



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA

**GODIŠNJI PLAN RADA MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I  
PROSTORNOGA UREĐENJA ZA 2018. GODINU**

## SADRŽAJ

Predgovor ministra graditeljstva i prostornoga uređenja.....	2
Uvod .....	4
Sažeti prikaz posebnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada .....	5
Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama .....	6
1. Kabinet ministra .....	6
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju .....	8
3. Glavno tajništvo Ministarstva .....	10
3.1. <i>Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove</i>	
3.2. <i>Sektor za financije</i>	
4. Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu .....	17
4.1. <i>Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo</i>	
4.2. <i>Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu</i>	
5. Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije.....	27
5.1. <i>Sektor za prostorno uređenje</i>	
5.2. <i>Sektor za pravne poslove</i>	
5.3. <i>Sektor za programe i projekte Europske unije</i>	
6. Uprava za dozvole državnog značaja .....	32
6.1. <i>Sektor lokacijskih dozvola i investicija</i>	
6.2. <i>Sektor građevinskih i uporabnih dozvola</i>	
7. Uprava za inspeksijske poslove .....	36
7.1. <i>Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije</i>	
7.2. <i>Sektor središta građevinske inspekcije</i>	
8. Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje .....	39
Financijski plan .....	41
Pravne osobe druge razine.....	41

## Predgovor ministra graditeljstva i prostornoga uređenja

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 energetska učinkovitost. Već početkom 2018. godine moguće su prijave na poziv 'Energetska obnova zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije u zgradama javnog sektora', a na raspolaganju imamo 380 milijuna kuna, s tim da se ta sredstva mogu i povećati bude li interes veći. Cilj je povlačenje što više sredstava iz EU fondova za energetska obnova javnih zgrada, jer su koristi višestruke. Prije svega mislim na uštede za troškove grijanja i hlađenja, što će rezultirati većom kvalitetom života i rada zaposlenih u javnim ustanovama, ali i korisnika njihovih usluga.



Međutim, u konačnici, ulaganjem u druge razvojne projekte, sredstvima koja će županije, gradovi i općine dobiti uštedom na energentima, doprinijet će se i većoj kvaliteti života svih građana. Kad govorimo o energetska obnovi, moram naglasiti i kako će se projekti energetske obnove zasigurno reflektirati pozitivno za građevinski sektor, koji se u Hrvatskoj ponovo diže na noge i sve više jača.

Graditeljski poslovi energetske obnove namijenjeni su velikim dijelom upravo manjim građevinskim tvrtkama koje će moći iskoristiti sve svoje kapacitete pa vjerujem da će doći i do rasta zapošljavanja u tom sektoru, ali do rasta plaća u građevini. Za cjelokupnu energetska obnovu osigurano je 2,3 milijarde kuna bespovratnih sredstava za energetska obnovu iz fondova EU u naredne 4 godine, što je u konačnici zapravo oko 5 milijardi kuna ukupnih investicija.

Cilj ove Vlade je da stvorimo pozitivnu klimu u Hrvatskoj, kroz suradnju i sinergiju svih čimbenika, od politike i medija do gospodarstva i obrazovanja. 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.

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. Sređene evidencije osnova su i temelj društva, gospodarstva i pravne države.

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 narednom razdoblju, a detaljniju sliku dobit ćete čitanjem cijelog dokumenta.

## Uvod

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 2018. godini ima 89 specifičnih ciljeva.

**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	38				
4	Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu	18	18		14	4
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije	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	6				
	<b>UKUPNO</b>	<b>89</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>5</b>

U 2018. godini ukupan broj planiranih aktivnosti iznosi 272, od čega je provedbenih 165.

**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	51	9	40	0	0	1
4	Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu	87	19	34	3	31	0
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije	67	6	47	6	8	0
6	Uprava za dozvole državnog značaja	36	2	31	0	3	0
7	Uprava za inspekcijske poslove	7	1	4	1	1	0
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	10	0	4	0	6	0
	<b>UKUPNO</b>	<b>272</b>	<b>37</b>	<b>165</b>	<b>10</b>	<b>58</b>	<b>1</b>

## 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/AKTIVNOST 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/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/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Obavljati stručne i administrativne poslove za ministra i državne tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih obveza	Obavljanje stručnih, organizacijskih i tehničkih poslova protokola za potrebe ministra i državnih tajnika; predlaganje, provedba i koordiniranje aktivnosti vezanih za službene sastanke, protokolarne obveze 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	Tajnica Kabineta ministra/savjetnici ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2018.-2020.	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	Pomoćnici ministra/savjetnici ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2018.-2020.	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 ministra; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministra.	Broj danih odgovore na upite i očitovanja na predstavke	Tajnica Kabineta ministra/pomoćnici ministra/savjetnici ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2018.-2020.	P, A
4.	Pripremati nastupe ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog informiranja	Kontinuirani poslovi prikupljanja podataka i očitovanja za potrebe pripremanja istupa u javnosti ministra i državnih tajnika	Broj pripremljenih nastupa u medijima	Glasnogovornik	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	Tajnica Kabineta ministra/savjetnici ministra/glasnogovornik	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/AKT IVNOST MORA OBAVITI	SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<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/zad aci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Procjeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Strateškom planu unutarnje revizije za razdoble 2018.-2020. godine i Godišnjem planu unutarnje revizije za 2018. godinu	Izrađena konačna revizijska izvješća za svaku pojedinu reviziju obavljanu u 2018. godini	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2018.		A
2.	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH	Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije	Izvješće o unutarnjem vrednovanju za 2017. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.01.2018.		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 2019.-2021. godine	Izrađen Strateški plana unutarnje revizije za razdoblje 2019.-2021. godine	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2018.		A

4.	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije za sljedeću godinu i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2019. godini	Izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2019. godinu	Izrađen Godišnji plan za 2019. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2018.		A
5.	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2017. godinu	Izrađeno izvješće	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.01.2018.		A
		Izrada izvješća o stručnom usavršavanju za 2017. godinu	Izrađeno izvješće		31.01.2018.		A
		Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2017. godini- Prilog 5 Izjavi o fiskalnoj odgovornosti	Izrađeno Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti		28.02.2018.		A

