			po potrebi		P
		Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaće	Funkcija registra zaposlenih u javnom sektoru		po potrebi		P
		Vođenje osobnog očevidnika za svakog službenika i namještenika MGIPU			po potrebi		P
		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika	Izrađeni osobni očevidnici				P

		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika MGIPU	Izrada rješenja o prijamu u državnu službu i raspored na radno mjesto		Po potrebi/konti nuirano		P
		Izrada teksta javnog natječaja i oglasa za prijam u državnu službu			Po potrebi/konti nuirano		P
		Prikupljanje i obrada prijava na javni natječaj/oglas			Po potrebi/konti nuirano		P
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja/oglasa			Po potrebi/konti nuirano		P
		Izrada i objava uputa kandidatima o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, načinu testiranja te izvorima za pripremu provjere znanja			Po potrebi/konti nuirano		P
		Provođenje testiranja i razgovor s kandidatima	Izrada rješenja o prijamu u državnu službu i raspored na radno mjesto		Po potrebi/konti nuirano		P
		Izrada teksta javnog poziva za podnošenje prijava za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u MGIPU			Po potrebi/konti nuirano		P
		Prikupljanje i obrada prijava na javni poziv			Po potrebi/konti nuirano		P
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu javnog poziva			Po potrebi/konti nuirano		P
					Podnošenje Zahtjeva za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa Hrvatskom zavodu za zapošljavanje		

2	Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, prestanak državne službe)	Izrada rješenja		Po potrebi/konti nuirano		P
		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike			Po potrebi/konti nuirano		P
		Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika			Po potrebi/konti nuirano		P
		Izobrazba državnih službenika-objava programa izobrazbe	Uspješno završena izobrazba		Po potrebi/konti nuirano		P
		Praćenje realizacije ranije zaključenih ugovora o međusobnim pravima i obvezama između MIGIPU i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine			Po potrebi/konti nuirano		P
		Praćenje izobrazbe osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa			Po potrebi/konti nuirano		P
		Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Izrađena rješenja		Po potrebi/konti nuirano		P
3	Nadzor ICT sustava	Informatika vrši nadzor informatičkog i komunikacijskog sustava Ministarstva kako bi svi aplikacijski sustavi radili pouzdano	Što manji broj sati kada sustav ne radi	Služba za informatičke poslove i pisarnicu	Po potrebi/konti nuirano		P

4	Podrška informatizaciji sustava	Informatičari obavljaju složene poslove iz područja informatizacije pojedinih ustrojstvenih jedinica, rade na stalnom unapređenju informacijskog sustava, odnosno prate i kontroliraju izvedbu te koordiniraju projekte informacijskog sustava	Cilj da projekti informatizacije uprava uspiju		Po potrebi/kontinuirano		P
5	Nabava informatičke opreme	Informatika zaprima i obrađuje zahtjeve za nabavu informatičke opreme te prosljeđuje nadležnim službama na realizaciju	Informatička oprema mora zadovoljavati minimum za rad određenih sistemskih i aplikacijskih sustava		Po potrebi/kontinuirano		P
6	Pomoć korisnicima informatičkih resursa	Informatika obavlja stručne poslove najsloženijih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa te održavanja računalne i programske opreme te izrađuje izvješća	Pomoć mora biti efikasna - uporaba help desk baze		Po potrebi/kontinuirano		P
7	Edukacija novih službenika	Informatika obavlja poslove individualne i skupne edukacije novoprimljenih službenika i namještenika za rad sa aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu	Edukacija mora biti organizirana i učinkovita		Po potrebi/kontinuirano		P
8	Savjeti za efikasniji rad službenika	Informatika daje savjete za efikasniji rad drugih ustrojstvenih jedinica, vrši edukaciju i uvodi nova pravila za efikasniji rad	Iz savjeta mora proizaći učinkovitost		Po potrebi/kontinuirano		P
9	Razvoj sustava za rukovođenje dokumentima	Nakon uvođenja skeniranja u cijelom ministarstvu potrebno je konsolidirati sustav rukovođenja	Povećanje efikasnosti rada konsolidacijom rukovođenja dokumentima		ožujak 2017.		P

10	Konsolidacija sistemskog dijela informatičkog sustava MGIPU	Razdvajanjem informatičkog sustava dvaju ministarstava treba konsolidirati domenu i informatičku mrežu MGIPU	Povećati pouzdanost informatičkog sustava MGIPU		Veljača 2017.		P
11	Konsolidacija kompatibilnosti aplikativnih sustava međusobno unutar MGIPU, te prema državnoj sabirnici	Analizom aplikativnih sustava treba postići veću kompatibilnost, te ponuditi doprinos MGIPU sustavu e-Građani nuđenjem podataka na državnoj sabirnici	Povećati efikasnost rada unutar MGIPU i u cijeloj državnoj upravi, te doprinos sustavu e-Građani		Travanj 2016.		P
12	Smanjenje troškova u ICT sustavu	Informatika radi na smanjenju troškova unutar informacijskog i telekomunikacijskog sustava	Promjenama u ICT sustavu se trebaju smanjiti troškovi-vidljivo na računima ICT-a		Po potrebi/kontinuirano		P
13	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njegob+ovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostava u rad, otpremanje, razvođenje i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata		Po potrebi/kontinuirano		P
14	Održavanje zgrade i prostora Ministarstva	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ministarstva i prostora kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrada	Služba za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P
		Organizacija poslova tekućeg održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	Funkcionalnost kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila		kontinuirano		P
		Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	Kvadratura očišćenog prostora		kontinuirano		P

	Sektor za financije						
15	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN		kontinuirano		P
16	Zakonito i učinkovito funkcioniranje	Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje	Sektor za financije	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2015-2017	P
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2016. godinu	Dostavljeno obrazloženje		31.03.2017.		P
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2017.	Dostavljeno obrazloženje		prema rokovima MFIN		P
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaj o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava		31.03.2017.		P
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljanje uputa		kontinuirano		P
		Priprema proračuna za 2017. godinu i prerspodjela proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili prerspodjele proračunskih sredstava		prema rokovima MFIN		P
		Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunata plaća		kontinuirano		P
		Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano		A
		Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola		kontinuirano		P

		Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		za mjesečni do 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, za tromjesečni i polugodišnji do 10.-tog u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 15.02. tekuće godine za prethodnu godinu, za konsolidirani do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu		Z
		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Obračun plaće i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka		Z

		Izrada godišnjeg popisa nefinancijske imovine	Izveštaj o obavljenom popisu		do kraja 1. mjeseca tekuće godine za prethodnu godinu		P
		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana	Sve planirane aktivnosti		kontinuirano		P
17	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za finacijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web stranici		kontinuirano		P
18	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada strateškog plana 2018-2020	Izrađen strateški plan i objavljen na web stranici Ministarstva		prema rokovima MFIN		P
		Izrada godišnjeg izvješća o ostavrenju strateškog plana za 2017-2019	Izrađeno godišnje izvješće		31.03.2017.		P
		Izrada godišnjeg plana rada za 2018. godinu	Izrađen godišnji plan rada i objavljen na web stranici		31.12.2017.		P
		Izrada polugodišnjeg izvješća o ostavrenju strateškog plana 2017-2019	Izrađeno polugodišnje izvješće		15.07.2017.		P
19	Cjeloviti popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s posebnim knjigama, popis imovine predan do 31.12.2017.		31.12.2017.		P
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara			30.10.2017.		A

20	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave		28.02.2017.		P
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave i objavljen na web stranici		kontinuirano		P
		Provedba postupka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi		kontinuirano		P
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave			kontinuirano		P
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave		kontinuirano		P
		Izrada godišnjeg izvješća o javnoj nabavi	Izrađeno godišnje izvješće		31.03.2017.		P
		Objava Registra ugovora	Registar ugovora objavljen		30.03.2017.		P
		Ažuriranje Registra ugovora	Registar ugovora ažuriran		prema potrebi		A
21	Zaštita od požara te zaštita na radu	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu, broj požara		kontinuirano		P

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Donošenje i provedba propisa iz područja graditeljstva	Izmjene i dopune Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje	Donesen i objavljen Zakon	MGIPU; povjerenstvo	IV. kvartal	točka 2.1.1. Strateškog plana MGIPU 2017-2019	Z
		Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen Zakon	Služba za građevno- tehničku regulativu	II. kvartal		Z
		Tehnički propisi o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen propis	Služba za građevno- tehničku regulativu; povjerenstvo	II. kvartal 2018.		Z
		Tehnički propisi o pristupačnosti građevina	Donesen i objavljen propis	Služba za građevno- tehničku regulativu; povjerenstvo	II. kvartal 2018.		Z
		Tehnički propis o građevinskim konstrukcijama	Donesen i objavljen propis	Služba za građevno- tehničku regulativu; povjerenstvo	II. kvartal		Z
		Pravilnik o tijelima, dokumentaciji i postupcima tržišta građevnih proizvoda - 2014. naveden kao Pravilnik o prijavljenim, odobrenim i imenovanim tijelima i o drugim pitanjima građevnih proizvoda	Donesen i objavljen Pravilnik	Služba za građevno- tehničku regulativu	III. kvartal 2018.		Z

2.	Uvođenje načela održive gradnje i pristupačnosti građevina	Povećanje broja mjera kojima se potiče projektiranje, izvođenje i uklanjanje građevina i njihovih dijelova na održiv način	Količina (broj) poticajnih mjera	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano	točka 2.1.2. Strateškog plana MGIPU 2017-2019	Z, P
		Povećanje broja mjera kojima se potiče proizvodnja zdravlju i okolišu prihvatljivih građevnih proizvoda	Količina (broj) poticajnih mjera	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		Z,P
		Uvođenje ili postržavanje zahtjeva za osiguranje adekvatnog pristupa, kretanja, boravka i rada u građevini	Količina (broj) poticajnih mjera	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		Z,P
		Donošenje rješenja prema zahtjevima za ovlaštenje za revidente	Količina (broj) provedenih stručnih ispita	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Provedba stručnih ispita	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Imenovanje za TAB/HTTO (tehničke ocjene za građevne proizvode)	Količina (broj) imenovanih tijela	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti stranim osobama sa sjedištem u drugoj državi ugovornici EGP-a za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja i gradnje u RH na privremenoj i povremenoj osnovi	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Donošenje rješenja za prijavljena/odobrena tijela za ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstva građevnih proizvoda uz prijavu EK	Količina (broj) prijavljenih/odobrenih tijela	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Suglasnost za odstupanje od temeljnih zahtjeva	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Međunarodna suradnja- EU, WTO, uključujući kontaktne točke, SOLVIT, notifikacije, portal YourEurope, IMI, JRC baza za NDP	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Međuresorna suradnja (Ministarstva, Državne upravne organizacije, nevladine udruge i sl.)	Količina (broj) postupanja u poslovima međuresorske suradnje	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P

3.	Provođenje administrativnih mjera	Suradnja s gospodarskim subjektima (izvođači, proizvođači)	Količina (broj) postupanja u poslovima suradnje s gospodarskim subjektima	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano	točka 2.1.3. Strateškog plana MGIPU 2017-2019	P
		Nadzor nad radom ovlaštenih i drugih osoba	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		I
		Ostali nespomenuti normativni i stručni poslovi	Količina (broj) ostalih nespomenutih normativnih i stručnih poslova	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		P
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		A
		Vođenje evidencije i registra graditeljstva	Količina (broj) evidencija i registra	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		A
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantificiranje je neproduktivno)	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		A
4.	Poticanje prikupljanja i obrade podataka za primjenu propisa u užem području graditeljstva, a osobito za djelovanje na građevinske konstrukcije	Uspostavljanje sustava prikupljanja i obrade podataka potrebnih za primjenu propisa u užem području graditeljstva	Uspostava sustava	Služba za građevno-tehničku regulativu	IV. kvartal		P, A
		Priprema za ugovaranje prikupljanje, obrade i korištenje podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	Služba za građevno-tehničku regulativu	IV. kvartal		P, A
		Priprema za ugovaranje korištenja prikupljenih i obrađenih podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	Služba za građevno-tehničku regulativu	IV. kvartal		P, A