### 3. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

#### 3.1. Sektor za ljudske potencijal, opće i tehničke poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE 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/zadaci 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/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Usklađivanje organizacije sa planovima i prioritetima	Prikupljanje i objedinjavanje prijedloga ustrojstvenih jedinica za izradu Uredbe o unutarnjem ustrojstvu, kao i izmjena i dopuna Uredbe; izrada Uredbe o unutarnjem ustrojstvu	Donesena Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	Po potrebi/kontinuirano		Z
		Prikupljanje i objedinjavanje prijedloga ustrojstvenih jedinica za izradu Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, kao i izmjena i dopuna Pravilnika; izrada Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva	Donesen Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva		Po potrebi/kontinuirano		Z
2.	Planiranje ljudskih resursa	Prikupljanje i objedinjavanje prijedloga Plana prijema u državnu službu u Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja, pristiglih od ustrojstvenih jedinica; izrada prijedloga Plana	Izrađen Prijedlog Plana prijama u Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja za 2018. godinu		Po potrebi/kontinuirano		P
3.	Provedba postupka zapošljavanja	Objava javnog natječaja/internog oglasa/oglasa za prijem u državnu službu; prikupljanje i obrada pristiglih prijava na javni natječaj/interni oglas/oglas; izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja, izrada i objava obavijesti kandidatima o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, načinu testiranja te izvorima za pripremu provjere znanja; organizacija testiranja kandidata po javnom natječaju/internom oglasu/oglasu	Broj rješenja o prijemu u državnu službu; broj odluka o obustavi javnog natječaja/internog oglasa/oglas		Po potrebi/kontinuirano		P

4.	Provedba postupka prijema osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	Objava javnog poziva za prijem osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa; prikupljanje i obrada pristiglih prijava; izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu javnog poziva; organizacija testiranja kandidata po javnom pozivu; dostava potrebne dokumentacije u Hrvatski zavod za zapošljavanje; izrada Ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	Sklopljeni ugovori o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa		Po potrebi/kontinuirano		P
5.	Upravljanje radnim odnosima	Prijave/odjave radnika HZMO i HZZO	Broj prijava/odjava radnika		Po potrebi/kontinuirano		P
		Prikupljanje i objedinjavanje prijedloga ocjena državnih službenika i namještenika; izrada rješenja o ocjeni	Broj ocjenjenih državnih službenika		28. veljače 2018.		P
		Prikupljanje i objedinjavanje prijedloga korištenja godišnjih odmora od strane rukovodećih službenika ustrojstvenih jedinica Ministarstva	Izrađen Plan korištenja godišnjih odmora za 2018. godinu		Travanj 2018.		P
		Unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru	Ažurirani podaci u Registru zaposlenih u javnom sektoru		kontinuirano		P
		Vođenje evidencije o pečatima i žigovima	Ažurirani podaci o pečatima i žigovima		kontinuirano		P
		Vođenje osobnog dosjea za svakog službenika i namještenima Ministarstva	Ažurirani podaci o osobnim dosjeima		kontinuirano		P
		Vođenje osobnog očevidnika za svakog službenika i namještenika Ministarstva	Ažurirani podaci o osobnim očevidnicima		kontinuirano		P
		Vođenje matične knjige radnika	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i raspored na radno mjesto		kontinuirano		P

7	Razvoj ljudskih potencijela	Izobrazba državnih službenika-objava programa izobrazbe	Uspješno završena izobrazba		Po potrebi/kontinuirano		P
		Odobranje stručnog usavršavanja/školoovanja; odobranje plaćenog/neplaćenog studijskog dopusta	Broj službenika kojima je odobreno stručno usavršavanje; broj službenika kojima je odobren plaćeni/neplaćeni studijski dopust		Po potrebi/kontinuirano		P
		Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ministarstva i državnog službenika vezano za financijske troškove školarine; praćenje ugovornih obveza	Broj službenika s kojima je sklopljen Ugovor o međusobnim pravima i obvezama		Po potrebi/kontinuirano		P
8	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/kontinuirano		P
9	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
10	Nabava informatičke opreme	Informatika zaprima i obrađuje zahtjeve za nabavu informatičke opreme te prosjeđuje nadležnim službama na realizaciju	Informatička oprema mora zadovoljavati minimum za rad određenih sistemskih i aplikacijskih sustava		Po potrebi/kontinuirano		P
11	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
12	Edukacija novih službenika	Informatika obavlja poslove individualne i skupne edukacije novopriljubljenih službenika i namještenika za rad sa aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu	Edukacija mora biti organizirana i učinkovita		Po potrebi/kontinuirano		P
13	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
14	Razvoj sustava za rukovođenje dokumentima	Nakon uvođenja skeniranja u cijelom ministarstvu potrebno je konsolidirati sustav rukovođenja	Povećanje efikasnosti rada konsolidacijom rukovođenja dokumentima		2018.		P

15	Konsolidacija sistemskog dijela informatičkog sustava MGIPU	Razdvajanjem informatičkog sustava dvaju ministarstava treba konsolidirati domenu i informatičku mrežu MGIPU	Povećati pouzdanost informatičkog sustava MGIPU		2018.		P
16	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		2018.		P
17	Smanjenje troškova u ICT sustavu	Informatika radi na smanjenju troškova unutar unformacijskog i telekomunikacijskog sustava	Promjenama u ICT sustavu se trebaju smanjiti troškovi-vidljivo na računima ICT-a		Po potrebi/kontinuirano		P
18	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njegovog 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
19	Upravljanje poslovnim prostorima	Ugovaranje zakupa poslovnih prostora; praćenje ugovornih obveza; praćenje režijskih i drugih troškova korištenja poslovnog prostora; čišćenje poslovnih prostora; upravljanje i održavanje poslovnih prostora	Učinkovito upravljanje poslovnim prostorima		kontinuirano		P
20	Upravljanje voznim parkom	Održavanje voznog parka (servis, vulkanizerske usluge, oprema; organiziranje tehničkih pregleda i produženje valjanosti prometnih dozvola; nadzor nad trošenjem goriva; priprema podataka za sklapanje ugovora; praćenje ugovornih obveza; naručivanje i praćenje korištenja ENC uređaja; osiguranje parkinga za vozila koja nemaju osigurana parkirna mjesta; priprema nabave obveznog i kasko osiguranja vozila; redovito vođenje cjelokupne evidencije vezane uz vozni park	Učinkovito upravljanje voznim parkom		kontinuirano		P
21	Prijevoz dužnosnika, službenika i pošte	Organizacija poslova dostave te prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva	Izvršen prijevoz ili dostava		kontinuirano		O