4.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadz or, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
5.	Provođenje nadzora nad APN-om i Agencijama koje provode POS (Poticanu stanogradnju)	Povremena tehnička podrška Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama (APN-u) na dovršenu preuzetu i započete gradnje iz Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata, do potpune gotovosti građevine, odnosno okončanog obračuna, uporabe dozvole i primopredaje građevine	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe podrške	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.1. Strateški plan MGIPU 2017- 2019	A
		Provedba etažiranja zgrada i uknjižba u zemljišnim knjigama objekata sagrađenih za potrebe stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata u ranijim razdobljima - tehnička pomoć APN-u prema potrebi	Količina (broj) postupanja u aktivnostima		kontinuirano		P
		Provođenje nadzora nad Agencijama kod izgradnje stanova i kreditiranja izgradnje obiteljskih kuća	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora		kontinuirano		A
		Kontinuirani nadzor nad APN-om kod subvencioniranja stambenih kredita	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora		kontinuirano		A

6.	Donošenje, usklađivanje i preispitivanje propisa iz područja komunalnog gospodarstva, rješavanje predstavke te vođenje baze podataka	Donošenje Zakona o komunalnom gospodarstvu zbog usklađivanja sa Zakonom o lokalnim porezima	Zakon upućen u Vladu RH	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	II. kvartal 2017.	točka 2.3.2. Strateški plan MGIPU 2017-2019	Z
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja komunalnog gospodarstva	Količina (broj) prikupljenih podataka		kontinuirano		A
		Rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva	Količina (broj) predstavki i mišljenja		kontinuirano		P
7.	Praćenje stanja u području stanovanja, rješavanje predstavki i vođenje baze podataka	Rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja stanovanja	Količina (broj) predstavki i mišljenja	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.2. Strateški plan MGIPU 2017-2019	A
8.	Kapitalne pomoći gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	Donošenje Odluke za jednogodišnje razdoblje o raspoređivanju i korištenju sredstava kapitalnih pomoći iz Državnog proračuna gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	Donesena i objavljena Odluka	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2017.	točka 2.3.3. Strateški plan MGIPU 2017-2019	P
		Razmatranje i analiza podnesenih zahtjeva nakon javnog poziva	Broj razmotrenih zahtjeva i analiza		II. Kvartal 2017.		P
		Donošenje pojedinačnih odluka o kapitalnoj pomoći nakon razmatranja i analize, te dodjeljivanje sredstava	Broj donesenih odluka		III. I IV. kvartal 2017.		P
		Praćenje utrošenosti odobrenih sredstava u proračunskoj godini namijenjenih gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	postotak utrošenosti sredstava		kontinuirano		A

9.	Provođenje ciljeva Nacionalnih smjernica za vrsnoću i kulturu građenja	Provođenje i praćenje provođenja ciljeva utvrđenih Nacionalnim smjernicama za vrsnoću i kulturu građenja	Redovna aktivnost (kvantifikacija je neproduktivna)	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.4. Strateški plan MGIPU 2017-2019	A
10.	Donošenje i praćenje primjene zakona i propisa kojima se regulira najamno stanovanje	Donošenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o najmu stanova	Zakon upućen u Vladu RH	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2017.	točka 2.3.5. Strateški plan MGIPU 2017-2019	Z
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja najamnog stanovanja	Količina (broj) prikupljenih podataka		kontinuirano		A
		Rješavanje predstavi i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja najamnog stanovanja	Količina (broj) predstavi i mišljenja		kontinuirano		P
11.	Donošenje i praćenje primjene zakona i propisa kojima se regulira subvencioniranje stambenih kredita	Donošenje Zakona o subvencioniranju stambenih kredita	Zakon upućen u Vladu RH	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2017.	točka 2.3.6. Strateški plan MGIPU 2017-2019	Z
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja subvencioniranja stambenih kredita	Količina (broj) prikupljenih podataka		kontinuirano		A
		Rješavanje predstavi i upita, davanje mišljenja i uputa iz područja subvencioniranja stambenih kredita	Količina (broj) predstavi i mišljenja		kontinuirano		P
12.	Koordinacija aktivnostima povezanim s EU poslovima	Koordinacija aktivnostima u pogledu poslova kojima je svrha izrada nacionalnih stajališta RH u procesima odlučivanja u EU (iz djelokruga MGIPU)	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Pravila o postupku usvajanja stajališta RH u radu Vijeća EU i Europskog vijeća, te u postupcima zbog povrede prava EU; Uredba /EU) br. 1175/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. studenoga 2011. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 1466/97 o jačanju nadzora stanja proračuna i nadzora i koordinacije ekonomskih politika; Zaključak Vlade RH o provedbi postupka prethodne notifikacije	P
		Praćenje sudjelovanja RH u Europskom semestru na razini MGIPU-a	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje		kontinuirano		P
		Koordinacija aktivnostima na razini Ministarstva u pogledu poslova prethodne notifikacije propisa tj. Nacionalnih mjera izvršenja	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje		kontinuirano		P

13.	Provođenje ostalih administrativnih mjera	Stručna i tehnička pomoć ostalim tijelima Državne uprave kroz rad u radnim skupinama, povjerenstvima, tehničkim odborima, vijećima, za potrebe izrade strategija, zakona, programa, planova i sl.	Količina (broj) povjerenstava, radnih skupina, tehničkih odbora i vijeća	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantifikacija je neproduktivna)	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A