3.2. Sektor za financije							
22	Planiranje financijskih sredstava/provođenje rebalansa	Iskazivanje godišnjih potreba za financijskim sredstvima od UJ, definiranje potreba za financijskim sredstvima, izrada obrazloženja po programima, izrada prijedloga plana proračuna za fiskalnu godinu, unošenje prijedloga plana proračuna u sustav Državne riznice te usuglašavanje plana proračuna sa MFIN	Usvojen prijedlog proračuna ili prerspodjela proračunskih sredstava	Sektor za financije	Prema rokovima MFIN-a		P
23	Izrada strateškog plana	<p>Temeljem Uputa za izradu strateškog plana od MFIN-a izrađuje se strateški plan Ministarstva, nakon izrade tablica Strateškog plana slijedi pisanje teksta, svaki rukovoditelj za svoje poslovno područje, a na kraju Sektor za financije objedinjuje tekst i završava Strateški plan. Nakon potpisa Ministra Prijedlog Strateškog plana Ministarstva upućuje se MFIN-u i MRRFEU.</p> <p>Nakon kontrole i odobravanja od MFIN-a, Strateški plan Ministarstva se po potrebi korigira te se utvrđuju promjene u unutarnjem ustrojstvu</p>	Izrađen Strateški plan Ministarstva		Prema rokovima MFIN-a	Smjernice Ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun za razdoblje 2018.-2020.	Z
24	Izrada opisa i popisa poslovnih procesa, procjena rizika i uspostava unutarnjih kontrola	Preduvjet uspješnog izvršenja planiranog posla opisa i popisa poslovnih procesa po ustrojstvenim jedinicama je timski način rada, neposredna suradnja i otvoren prijenos znanja, te kontinuirano učenje osobito u području novih tehnologija i modeliranja poslovnih procesa	Izrađena knjiga poslovnih procesa		kontinuirano		P
25	Izrada izjave i konsolidiranje izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada izjave i konsolidirane izjave o fiskalnoj odgovornosti	Dostavljena izjava		31.03.2018.		Z
26	Izrada godišnjeg plana rada	Temeljem Strateškog plana te nakon usvajanja proračuna izrađuje se konačni godišnji plan rada za narednu godinu, u kojem se za svaki poslovni proces definira sadržaj rada, odnosno planirani zadaci, zadužene osobe i vremenski okvir, te ukupno planirano vrijeme u radnim danima, Godišnji plan rada predstavlja konsolidirani plan rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica tako da u njegovu izradu moraju biti uključene sve UJ	Izrađen godišnji plan rada Ministarstva		31.12.2018.		Z

27	Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva oenovnih sredstava i sitnog inventara	Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva oenovnih sredstava i sitnog inventara	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama, popis imovine predan		kontinuirano		Z
28	Organizirati, koordinirati i pratiti izvršenja svih financijskih i računovodstvenih poslova	Izvršenje svih financijskih i računovodstvenih poslova	Ispravno izvršeni svi financijski i računovodstveni poslovi		kontinuirano		P
29	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije	<p>Provedba kontrole ispravnosti računa i ostale dokumentacije, te pravilno i pravovremeno plaćanje</p> <p>Kontrola se obavlja temeljem zaprimljenog računa, kompletira se račun račun sa popratnom dokumentacijom (ugovor ili narudžbenica i/ili otpremnica koju je potpisao zaposlenik koji nije inicirao narudžbu) i dostavlja je zaposleniku koji je inicirao narudžbu.</p> <p>Kao potvrda obavljene suštinske kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu</p> <p>Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu</p>	Provedena računska kontrola		kontinuirano		P
30	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Unos stavaka i knjiženje u glavnu knjigu - praćenje troškova prema organizacijskim jedinicama	Provedeno ispravno knjiženje u glavnoj knjizi		kontinuirano		P
31	Izrada zakonom propisanih financijskih i statističkih izvještaja	Zaprimanje zahtjeva za izradom izvješća, kontrola podataka u Glavnoj knjizi izrada financijskog izvješća te dostavljanje financijskih izvješća (FINI, Poreznoj upravi, MFIN. Državni ured za reviziju)	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		kontinuirano		Z
32	Praćenje kunskih i deviznih plaćanja	Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
33	Obračun plaća i ostalih primanja	Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća		kontinuirano		P
34	Analitika osnovnih sredstava i sitnog inventara	Provođenje pripremnih radnji za Godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveze s poslovnim knjigama, popis imovine predan do 15.01.2018.		kontinuirano		P



35	Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano		P
36	Izrada zahtjeva za plaćanje	Unos zahtjeva za plaćanje, odobravanje zahtjeva za plaćanje u SDR, praćenje plaćanja i izvršenja proračunskih sredstava	Provedeno plaćanje		kontinuirano		P
37	Planiranje nabave	Utvrđivanje potreba za nabavom, definiranje vrijednosti, vrste i postupak nabave, utvrđivanje dinamike nabave, izrada plana nabave, odobravanje plana nabave	Izrađen i odobren plan nabave		kontinuirano		Z
38	Nabavljanje u postupcima javne nabave	Pripremanje i donošenje odluke o tipu/početku postupku javne nabave, pripremanje poziva i dokumentacije za nadmetanje, pripremanje i objava u elektroničkom oglasniku javne nabave u NN, stavljanje dokumentacije za nadmetanje na raspolaganje gospodarskim subjektima, javno otvaranje ponuda, pregled, ocjena pripremanje odluke o odabiru pripremanje i sklapanje ugovora te objava ugovora u elektroničkom oglasniku	Postupak javne nabave sproveden		kontinuirano		Z
39	Nabavljanje u postupcima bagatelne nabave	Priprema i provođenje postupka nabave sukladno Uputi o planiranju i provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga za usluge do 200.000,00 kn	Postupak nabave sproveden		kontinuirano		Z
40	Osiguravanje zaštite na radu i zaštite od požara u Ministarstvu	Organizacija svih poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara, sukladno važećim propisima	Osigurana zaštita na radu i zaštita od požara u Ministarstvu		kontinuirano		P
41	Upravljanje informacijskom sigurnošću	Priprema rješenja, planova, izvješća i drugih stručnih poslova iz područja informacijske sigurnosti; provođenje poslova nadzora organizacije, provedbe i učinkovitosti propisanih mjera i standarda informacijske sigurnosti: podnošenje izvješća o rezultatima provedenog nadzora člnika tijela te središnjem državnom tijelu za informacijsku sigurnost; suradnja s Uredom vijeća za nacionalnu sigurnost, Zavodom za sigurnost informacijskog sustava, nacionalnim CERT-om te drugim tijelima državne uprave	Osiguranje informacijske sigurnosti		kontinuirano		P

#### 4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU

##### 4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo

##### 4.1.1. Služba za građevno tehničku regulativu

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/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Donošenje i provedba propisa iz područja graditeljstva	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje	Donesen i objavljen Zakon	MGIPU; povjerenstvo	II. kvartal 2018.	točka 2.1.1. Strateškog plana MGIPU 2018-2020	Z
		Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju	Donesen i objavljen Zakon	MGIPU; povjerenstvo	I. kvartal 2019.		Z
		Tehnički propisi o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen propis	Služba za građevno-tehničku regulativu; povjerenstvo	III. kvartal 2018.		Z
		Tehnički propisi o pristupačnosti građevina	Donesen i objavljen propis	Služba za građevno-tehničku regulativu; povjerenstvo	II. kvartal 2019.		Z
		Tehnički propis o asfaltnim kolnicima	Donesen i objavljen propis	Služba za građevno-tehničku regulativu; povjerenstvo	III. kvartal 2019.		Z
		Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o stručnom ispitu osoba koje obavljaju poslove graditeljstva i prostornoga uređenja	Donesen i objavljen Pravilnik	Služba za građevno-tehničku regulativu	II. kvartal 2018.		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	IV. 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 2018-2020	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 postrožavanje zahtjeva za osiguranje adekvatnog pristupa, kretanja, boravka i rada u građevini	Količina (broj) poticajnih mjera	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		Z,P
		Suradnja s gospodarskim subjektima (izvođači, proizvođači)	Količina (broj) postupanja u poslovima suradnje s gospodarskim subjektima	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano		A
		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	Donošenje rješenja prema zahtjevima za ovlašćivanje revidenata	Količina (broj) izdanih ovlaštenja	Služba za građevno-tehničku regulativu	kontinuirano	točka 2.1.3. Strateškog plana MGIPU 2018-2020	P
		Provedba stručnih ispita	Količina (broj) provedenih stručnih ispita	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 obavijesti	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
		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	II. kvartal 2018.	točka 2.1.4. Strateškog plana MGIPU 2018-2020	P, A
		Priprema za ugovaranje prikupljanja, obrade i korištenja podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	Služba za građevno-tehničku regulativu	IV. kvartal 2018.		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	II. kvartal 2019.		P, A

#### 4.1.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST 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/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/Nadzor, A-Praćenje i analiza
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
5	Provođenje nadzora nad APN-om i Agencijama koje provode POS (Poticanu stanogradnju)	Povremena tehnička podrška APN-u na izgradnji građevina iz Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata Provođenje nadzora nad Agencijama kod izgradnje stanova i kreditiranja izgradnje obiteljskih kuća iz programa POS Kontinuirani nadzor nad APN-om kod subvencioniranja stambenih kredita	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe podrške Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	točka 2.3.1. Strateški plan MGIPU 2018-2020	A A A

6	Donošenje, usklađivanje i preispitivanje propisa iz područja komunalnog gospodarstva, rješavanje predstavki	Donošenje Zakona o komunalnom gospodarstvu	Zakon upućen u Vladu RH	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	IV. kvartal 2017. - I. kvartal 2018.	točka 2.3.2. Strateški plan MGIPU 2018-2020	Z
		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	Donošenje i praćenje primjene zakona i propisa kojima se regulira društveno poticana stanogradnja	Donošenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o društveno poticanoj stanogradnji	Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o društveno poticanoj stanogradnji na javnom savjetovanju do 31.12.2017.	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2018.		Z
		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
8	Praćenje stanja u području stanovanja, rješavanje predstavki	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 2018-2020	A

9	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 2018.	točka 2.3.3. Strateški plan MGIPU 2018-2020	P
		Razmatranje i analiza podnesenih zahtjeva nakon javnog poziva	Broj razmotrenih zahtjeva i analiza		II. kvartal 2018.		P
		Donošenje pojedinačnih odluka o kapitalnoj pomoći nakon razmatranja i analize, te dodjeljivanje sredstava	Broj donesenih odluka		III. i IV. kvartal 2018.		P
		Praćenje utrošenosti odobrenih sredstava u proračunskoj godini namijenjenih gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	postotak utrošenosti sredstava		kontinuirano		A
10	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 2018-2020	A
11	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	IV. kvartal 2017. - I. kvartal 2018.	točka 2.3.5. Strateški plan MGIPU 2018-2020	Z
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja najamnog stanovanja	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 najamnog stanovanja	Količina (broj) predstavki i mišljenja		kontinuirano		P
12	Praćenje primjene zakona i propisa kojima se regulira subvencioniranje stambenih kredita	Praćenje primjene i provedbe Zakona o subvencioniranju stambenih kredita	Godišnje izvješće APN-a (ili po potrebi)	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.6. Strateški plan MGIPU 2018-2020	Z
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja subvencioniranja stambenih kredita	Količina (broj) prikupljenih podataka		kontinuirano		A
		Rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa iz područja subvencioniranja stambenih kredita	Količina (broj) predstavki i mišljenja		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
14	Praćenje i provedba zakona i propisa kojima se regulira procjena vrijednosti nekretnina, vođenje informacijskog sustava tržišta nekretnina e-nekretnine	Izrada početnog stanja cjenovnih blokova bez utvrđivanja približnih vrijednosti zemljišta, Izrada metodologije masovne procjene vrijednosti nekretnina.	Redovna aktivnost (kvantifikacija je neproduktivna)	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	IV kvartal 2018.	P
		Izrada publikacije /projekta - Pregled o tržištu nekretnina Republike Hrvatske				

#### 4.2. Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNO ST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<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/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
15	Poboljšati energetska svojstva zgrada	Izmjene i dopune Uredbe o ugovaranju i provedbi energetske usluge u javnom sektoru	Donesena i objavljene izmjene i dopune Uredba	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	III kvartal	Strateški plan MGIPU	Z
		Izmjene i dopune Tehničkog propisa o racionalnoj upotrebi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama	Donesene i objavljene izmjene i dopune TP-a	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	I kvartal	Strateški plan MGIPU	Z
		Izmjene i dopune Pravilnika o energetsom pregledu zgrade i energetsom certificiranju	Donesene i objavljene izmjene i dopune Pravilnika	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Strateški plan MGIPU	Z
		Certificiranje novih i postojećih zgrada	Broj izdanih certifikata	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	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 energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	I,A
		Vođenje Projekt CA EPBD	Uspješno provedene sve aktivnosti u projektu	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P,A
		Sudjelovanje u Projektu CA EED	Uspješno provedene sve aktivnosti u projektu	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P,A
		Sudjelovanje u Projektu BUILD 2LC	Uspješno provedene sve aktivnosti u projektu	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P,A