4.3. Sektor za energetska učinkovitost

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
14	Poboljšati energetska svojstva zgrada	Izrada i provedba propisa iz područja energetske učinkovitosti, unapređenje propisa i kontinuirano usklađivanje propisa sa EU zakonodavstvom	Broj propisa ukupno	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	Z, P, I, A
		Izmjene i dopune Uredbe o ugovaranju i provedbi energetske usluge u javnom sektoru	Donesena i objavljena Uredba	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	I kvartal	Strateški plan MGIPU	Z
		Pravilnik o izmjeni i dopuni pravilnika o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	1.3.2017.		Z
		Pravilnik o sustavu izobrazbe i certificiranja građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetska učinkovitost u zgradarstvu	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	1.3.2017.		Z
		Ispravak Tehničkog propisa o racionalnoj upotrebi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama	Objavljen ispravak TP-a	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	1.4.2017.		Z
		Izmjena i dopuna Metodologije provođenja energetskog pregleda zgrade	Objavljena izmjenjena i dopunjenja Metodologija	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	1.3.2017.		Z

		Poticanje energetske obnove postojećih zgrada i gradnje zgrada gotovo nulte energije	Ukupno obnovljena površina postojećih zgrada i površina novoizgrađenih zgrada gotovo nulte energije (m ²)	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU, NApEnU	Z,P,A
		Izmjene i dopune Dugoročne strategije za poticanje ulaganja u obnovu nacionalnog fonda zgrada RH	Donesena i objavljena Strategija	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	30.4.2017.	Strateški plan MGIPU, NApEnU	Z
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove zgrada javnog sektora 2016 -2020	Ukupna obnovljena površina (m ²)	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU, NApEnU, OPKK	A
		Izmjene i dopune Programa energetske obnove višestambenih zgrada 2014-2020	Donesen i objavljen Program	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	I kvartal		Z
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove višestambenih zgrada 2014-2020	Ukupna obnovljena površina (m ²)	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		A
		Izmjene i dopune Programa energetske obnove obiteljskih kuća 2014-2020	Donesen i objavljen Program	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	III kvartal		Z
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove obiteljskih kuća 2014-2020	Broj obnovljenih obiteljskih kuća	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		A
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove komercijalnih zgrada 2014-2020	Ukupna obnovljena površina (m ²)	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		A
		Donošenje programa poticanja gradnje novih i obnavljanje postojećih zgrada do standarda gotovo nulte energije	Donesen i objavljen Program	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	II kvartal	Strateški plan MGIPU, NApEnU	Z

		Vođenje i unapređenje sustava certificiranja zgrada i redovitih pregleda sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije	Broj certifikata unesenih u bazu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU, NApEnU	Z, P,I, A
		Certificiranje novih i postojećih zgrada	Broj certifikata unesenih u bazu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		Z,I,A
		Kontrola izrađenih energetskih certifikata i izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije	Broj kontroliranih certifikata i izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		Z,P,I,A
		Ovlašćivanje osoba koje provode energetske preglede zgrade, energetske certificiranje i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi	Broj izdanih rješenja o ovlaštenju za energetske preglede i certificiranje	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		Z,P,I,A
		Ovlašćivanje osoba koje provode kontrolu	Broj izdanih rješenja o ovlaštenju za kontrolu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		Z,P,I,A
		Provedba EU projekata	Broj projekata	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P,A
		IPA 2012 FFRAC KOMPONENTA I: „Jačanje kapaciteta za energetske učinkovitost u zgradarstvu u Republici Hrvatskoj“	Uspješno provedene sve aktivnosti u projektu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal		P,A
		Projekt BUILD UPON	Uspješno provedene sve aktivnosti u projektu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	I kvartal		P,A
		Projekt CA EPBD	Uspješno provedene sve aktivnosti u projektu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P,A
		Projekt CE EED	Uspješno provedene sve aktivnosti u projektu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P,A

15	Uspostaviti informacijski sustav iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu	Uspostavljanje pune produkcije informacijskog sustava i računalnih aplikacija	Uspostava pune funkcionalnosti sustava	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P,I,A
		Vođenje registara iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu	Broj registara	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	Z,P,I,A
		Upravljanje s bazom certificiranih instalera obnovljivih izvora energije	Osiguravanje pune funkcionalnosti baze	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P,I,A
		Upravljanje s bazom energetskih certifikata	Broj energetskih certifikata unesenih u bazu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P,I,A
		Upravljanje s bazom ovlaštenih osoba za energetske preglede i energetske certificiranje zgrada	Broj ovlaštenih osoba unesenih u bazu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P,I,A
		Puštanje u punu produkciju računalne aplikacije za izdavanje energetskog certifikata	Uspostavljanje pune funkcionalnosti aplikacije	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	1.3.2017.		P,I,A
		Integracija poslovnih procesa informacijskih sustava energetskog certificiranja i sustava certificiranih instalera obnovljivih izvora energije sa procesima uredskog poslovanja MGIPU	Puna integracija	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strategija eHrvatska 2020, Strateški plan MGIPU	P, A
		Stvaranje preduvjeta za transformaciju javne uprave u servis građanja i gospodarstva (e-procedure, e-poslovanje, e-uprava)	Uspostava e-usluga	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P, A

16	Razviti tržište energetske usluga	Energetska obnova zgrada javnog sektora po ESCO modelu	Broj potpisanih ugovora o energetske učinke	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje 2014 -2015	Broj potpisanih ugovora o energetske učinke	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	A
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje 2016 -2020	Broj potpisanih ugovora o energetske učinke	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		A
17	Učinkovito gospodariti energijom u zgradama na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini	Praćenje i analiza gospodarenja energijom javnog sektora	Broj unesenih zgrada u ISGE (informacijski sustav gospodarenja energijom)	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	A

5. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE, PRAVNE POSLOVE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B		D	E	F	G	H
1.	Unapređenje zakonske regulative	Priprema i izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa	Broj izrađenih zakona i propisa		kontinuirano		Z
		Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Broj sudjelovanja		kontinuirano		Z
		Priprema i izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva, te osiguravanje i koordiniranje provedbe zakona i drugih propisa	Broj zakona, propisa i međunarodnih sporazuma		kontinuirano		Z
		Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih Ministarstava	Broj danih mišljenja i očitovanja		kontinuirano		P
		Priprema odgovora na zastupnička pitanja	Broj odgovora		kontinuirano		P
		Procjena učinka propisa iz djelokruga Ministarstva	Broj procjena		kontinuirano		A
		Praćenje provođenja i učinkovitost provođenja propisa i predlaganje njihovih izmjena i dopuna	Broj predloženih izmjena i dopuna		kontinuirano		A

2	Provedba Zakona o prostornom uređenju	Suradnja s gospodarskim subjektima kroz pružanje stručne pomoći u upoznavanju istih sa nacionalnim zakonodavstvom iz područja planiranja i provedbe zahvata u prostoru	Količina (broj) postupanja	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.2. Unaprijediti zakonitost izrade, donošenja i provođenja prostornih planova	P
		Administrativna pomoć prilikom pripremanja projekata financiranih iz fondova EU	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu povjerenstva u postupcima procjene zahvata na okoliš	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		P
		Izdavanje lokacijske dozvole iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Otklanjanje administrativnih barijera kod izdavanja lokacijskih dozvola	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima	Izdane obavijesti		Kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o promjeni namjene i uporabu građevine	Izdana rješenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine	Izdana rješenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje potvrde parcelacijskog elaborata	Izdane potvrde		Kontinuirano		P
		Izdavanje potvrda o usklađenosti sa prostornim planom	Izdane potvrde		Kontinuirano		
		Izdavanje mišljenja za Ministarstvo državne imovine u postupku raspolaganja državnim zemljištem	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja na prijedlog koncesija na pomorskom dobru	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje očitovanja MGPU-u na predložene granice istražnog prostora radi pokretanja javnog nadmetanja za dodjelu koncesije za eksploataciju mineralnih sirovina	Izdana očitovanja		Kontinuirano		P
		Izdavanje raznih potvrda, mišljenja i uputa za postupanje	Izdane potvrde, mišljenja i uputa za postupanje		Kontinuirano		P

		Rješavanje po žalbama radi šutnje uprave	Broj poslanih podnesaka		kontinuirano		P
		Zastupanje pred upravnim sudovima	Broj rasprava		kontinuirano		P
		Odgovori na predstavke stranaka	Broj odgovora		kontinuirano		P
		Davanje mišljenja i objašnjenja u provedbi zakona i drugih propisa	Broj danih mišljenja i objašnjenja		kontinuirano		P
		Surađivanje sa upravnim sudovima, Vrhovnim sudom RH, DORH-om, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima	Broj suradnji		kontinuirano		P
	Neposredna provedba nadzora	Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju posla iz područja prostornoga uređenja i gradnje	Broj nadzora	Sektor za pravne poslove, Služba za nadzor	kontinuirano		I
		Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju poslova iz područja komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		kontinuirano		I
		Neposredna provedba nadzora DGU u dijelu koji se odnosi na obavljanje nadzora od strane istih prema područnim uredima za katastar i geodetske poslove	Broj nadzora		kontinuirano		I
		Provedba nadzora nad radom Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu	Broj nadzora		kontinuirano		I
		Provedba nadzora podzakonskih akata iz područja prostornog uređenja, gradnje te komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		kontinuirano		I
		Predlaganje mjera koje je potrebno poduzeti radi unapređenja rada prvostupanjskih tijela, te davanje uputa za realizaciju istoga	Broj predloženih mjera		kontinuirano		A,P
		Iniciranje pokretanja stegovnog postupka protiv službenika Upravnih odjela	Broj pokrenutih postupaka		kontinuirano		I
		Izrada rješenja kojima se izriče novčana kazna Upravnim tijelima, stručnim upravnim tijelima i zavodima, ovlaštenim arhitektima i inženjerima koja nisu postupala prema rješenju	Broj izrađenih rješenja		kontinuirano		P
		Postupanje u postupcima za mirno rješenje spora odnosno postupcima pokrenutim po tužbi naknade štete	Broj postupaka		kontinuirano		P

		Postupanje po izvanrednim pravnim lijekovima	Broj postupaka		kontinuirano		P
		Postupanje u upravnim sporovima protiv prvostupanjskih rješenja te odluka o obustavi općih akata iz nadležnosti Službe za nadzor	Broj upravnih sporova		kontinuirano		P
		Suradnja sa DORH-om, upravnim sudovima i dr. tijelima državne vlasti	Broj sastanaka		kontinuirano		P

3	Provedba Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	Korištenje dodijeljenih bespovratnih sredstava iz Prioritetne osi 10 - Tehnička pomoć Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	Broj izrađenih zahtjeva za nadoknadom sredstava i popratne dokumentacije	Sektor za programe i projekte Europske unije	kontinuirano		P
		Sudjelovanje na sjednicama Odbora za praćenje Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	Broj sjednica Odbora za praćenje OPKK		kontinuirano		P/A
		Priprema i provedba postupaka dodjele u sklopu Specifičnog cilja 4c1 Smanjenje potrošnje energije u zgradama javnog sektora i Specifičnog cilja 4c2 Smanjenje potrošnje energije u stambenim zgradama (u višestambenim zgradama i obiteljskim kućama)	Broj pripremljenih postupaka dodjele		kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2017-2019	P
			Broj izrađenih odluka o financiranju		ovisno o rokovima		P
			Broj izrađenih ugovora i dodataka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava		ovisno o rokovima		P
			Broj danih odgovora na upite potencijalnih prijavitelja		ovisno o rokovima		P
		Provedba postupaka plaćanja bespovratnih sredstava korisnicima po primitku Zahtjeva za plaćanje od PT2	Broj provedenih postupaka plaćanja		kontinuirano		P
		Informativno-obrazovne aktivnosti vezane uz provedbu Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	Broj informativnih događanja		kontinuirano	Komunikacijska strategija Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	P
			Broj tiskanih promotivnih materijala		kontinuirano		P