16	Potaknuti energetske obnovu postojećih zgrada i gradnju zgrada gotovo nulte energije	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, NAPeU	Z
		Izrada Smjernica za nZEB	Izrađene i objavljene smjernice	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	III kvartal		Z
		Izrada Programa energetske obnove zgrada kulturne baštine	Izrađen Program	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Program energetske obnove zgrada javnog sektora 2016 -2020	Z
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove zgrada javnog sektora 2016 -2020	Izrađena i objavljena Analiza provedenih mjera EnU za javne zgrad	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Strateški plan MGIPU, NAPeU, OPKK	A
		Izmjene i dopune Programa energetske obnove višestambenih zgrada 2014-2020	Donesene i objavljene Izmjene i dopune Programa	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	II kvartal	Strateški plan MGIPU, NAPeU	Z
		Izmjene i dopune Programa energetske obnove obiteljskih kuća 2014-2020	Donesena i objavljena Izmjena i dopuna Programa	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Strateški plan MGIPU, NAPeU	Z
17	Uspostaviti informacijski sustav i računalne aplikacija u području EnU u zgradarstvu	Vođenje registara iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu	Broj vođenih registara	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P
		Upravljanje s bazom certificiranih instalera obnovljivih izvora energije	Osiguravanje pune funkcionalnosti baze	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P,A
		Upravljanje s bazom energetskih certifikata	Osiguravanje pune funkcionalnosti baze	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P,A

		Upravljanje s bazom ovlaštenih osoba za energetske preglede i energetska certificiranje zgrada	Osiguravanje pune funkcionalnosti baze	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	P,A
		Održavanje i unapređenje računalne aplikacije za izdavanje energetskog certifikata	Puna funkcionalnost računalne aplikacije	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Strateški plan MGIPU	P,A
		Unapređenje i dogradnja IECa	Stavljanje u produkciju unaprjeđene aplikacije	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Strateški plan MGIPU	P
		Integracija poslovnih procesa informacijskih sustava energetskog certificiranja i sustava certificiranih instalatera obnovljivih izvora energije sa procesima uredskog poslovanja MGIPU	Puna integracija procesa	Sektor za energetska 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)	Uspostavljeni preduvjeti za e-upravu	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano		P,A
18	Osigurati stalnu potporu energetska obnovi zgrada javnog sektora	Praćenje provedbe Programa energetska obnove zgrada javnog sektora za razdoblje 2014-2015	Broj završenih projekata	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	A
		Praćenje provedbe Programa energetska obnove zgrada javnog sektora za razdoblje 2016-2020	Izrada Analize širih koristi za javne zgrade	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Program energetska obnove zgrada javnog sektora 2016 -2020	A
19	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 energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU	A

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

**5.1. Sektor za prostorno uređenje**

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE 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/zad aci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
1.	Sudjelovanje na unapređenju zakonske regulative	Sudjelovanje u pripremi i izradi nacрта prijedloga zakona iz djelokruga prostornog uređenja Sudjelovanje u izradi nacрта propisa iz djelokruga drugih resora Sudjelovanje u davanju mišljenja i očitovanja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih Ministarstava Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Broj sudjelovanja Broj sudjelovanja Broj sudjelovanja Broj sudjelovanja	Sektor za prostorno uređenje	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2018.-2020.	Z Z P Z
2.	Unapređenje i provođenje politike prostornog uređenja	Provođenje postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine: Državni plan prostornog razvoja, izmjene i dopune Prostornog plana Nacionalnog parka Plitvička jezera, Prostorni plan Nacionalnog parka Krka, Prostorni plan parka prirode Papuk, Prostorni plan zaštićenog ekološkog i ribolovnog područja - priprema postupka izrade i donošenja, Prostorni plan epikontinentalnog pojasa Republike Hrvatske - priprema postupka izrade i donošenja	Broj prostornih planova	Sektor za prostorno uređenje	2020.		Z

2.	Unapređenje i provođenje politike prostornog uređenja	Provođenje postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine: Državni plan prostornog razvoja , izmjene i dopune Prostornog plana Nacionalnog parka Plitvička jezera, Prostorni plan Nacionalnog parka Krka, Prostorni plan parka prirode Papuk, Prostorni plan zaštićenog ekološkog i ribolovnog područja - priprema postupka izrade i donošenja, Prostorni plan epikontinentalnog pojasa Republike Hrvatske - priprema postupka izrade i donošenja	Broj prostornih planova	Sektor za prostorno uređenje	2020.		Z
		Provjera prostornih planova županija i izdavanje suglasnosti na iste	Broj izdanih suglasnosti i prostornih planova		kontinuirano		Z
		Provjera prostornih planova u ZOP-u i izdavanje suglasnosti na iste	Broj izdanih suglasnosti i prostornih planova		kontinuirano		Z
		Praćenje provođenja prostornih planova	Broj prostornih planova		kontinuirano		P/A
		Suradnja i savjetovanje jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave te izrađivače prostornih planova	Broj održanih sastanaka te danih očitovanja i mišljenja		kontinuirano		P/A
		Davanje mišljenja i uputa za provedbu zakona	Broj održanih sastanaka te danih očitovanja i mišljenja		kontinuirano		P/A
		Davanje mišljenja i očitovanja na zastupnička pitanja	Broj danih mišljenja i očitovanja				P/A
		Sudjelovanje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja prostornih planova na okoliš i prirodu	Broj postupaka		kontinuirano		Z
		Sudjelovanje u postupcima izrade i donošenja strategija, planova, programa i projekata iz drugih resora	Broj strategija, planova, programa i projekata		kontinuirano		Z
		Izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja	Broj izdanih suglasnosti		kontinuirano		P
		Provođenje postupka sufinanciranja izrade prostornih planova jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave	Broj sufinanciranih prostornih planova		kontinuirano		P