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
4		Izrada Pravilnika o sadržaju prostornih planova	Izrađen Pravilnik		2016		Z
		Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Količina (broj) sudjelovanja		Kontinuirano		Z
		Izdavanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Suradnja s gospodarskim subjektima, stručna i tehnička pomoća (investitori, projektni)	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		P
	Provedba Zakona o prostornom uređenju	Izdavanje lokacijske dozvole iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.1. Poboľšati preduvjete za održivo prostorno uređenje	P

5	Provedba Zakona o gradnji	Izdavanje rješenja u postupku izdavanja lokacijskih dozvola	Izdana rješenja	Služba za građevinske dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 2.1. Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki i energetski primjerenijih građevina	P
		Izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima	Izdane obavijesti		Kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o promjeni	Izdana rješenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine	Izdana rješenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje potvrde parcelacijskog elaborata	Izdane potvrde		Kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja za DUUDI u postupku raspolaganja državnim zemljištem	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja na prijedlog koncesija na pomorskom dobru	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje raznih potvrda, mišljenja i uputa za postupanje	Izdane potvrde, mišljenja i uputa za postupanje		Kontinuirano		P
		Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	Kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o tipskim projektima	Izdana rješenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta	Izdane obavijesti		Kontinuirano		P
		Dostava obavijesti o uredinim prijavama početka građenja	Izdana obavijest		Kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljenja i obavijesti		Kontinuirano		P

6	Provedba Zakona o strateškim investicijskim projektima RH	Kontaktna točka	Praćenje provedba	Sektor za	Kontinuirano		P
		Ocjena o prihvatljivosti prijedloga strateškog projekta i stručno mišljenje	Izdana mišljenja	lokacijske dozvole i	Kontinuirano		P
		Operativne skupine	Praćenje provedbe	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano		P
		Izdavanje lokacijskih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano		P
		Izdavanje građevinskih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za građevinske dozvole	Kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu projekta međunarodne suradnje iz djelokruga provedbe prostornih planova	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje		Kontinuirano		P
		IMI koordinator	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje		Kontinuirano		P
		Vođenje evidencije i registara (prijava pokusnog rada, izdanih dozvola, tipski projekata)	Količina (broj) evidencija i registara		Kontinuirano		A

6. UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVOG ZNAČAJA

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Provedba Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji	Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Količina (broj) sudjelovanja	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU	Z
		Izdavanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje	Izdana mišljenja		Kontinuirano		Z
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		A
		Podrška sustavu e-dozvola na području RH	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		A
		Učinkovito i sustavno praćenje procesa te povezivanje baza podataka sustava e-dozvola	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		A

2	Provedba Zakona o prostornom uređenju	Suradnja s gospodarskim subjektima kroz pružanje stručne pomoći u upoznavanju istih sa nacionalnim zakonodavstvom iz područja planiranja i provedbe zahvata u prostoru	Količina (broj) postupanja	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.2. Unaprijediti zakonitost izrade, donošenja i provođenja prostornih planova	P
		Administrativna pomoć prilikom pripremanja projekata financiranih iz fondova EU	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu povjerenstva u postupcima procjene zahvata na okoliš	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		P
		Izdavanje lokacijske dozvole iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Otklanjanje administrativnih barijera kod izdavanja lokacijskih dozvola	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima	Izdane obavijesti		Kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o promjeni namjene i uporabu građevine	Izdana rješenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine	Izdana rješenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje potvrde parcelacijskog elaborata	Izdane potvrde		Kontinuirano		P
		Izdavanje potvrda o usklađenosti sa prostornim planom	Izdane potvrde		Kontinuirano		
		Izdavanje mišljenja za Ministarstvo državne imovine u postupku raspolaganja državnim zemljištem	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja na prijedlog koncesija na pomorskom dobru	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Izdavanje očitovanja MGPU-u na predložene granice istražnog prostora radi pokretanja javnog nadmetanja za dodjelu koncesije za eksploataciju mineralnih sirovina	Izdana očitovanja		Kontinuirano		P
		Izdavanje raznih potvrda, mišljenja i uputa za postupanje	Izdane potvrde, mišljenja i uputa za postupanje		Kontinuirano		P

		Otklanjanje administrativnih barijera kod izdavanja građevinskih dozvola i smanjenje broja projekata koji nisu izrađeni u skladu sa propisima	Izdane dozvole		Kontinuirano		p
		Administrativna pomoć u pripremi prjekata financiranih financiranih iz fondova EU	Izdane dozvole		Kontinuirano	Posebni cilj 1.2. Unaprijediti zakonitost izrade, donošenja i provođenja prostornih planova	P
		Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		p
		Izdavanje obavjesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta	Izdane obavjesti		Kontinuirano	donošenja i provođenja prostornih planova	p
		Dostava obavjesti o urednim prijavama početka građenja i uklanjanja	Izdana obavijest		Kontinuirano		p
		Postupanje po prijavama početka pokusnog rada	Izdana obavijest		Kontinuirano	Posebni cilj 2.1.Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki i energetski primjerenijih građevina	P
		vođenje evidencije i registara (prijava pokusnog rada, izdanih dozvola, tipski projekata)	Količina (broj) evidencija i registara		Kontinuirano		p
		Izdavanje rješenja o tipskim projektima	Izdana rješenja		Kontinuirano		p
		Provedba tehničkih pregleda u svrhu utvrđivanja tehnički ispravnih, sigurnih, pristupačnih i zdravstveno-ekološko primjerenih građevina	Pribavljena pozitivna mišljenja javnopravnih tijela		Kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		
		Podrška u ispunjavanju općih uvjeta u izdavanju uporabnih dozvola za provedbu EU projekata	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljenja i obavijest		Kontinuirano		P
3	Provedba Zakona o gradnji			Sektor građevinskih i uporabnih dozvola			