3.	Unapređenje sustava prostornoga uređenja kroz EU poslove	Direktiva o morskom prostornom planiranju (MSP direktiva)	Broj sudjelovanja	Sektor za prostorno uređenje	kontinuirano		A
		Program teritorijalne suradnje ESPON 202	Broj sudjelovanja		kontinuirano		A
		Program teritorijalne suradnje URBACT III	Broj sudjelovanja		kontinuirano		A
		EGTCUM, Expert Group on Territorial Cohesion and Urban Matters	Broj sudjelovanja		kontinuirano		A
	Unapređenje sustava prostornoga uređenja kroz međunarodne poslove	UN HABITAT	Broj sudjelovanja		kontinuirano		A
		Vijeće Europe	Broj sudjelovanja		kontinuirano		A

### 5.2. Sektor za pravne poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST 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/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/ Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
4.	Unapređenje zakonske regulative	Priprema i izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa	Broj izrađenih zakona i propisa	Sektor za pravne poslove, Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove	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	Strateški plan MGIPU 2018.-2020.	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
		Davanje mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva fizičkim i pravnim osobama, upravnim odjelima, odnosno službama velikih gradova, Grada Zagreba i drugim Ministarstvima	Broj danih mišljenja		kontinuirano		P
		Priprema i koordiniranje mišljenja na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma, poslovi u vezi sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, u okviru programa pomoći i suradnje s EU te drugim zakonodavnim projektima	Broj danih mišljenja		kontinuirano		P
		Poslovi usklađivanja propisa s propisima EU	Provedba usklađenja s direktivama EU		kontinuirano		P
		Suradnja s pravosudnim tijelima RH, s DORH-om, drugim tijelima državne vlasti, JLS i područne (regionalne) samouprave, udrugama i dr institucijama	Broj suradnji		kontinuirano		P
5.	Unapređenje praćenja upravnog postupanja i donošenje rješenja	Rješavanje žalbi u drugostupanjskom postupku ( bez šutnje uprave)	Broj riješenih žalbi	Sektor za pravne poslove, Služba za žalbe i zastupanje	u roku 60 dana		P
		Rješavanje UP/I spisa	Broj riješenih predmeta		u roku 60 dana		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
		Suradivanje sa upravnim sudovima, Vrhovnim sudom RH, DORH-om, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima	Broj suradnji		kontinuirano		P

6.	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 JLS nad obavljanjem poslova propisanih odredbama Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina	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 prvostupajskih 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 prvostupajskih 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

### 5.3. Sektor za programe i projekte Europske unije

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE 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/zadaci 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/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
7.	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	Strateški plan MGIPU 2018-2020	P
		Uspostava sustava upravljanja i praćenje Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	Broj sudjelovanja na sastancima		kontinuirano		P/A
			Broj izrađenih prognoza		kontinuirano		P/A
			Broj izrađenih izvješća		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	P	
			Broj danih odgovora na upite potencijalnih prijavitelja		ovisno o rokovima	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 izrađenih obavijesti o dodjeli potpore male vrijednosti (de minimis)		ovisno o rokovima	P	
		Provedba ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	Broj izrađenih naloga za plaćanje	Sektor za programe i projekte Europske unije	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2018-2020	P
			Broj provjera na licu mjesta		kontinuirano		P
		Informativno-obrazovne aktivnosti vezane uz provedbu Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	Broj informativnih događanja	Sektor za programe i projekte Europske unije	kontinuirano	Komunikacijska strategija Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."	P
			Broj tiskanih promotivnih materijala		kontinuirano		P



## 6. UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVOG ZNAČAJA

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE 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/zadaci 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/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Provedba Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji	Sudjelovanje u izradi nacrt 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 akata prostornog uređenja	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

3	Provedba Zakona o gradnji	Otklanjanje administrativnih barijera kod izdavanja građevinskih dozvola i smanjenje broja projekata koji nisu izrađeni u skladu sa propisima	Izdane dozvole	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	Kontinuirano	<b>Posebni cilj 1.2.</b> Unaprijediti zakonitost izrade, donošenja i provođenja akata prostornog uređenja  <b>Posebni cilj 2.1.</b> Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki primjerenijih građevina	p
		Administrativna pomoć investitorima u pripremi projekata financiranih iz fondova EU	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Promicanje dobrog projektiranja i povećanja efikasnosti provođenja regulatornog okvira iz područja prostornog uređenja i graditeljstva kroz kontinuiranu suradnju i pomoć sa investitorima i projektantima	Izdane dozvole		Kontinuirano		
		Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		P
		Izdavanje obavjesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta	Izdane obavjesti		Kontinuirano		P
		Dostava obavjesti o urednim prijavama početka građenja i uklanjanja	Izdana obavijest		Kontinuirano		P
		Postupanje po prijavama početka pokusnog rada	Izdana obavijest		Kontinuirano		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
		Promicanje kvalitetnog izvođenja i povećanja efikasnosti provođenja regulatornog okvira i smanjenja nedostataka pri građenju kroz kontinuiranu suradnju sa investitorima i ostalim sudionicima u gradnji	Izdane dozvole				
		Provedba tehničkih pregleda u svrhu utvrđivanja tehnički ispravnih, sigurnih, pristupačnih i zdravstveno-ekološko primjerenih građevina	Izdane dozvole		Kontinuirano		
		Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		
		Podrška investitorima 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

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 akata prostornog uređenja	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	Kontinuirano	P		
		Izdavanje građevinskih dozvola za strateške investicijske projekte RH	Izdane dozvole	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	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/AKTIVNOST MORA OBAVITI	SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<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/zadaci 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/Nadzor, A- Praćenje i analiza</i>
1	Sustavno nadzirati zakonitost građenja koje je u tijeku radi sprječavanja šire pojave novog nezakonitog građenja, u cilju poboljšanja stanja u graditeljstvu te uvođenja reda u prostor	Planirati mjesečne inspeksijske nadzore prema sljedećim kriterijima/prioritetima: 1. građenje u tijeku 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 6. ostalo Iznimno, u slučajevima opasnosti za život ljudi i stabilnost građevine i okolnog tla, obaviti žurno nadzor.  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 i prisutnost inspekcije "na terenu" mjeri se: - <b>brojem nadzora</b> prema vrstama građevina i područjima: 1. U zaštićenim područjima i izvan građevinskih područja, najmanje 2 nadzora / po inspektoru mjesečno 2. ostalih nadzora najmanje 10 /po inspektoru mjesečno. - <b>postotkom</b> nadzora u kojima nije utvrđena povreda propisa (u odnosu na broj prvih nadzora) - <b>brojem građevina</b> usklađenih s propisima nakon postupanja inspekcije (izdana dozvola ili uklonjene iz prostora)  36	Područni uredi/ jedinice Uprave	do kraja 2018. godine	Strateški plan MGIPU 2018-2020 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti nadzor zakonitosti i kvalitete građenja	I

2	Poduzimati propisane mjere u slučajevima nezakonitog građenja i pratiti izvršavanje inspekcijskih naređenih mjera.	navedenim za planiranje nadzora, izraditi Planove izvršenja inspekcijskih rješenja te provoditi postupke prisilnog uklanjanja građevina, nakon utvrđenja da investitori/ vlasnici nisu postupili po naređenju inspektora. U građevinskom području prisiljavati investitore novčanim kaznama na uklanjanje.	Pratiti <b>broj uklonjenih građevina</b> , (uključujući i broj građevina koje su investitori sami uklonili nakon postupanja inspekcije)	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2018. godine		P
3	Povećati broj nadzora građenja građevina za koje je prijavljen početak građenja na temelju izvršne / pravomoćne građevinske dozvole.	Kontinuirano nadzirati građenje građevina državnog značaja (prometnih, komunikacijskih, energetske, vodnih i dr. ) te povećati broj nadzora građenja zahtjevnih građevina područnog/regionalnog značaja (škole, vrtići, sportske dvorane, javne zgrade, trgovački centri, hoteli i sl.). Cilj je, osim zakonitosti građenja, nadzirati rad sudionika u gradnji, posebno obavljanje stručnog nadzora građenja, pravilno vođenje građevinskog dnevnika, ugradbu građevinskih proizvoda i sl.	150 nadzora godišnje	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2018. godine	Strateški plan MGIPU 2018-2020. Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	I
4	Pratiti stanje ozakonjenja sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim građevinama-građenje prije 21.06.2011.	U slučajevima pravomoćnog ozakonjenja obustaviti postupke izvršenja inspekcijskih rješenja o uklanjanju. U slučajevima pravomoćnog odbijanja ozakonjenja uvrstiti nezakonitu građevinu u plan prisilnih uklanjanja, sukladno kriterijima/prioritetima.	<b>Broj inspekcijskih rješenja o obustavi postupaka</b> ovisi o broju pravomoćnih rješenja o ozakonjenju	Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2018. godine	Strateški plan MGIPU 2018-2020. Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	P
5	Modernizirati rad građevinske inspekcije, ubrzati proces utvrđivanja činjenica u postupku, poboljšati transparentnost i javnost rezultata rada građevinske inspekcije.	Uvođenjem nove aplikacije za rad inspektora (e-inspekcija) odnosno povezivanjem podataka o inspekcijskim postupcima sa ISPU-om ( informacijski sustav prostornoga uređenja na razini Ministarstva).	Tijekom 2017. godine izrađen je projektni zadatak potreban za izradu modula e-inspekcija. Tijekom 2018. godine planira se uspostava modula, edukacija službenika te izrada pilot-projekta.	Središnjica Uprave	do kraja 2018. godine	Reformska mjera Strateški plan MGIPU 2018-2020 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	P

6	Poboljšati percepciju javnosti o radu građevinske inspekcije	Sustavno obavještavati javnost o akcijama, načinu postupanja i mjerama građevinske inspekcije putem WEB stranica Ministarstva, odgovoriti na upite građana i drugih tijela ( pisanim putem, uredovnim danima, putem telefona i e-maila ).	Broj priopćenja i odgovora	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2018-2020 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	A
		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.	Broj pisanih odgovora				
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 2016-2018 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 2018. godine		
		Modernizirati uvjete rada inspektora, "pomladiti" inspekciju novim kadrovima, povećati broj inspektora	123 inspektora krajem 2017. godine, prosječna starosna dob 58 godina	MGIPU			
8	Izmjeniti i dopuniti Zakon o građevinskoj inspekciji	izraditi prijedlog izmjena i dopuna, s ciljem poboljšanja provedbe inspeksijskih mjera koje se odnose na nezakonito građenje.		Središnjica Uprave	do kraja 2018. godine		Z
<p><b>*Posebno zaštićena područja u smislu prioriteta za inspeksijski nadzor i prisilna izvršenja rješenja građevinske inspekcije su:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. površine izvan građevinskog područja u nacionalnom parku ili parku prirode ili izvan tradicijskih naseobina</li> <li>2. regionalni park, park-šuma, strogi rezervat, posebni rezervat, spomenik prirode i spomenik parkovne arhitekture</li> <li>3. planirani, istraženi ili izgrađeni koridor, odnosno površina prometnih, energetskih i vodnih građevina</li> <li>4. područja posebne zaštite voda i vodno dobro</li> <li>5. zona sanitarne zaštite vode za piće u kojoj je prema posebnim propisima zabranjeno građenje</li> <li>6. područje unutar prostornih međa nepokretnog kulturnog dobra ili kulturno-povijesne cjeline koja je upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske</li> <li>7. pomorsko dobro</li> <li>8. arheološka nalazišta</li> </ol>							

**8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE**

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKT IVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<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/zad aci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Komunicirati s građanima, medijima i drugim pravnim subjektima	Izrada Strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva te njena provedba; objava priopćenja za javnost; redovito organiziranje konferencija za medije, brifinga za novinare, organiziranje javnih tribina, okruglih stolova i informativnih radionica iz djelokruga rada Ministarstva, objava informativnih publikacija, provođenje informativno-edukativnih kampanja, davanje odgovora na upite novinara, građana i javnopravnih tijela	Praćenje i analiza izvješćivanja medija Praćenje danih odgovora na upite	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P/A