4	Provedba Zakona o strateškim investicijskim projektima RH	Kontaktna točka	Praćenje provedba	Sektor lokacijskih dozvola i investicija	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.2. Unaprijediti zakonitost izrade, donošenja i provođenja prostornih planova	P
		Ocjena o prihvatljivosti prijedloga strateškog projekta i stručno mišljenje	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P
		Operativne skupine	Praćenje provedbe		Kontinuirano		P
		Izdavanje lokacijskih dozvola za strateške investicijske projekte RH	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu projekta međunarodne suradnje iz djelokruga provedbe prostornih planova	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	Kontinuirano		P
		Izdavanje građevinskih dozvola za strateške investicijske projekte RH	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola za strateške investicijske projekte RH	Izdane dozvole		Kontinuirano		P

7. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Sustavno nadzirati zakonitost građenja koje je u tijeku radi sprječavanja šire pojave novog nezakonitog građenja, poboljšanja stanja u graditeljstvu te uvođenja reda u prostor	Planirati mjesečne inspekcijske nadzore prema sljedećim kriterijima/prioritetima: 1. građenje u posebno zaštićenim područjima* 2. građenje izvan građevinskih područja i/ili protivno planiranoj namjeni 3. građenje javnih zgrada i građevina (škole, vrtići, olnice, trgovački centri, prometnice) 4. građenje višestambenih i stambeno- poslovnih zgrada 5. pregled aktivnih gradilišta Prilikom planiranja uzeti u obzir: prijave početka građenja, navode medija, podneske državnih, županijskih i tijela JLS, te prijave i druge inicijative građana koje ukazuju na nezakonito građenje koje je upravo u tijeku.	Aktivnost inspekcije mjeri se - brojem nadzora prema vrstama građevina i područjima: 1. U zaštićenim područjima i izvan građevinskih područja, i to najmanje 2 nadzora / po inspektoru mjesečno 2. najmanje 10 nadzora po inspektoru mjesečno - postotkom nadzora u kojima nije utvrđena povreda propisa (u odnosu na broj prvih nadzora) - brojem građevina usklađenih s propisima nakon postupanja inspekcije	Područni uredi/ jedinice Uprave	do kraja 2017. godine	Strateški plan MGIPU 2017- 2019 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti nadzor zakonitosti i kvalitete građenja	I

2	Poduzimati propisane mjere u slučajevima nezakonitog građenja	Provoditi postupke prisilnog uklanjanja nakon utvrđenja da investitor/ vlasnici nisu postupili po naređenju inspektora. U građevinskom području prisiljavati investitore novčanim kaznama na uklanjanje.	Pratiti broj uklonjenih građevina , (uključujući i broj građevina koje su investitori sami uklonili nakon postupanja inspekcije)	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	kontinuirano tijekom 2017. godine		P
3	Poboljšati nadzor kvalitete građenja nakon utvrđenja da se radovi izvode na temelju i u skladu s izvršnom / pravomoćnom građevinskom dozvolom	Kontinuirano nadzirati građevine državnog značaja (prometnih, komunikacijskih, energetske, vodnih i dr.) te nadzor građenja drugih zahtjevnih građevina područnog/regionalnog značaja (škole, vrtići, sportske dvorane, javne zgrade, trgovački centri, hoteli i sl. Cilj je nadzirati osim zakonitosti građenja rad sudionika u gradnji, dokaze o kvaliteti izvođenja radova, dokaze o svojstvima ugrađenih građevinskih proizvoda, dokaze o sukladnosti ugrađene opreme i/ili postrojenja, vođenje građevinskog dnevnika i dr.	150 nadzora godišnje	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2017. godine	Strateški plan MGIPU 2016-2018 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitete građenja	I
4	Pratiti stanje ozakonjenja sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim građevinama-građenje prije 21.06.2011.	U slučajevima ozakonjenja obustaviti/prekidati postupke izvršenja inspekcijskih rješenja o uklanjanju	Broj inspekcijskih rješenja o obustavi postupaka ovisi o broju pravomoćnih rješenja o ozakonjenju	Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2017. godine	Strateški plan MGIPU 2017-2019 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	P

5	Omogućiti transparentnost i javnost rezultata rada građevinske inspekcije, uz poboljšanje poslovnog okruženja investitorima gradnje	Uvođenjem nove aplikacije za rad inspektora (e-inspekcija) paralelno sa ISPU-om , informacijskim sustavom na razini Ministarstva.	2016. proveden natječaj za izradu projektnog zadatka. U 2017. potrebno izraditi pilot aplikaciju.	Središnjica Uprave	do kraja 2017. godine	Reformska mjera Strateški plan MGIPU 2017-2019 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	P
6	Poboljšati percepciju javnosti o radu građevinske inspekcije	<p>Sustavno obavještavati javnost o akcijama i mjerama građevinske inspekcije putem WEB stranica Ministarstva, odgovoriti na upite građana putem telefona i e-maila</p> <p>Prikupiti i analizirati podatke o inspekcijom postupanju potrebne za pružanje odgovora podnositeljima predstavi, pripremati obavijesti i obrazloženja postupanja drugim tijelima (Pučki pravobranitelj, Vlada RH, Sabor, USKOK, DORH, zastupnička pitanja, upravna inspekcija i sl.), glasnogovornici, službeniku za informiranje, etičkom povjereniku, kabinetu ministra i sl.</p>	<p>Broj priopćenja i odgovora</p> <p>Broj pisanih odgovora</p>	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2017-2019 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	A

7	Unaprijediti način rada građevinskih inspektora i ojačati ukupne kapacitete građevinske inspekcije	Koordinirati i ujednačavati rad inspektora, davati smjernice i upute (pisanim putem, putem elektroničke pošte, kolegiji pročelnika u središnjici)	Broj smjernica	Središnjica Uprave	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2017-2019 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja;	A
		Provoditi internu edukaciju inspektora, organizirati radne kolegije pročelnika područnih jedinica	kolegij kvartalno, radni sastanak s inspektorima 1 godišnje	Središnjica Uprave	do kraja 2017. godine		P
		Modernizirati uvjete rada inspektora, "pomladiti" inspekciju, povećati broj inspektora	126 inspektora krajem 2016. godine, prosječna starosna dob 55 godina	MGIPU			

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Komunicirati s građanima, medijima i drugim pravnim subjektima	Planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedba Strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva: redovita objava javnih priopćenja - redovito organiziranje konferencija za medije - organiziranje tribina, okruglih stolova i radionica iz djelokruga rada Ministarstva, objava informativnih publikacija, provođenje informativno- edukativnih kampanja, davanje odgovora na upite građana i drugih javnopravnih tijela	Praćenje i analiza izvješćivanja medija Praćenje danih odgovora na upite	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P
2.	Provoditi Zakon o pravu na pristup informacijama	Prikupljanje i obrada informacija i materijala potrebnih za pružanje informacije podnositelju zahtjeva. Organiziranje uvida u zatražene dokumente i materijale-	Izrada izvješća i vođenje elektroničkog upisnika i dokumentacije u vezi s ostavrenjem zakona o pravu na pristup	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P 48

3.	Provoditi savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona, drugih propisa i akata	Koordinacija, priprema, organizacija i provođenje internetskog savjetovanja, javnih skupova i okruglih stolova u sklopu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Izrada Izvješća o provedbi Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u procesu donošenja zakona i ostalih podzakonskih propisa iz nadležnosti Ministarstva	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P
4.	Prevoditi sadržaje s interneta za Ministarstvo s hrvatskog na engleski jezik	Provođenje i redigiranje tekstova za web stranicu Ministarstva na engleskom jeziku. Obavljanje usmenog i pismenog prevođenja za potrebe Ministarstva.	Broj obavljenih prijevoda i provedenih prevođenja	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	/	A
5.	Ažurirati web stranice Ministarstva	Obavljanje informatičke podrške za potrebe Službe. Prikupljanje i obrada materijala za objavu na web stranici	Izrada analize posjeta web stranice Ministarstva	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		A

Financijski plan

	2016	PLAN 2017	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	149.863.052,00	251.845.500,00	168 %
UKUPNI RASHODI	149.863.052,00	251.845.500,00	168 %

Pravne osobe druge razine

U razdjelu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja nalaze se još i korisnici proračuna druge razine, a to su:

- Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama
- Državna geodetska uprava
- Hrvatski zavod za prostorni razvoj
- Agencija za obnovu osječke tvrđe

Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama ima ovlasti da u svoje ime, a za račun Republike Hrvatske kupuje ili mijenja nekretnine na području Republike Hrvatske, osim nekretnina čiji je pravni promet uređen posebnim propisima. Te nekretnine APN je ovlašten prodati, darovati, dati u najam ili zakup domaćim fizičkim ili pravnim osobama. APN također može posredovati u prometu nekretnina između vlasnika i zainteresiranih pravnih i fizičkih osoba.

Djelatnosti APN-a proizlaze iz slijedećih zakona:

- Zakona o društveno poticajnoj stanogradnji
- Zakona o subvencioniranju i državnom jamstvu stambenih kredita
- Zakona o pravima hrvatskih branitelja (kojim provode Program stambenog zbrinjavanja stradalnika Domovinskog rata)

Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama osnovana je Uredbom Vlade Republike Hrvatske.

Državna geodetska uprava osigurava provođenje zakona i drugih propisa i mjera koje se odnose na izradu, obnovu i održavanje premjera i katastra zemljišta i u tu svrhu prati i analizira poslove premjera i katastra zemljišta i njihova održavanja.

Državna geodetska uprava osnovana je i ustrojena kao samostalna državna upravna organizacija 1994. godine, te je preuzela poslove dotadašnje Uprave za geodetske i katastarske poslove Ministarstva graditeljstva i zaštite okoliša, a 2010. godine preuzela je poslove, istim zakonom ukinutog Hrvatskog geodetskog instituta.

Hrvatski zavod za prostorni razvoj izrađuje i prati provedbu Državnog plana prostornog razvoja RH. Tim planom obuhvaćeni su zahvati u prostoru od državnog značaja kao što su koridori infrastrukture državnog značaja, zone namijenjene istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina, posebno vrijedna poljoprivredna i šumska područja od državnog značaja.

Zavod brine o izradi i provedbi ostalih prostornih planova koje donose Hrvatski sabor ili Vlada, te druge dokumente od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu državnog prostora.

Također vodi, razvija i upravlja informacijskim sustavom prostornog uređenja (ISPU).

Hrvatski zavod za prostorni razvoj osnovan je kao samostalna javna ustanova i započinje sa radom u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju prema kojem preuzima poslove dosadašnjeg Zavoda za prostorno planiranje.

Agencija za obnovu osječke tvrđe osnovana je kao javna ustanova za pripremu, organizaciju i provođenje programa obnove i revitalizacije osječke Tvrđe, Ugovorom o osnivanju koji su 12. ožujka 1999. godine zaključili Republika Hrvatska, Osječko-baranjska županija i Grad Osijek.

Osnivači za osnivanje i rad Agencije osiguravaju sredstva u sljedećim omjerima:

- Republika Hrvatska 51% sredstava,
- Osječko-baranjska županija 24,5% sredstava,
- Grad Osijek 24,5% sredstava.

Od prioritetnih projekata Agencija za obnovu osječke Tvrđe radila je na dva projekta:

- Obnova infrastrukture u Osječkoj Tvrđi i
- Uređenje trga Vatroslava Lisinskog u Tvrđi.

Osim ovih djelatnosti Agencija za obnovu osječke Tvrđe prijavljuje se svake godine s projektima na natječaje Ministarstva Kulture „Program financiranja zaštite kulturnih dobara“. Za 2016. godinu odobrena su sredstva za predložene projekte u ukupnom iznosu od 265.000,00 kn na natječaju „Program financiranja zaštite kulturnih dobara za 2017. godinu“.

KLASA: 400-05/16-01/5
URBROJ: 531-03-2-16-2
Zagreb, 07. kolovoza 2017.



MINISTAR
Predrag Štromar