2.	Provoditi Zakon o pravu na pristup informacijama	Prikupljanje i obrada podataka potrebnih za pružanje informacije podnositelju zahtjeva. Vođenje elektroničkog upisnika o zaprimljenim i rješanim zahtjevima. Suradnja sa Uredom povjerenika Vlade RH, Odjelom za odnose s javnošću Vlade RH i Središnjim državnim uredom za razvoj digitalnog društva u dijelu koji se odnosi na primjenu Zakona o PPI.	Izrada izvješća i vođenje elektroničkog upisnika i dokumentacije u vezi s ostavrenjem zakona o pravu na pristup informacijama	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P/A
3.	Provoditi savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona, drugih propisa i akata	Priprema informacija i objava istih na internetskim stranicama Ministarstva a vezano uz savjetovanja u postupku donošenja propisa iz nadležnosti Ministarstva putem portala eSavjetovanja. Oganizacija i provođenje javnih skupova i okruglih stolova u sklopu savjetovanja. Objava Izvješća o savjetovanju za pojedini propis na internetskim stranicama Ministarstva.	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/A
4.	Provoditi kontinuirano otvaranje baza i registra podataka	Na internetskim stranicama Ministarstva te na portalu otvorenih podataka Vlade RH redovno objavljivanje ažurnih registara i baza podataka u otvorenom odnosno strojno čitljivom formatu za daljnje korištenje.	Broj objavljenih skupova podataka na portalu Otvorenih podataka. Inspekcijski nadzor Ureda povjerenika Vlade Republike Hrvatske.	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P/A
5.	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
6.	Ažurirati i redizajnirati službene web stranice Ministarstva	Objava priopćenja, informacija, propisa i registara vezanih uz djelokrug rada Ministarstva; prikupljanje i obrada materijala za objavu; redizjan postojećih web stranica.	Izrada analize posjeta web stranice Ministarstva	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		A

## Financijski plan

	2017	PLAN 2018	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	197.076.846,00	404.972.880,00	205
UKUPNI RASHODI	197.076.846,00	404.972.880,00	205

### Pravne osobe druge razine

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

- Državna geodetska uprava (DGU)
- Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama (APN)
- Agencija za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (AZONIZ)
- Agencija za obnovu osječke tvrđe
- Hrvatski zavod za prostorni razvoj (HZPR)

Državna geodetska uprava (DGU) je državna upravna organizacija koja obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na:

- geodetske i katastarske poslove, a posebice na izradu, obnovu i održavanje izmjere i katastra nekretnina, informatizaciju katastra i geodetsko prostornog sustava, topografsko – hidrografsku kartografiju, vođenje geodetske dokumentacije, vođenje statističkih podataka katastra nekretnina i infrastrukture, geodetsko-katastarske poslove za državnu granicu, razvitak i primjenu tehnologije geodetske izmjere u znanosti, gospodarstvu i drugim djelatnostima u kojima se zasnivaju ili ostvaruju intervencije u prostoru;
- brigu o upravnim, stručnim, razvojnim i koordinacijskim poslovima Nacionalne infrastrukture prostornih podataka (NIPP);
- implementaciju INSPIRE direktive;
- obavljanje i drugih poslova uređenih posebnim zakonom.

Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama (APN) je javna ustanova koja 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 određen posebnim propisima, a sredstva se osiguravaju iz državnog proračuna i iz drugih izvora. U okviru svog djelokruga rada APN:

- provodi društveno poticanu stanogradnju (POS) izgradnjom stanova, odnosno stambenih zgrada, organiziranom na način kojim se ostvaruje svrhovito korištenje javnih i drugih sredstava za pokriće troškova, osigurava povrat tih sredstava, prodaje stanove uz obročnu otplatu te omogućuje davanje u najam izgrađenih stanova uz mogućnost otkupa istih;
- provodi energetska obnovu zgrada javne namjene sukladno Programu energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje 2014. – 2015. godine;
- provodi Program stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata koji obuhvaća organiziranu izgradnju stanova i obiteljskih kuća s posebnim prilagodbama za 100%-tne invalide Domovinskog rata, kupnju gotovih stanova ili stanova visokog stupnja dovršenosti na novim lokacijama, prilagodbe obiteljskih kuća za 100%-tne invalide, te sanacije izvedenih građevina;
- kreditira sredstva za gradnju i rekonstrukciju zgrada i obiteljskih kuća kojima se osigurava fizičkim osobama novi stambeni prostor u propisanom standardu, veličini i cijeni koštanja stana
- provodi program subvencioniranja stambenih kredita.

Agencija za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (AZONIZ) je javna ustanova osnovana zbog potrebe ubrzanja rješavanja zahtjeva za donošenje rješenja o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene zgrade. Rješavanjem određenog broja preuzetih zahtjeva od nadležnim upravnih odjela ubrzava proces ozakonjenja zgrada. Agencija obavlja poslove s javnim ovlastima kako slijedi:

- provodi postupak i donosi rješenja o izvedenom stanju;
- priprema rješenja o visini naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za predmete u slučajevima iz podstavka 1. ovog članka te ih dostavlja jedinici lokalne samouprave na čijem se području nalazi zgrada;
- prati stanje rješavanja zahtjeva za ozakonjenje zgrada u županijama i gradovima;
- predlaže ministru, županijama i gradovima mjere u svrhu poboljšanja učinkovitosti rješavanja zahtjeva za ozakonjenje zgrada;
- evidentira ozakonjenje zgrade u Informacijskom sustavu prostornog uređenja (ISPU);
- prati naplatu naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru po izdanim rješenjima.

Agencija za obnovu osječke tvrđe je javna ustanova osnovana za pripremu, organizaciju i provođenje programa obnove i revitalizacije osječke Tvrđe. Djelatnost Agencije čine sljedeći poslovi:

- izrada programa i planova obnove, investicijskih i drugih programa i dokumenata u svezi s obnovom spomeničke cjeline;
- poslovi u svezi s pripremom i ustupanjem radova na obnovi;
- organizacija i provođenje nadzora nad izvođenjem radova;
- praćenje izvršenja investicijskih programa u pogledu trošenja sredstava te dinamike i rokova izvođenja radova;
- izgradnja, održavanje i organizacija korištenja informacijskog sustava osječke Tvrđe;
- organizacija i izvođenje marketinških i drugih promidžbenih aktivnosti;
- usklađivanje rada sudionika u obnovi spomeničke cjeline.

Hrvatski zavod za prostorni razvoj (HZPR) je javna ustanova čija djelatnost obuhvaća:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe Strategije, Državnog plana prostornog razvoja i drugih prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada;
- izradu, odnosno koordinaciju izrade i suradnju u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno planiranje i zaštitu prostora Države;
- vođenje, razvoj i upravljanje informacijskog sustava prostornog uređenja (ISPU);
- pripremu liste pokazatelja o stanju u prostoru;
- izradu, odnosno vođenje izrade izvješća o stanju u prostoru Države;
- obavljanje stručnih poslova za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova i praćenju stanja u prostoru;
- suradnju s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja;
- sudjelovanje u provedbi međunarodnih obaveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja;
- osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru, kojima raspolaže;
- sudjelovanje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanim posebnim zakonom.

KLASA: 400-05/17-01/4

URBROJ: 351-03-2-17-1

Zagreb, 27. prosinca 2017.

