



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADA MINISTARSTVA GRADITELJSTVA
I PROSTORNOGA UREĐENJA ZA 2016. GODINU**

U povijest Hrvatske 2015. će ući kao godina u kojoj je pokrenut proces objedinjavanja zemljišnih knjiga i katastra u jedinstvenu instituciju. Ova nacionalna reformska mjera provest će se do kraja 2020. Početak transformacije ove dvije institucije u jedinstvenu upravu predviđen je za 1. siječnja 2018. a prethodit će mu provođenje niza aktivnosti od kojih su najvažnije I najkompliciranije izmjene trenutno važećih zakonskih rješenja koje će zahtijevati dobru koordinaciju svih uključenih tijela i spremnost na dogovor i kompromis te otvorenost prema promijeni, prilagođavanju i učenju. Zemljišne knjige i katastar, važne evidencije i obilježje državnosti, već skoro jedno stoljeće ne uživaju društvenu i državnu pažnju i brigu koja im pripada. Svaka pravno uređena, suverena država ima uredne registre svega čime raspolaže. Naša Država neke svoje registre tek treba kreirati a one postojeće urediti. Podaci u zemljišnim knjigama i katastru međusobno se razlikuju a ne odgovaraju ni stvarnom stanju na terenu. 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. stoljećū.

Hrvatski zakoni, neusklađeni i prenormirani, umjesto pružanja pravne sigurnosti, ishodište su potencijalnih administrativnih prepreka i kamen smutnje radi kojega upravni postupci predugo traju a njihov ishod u pravilu nije predvidiv. Pripremili smo za 2015. prvi set izmjena zakona koji pokrivaju područje prostornog uređenja, gradnje i nadzora legalnosti gradnje s ciljem postizanja veće pravne sigurnosti prvenstveno investitora a što će se postići eliminacijom dvosmislenih pravnih rješenja i ukidanjem nepotrebnih barijera. Jedna od tih barijera je ograničenje valjanosti građevinske dozvole na samo tri godine, bez mogućnosti njenog produženja. Ta je zakonska odredba počela dovoditi u pitanje već sada realizaciju projekata financiranih iz europskih fondova te ju radi sprečavanja štete potrebno hitno mijenjati. Do kraja mandata ove Vlade potrebno je cijeli sustav pročistiti i iz njega odstraniti nepotrebne procedure kako bi bio pregledniji a time i podložan stvarnom kvalitetnom nadzoru bez kojega nema pravne sigurnosti.

Stambena politika velika je tema našeg Ministarstva koje će pružiti svojim građanima veću lepezu potencijalnih rješenja za lakši dolazak do vlastitog doma. Postojeći, dugi niz godina dorađivati programi, dalje će se razvijati i unapređivati a 2011. pokrenuti pa prekinuti program subvencioniranja kamata na stambene kredite pokrenut će se ponovno. Osigurana su značajna financijska sredstva iz nacionalnog fonda I europskih fondova koja će se staviti na raspolaganje našim građanima za projekte energetske obnove njihovih obiteljskih kuća i višestambenih zgrada. U 2016. u planu je pokretanje novog programa energetske obnove zgrada javnog sektora a to je

područje u kojem naša Država na žalost do sada nije zabilježila značajnije rezultate. Stoga je to veliki izazov kojeg ćemo vjerujem uz hrvatsku stručnu i znanstvenu pamet uspješno svladati.

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. Trenutno važeća Strategija kvalitetan je dokument kojeg je Zastupnički dom Sabora Republike Hrvatske donio još 1997. Novi dokument na kojem radimo mora na tim kvalitetnim temeljima oblikovati odgovore na pitanja kako se prostorno Hrvatska treba razvijati u sljedećih petnaest godina. 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 najvrjednijim resursom.

Ovdje su navedene samo osnovne naznake najvažnijih projekata i programa Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja u razdoblju od 2016. do 2018. a detaljniju sliku dobit ćete čitanjem cijelog dokumenta.

Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne Novine“ broj 154/11 i 17/12).

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.

Vizija i misija Ministarstva

Vizija Ministarstva koja glasi: „Održivi razvitak Republike Hrvatske kroz učinkovitu brigu za zaštitu i očuvanje prostora..“

Izjavu o misiji koja glasi: „Misija Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja je stvaranje uvjeta za učinkovito, ekonomično i svrhovito upravljanje prostorom, poboljšavanje informiranosti i podizanje svijesti građana o potrebi očuvanja prostora u kojem žive, te unapređenje stanja u području stanovanja i graditeljstva.“

a) Pregled ciljeva iz Godišnjeg plana za 2016. godinu prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Br. Ciljeva	Broj aktivnosti				
			Z	P	I	A	O
1	Kabinet ministra	6	0	4	0	2	0
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5	0	0	0	5	0
3	Glavno tajništvo Ministarstva	80	3	73	0	4	0
4	Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu	131	17	57	17	39	1
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	21	1	11	0	9	0
6	Uprava za dozvole državnog značaja	38	2	33	0	3	0
7	Uprava za inspekcijske poslove	14	0	3	5	5	1
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	5	0	3	0	2	0
	UKUPNO	300	23	184	22	69	2

b) Pregled ciljeva iz Godišnjeg plana za 2015. godinu prema ostvarenju

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Br. Ciljeva	OSTVARENO	DJELOMIČNO OSTVARENO	NIJE OSTVARENO
1	Kabinet ministra	6	6	0	0
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5	4	0	1
3	Glavno tajništvo Ministarstva	80	77	3	0
4	Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu	131	121	6	4
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	21	21	0	0
6	Uprava za dozvole državnog značaja	38	36	1	1
7	Uprava za inspekcijske poslove	14	11	1	2
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	5	5	0	0
	UKUPNO	300	281	11	8

Organiogram



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	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	<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/Nadzo r, A-Praćenje i analiza</i>	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
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, 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	Tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018.	P	DA
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 2016.-2018.	P	DA
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 ministra	Broj danih odgovore na upite i očitovanja na predstavke	Tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018.	P, A	DA

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	DA
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	DA

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU										
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	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	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?		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-Pracjenje i analiza	
A	B		C	D	E	F	G	H	I	
1.	Procjeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	1	Procjeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Strateškom planu unutarnje revizije za razdoblje 2016.-2018. godine i Godišnjem planu unutarnje revizije za 2016. godinu	Izrađena konačna revizijska izvješća za svaku pojedinu reviziju obavljenu u 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016		A	DA
2.	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH	2	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH	Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije	Izvješće o unutarnjem vrednovanju za 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016		A	DA
3.	Strateško usmjerenje unutarnje revizije u pogledu resursa, budućeg razvoja i postizanje zadovoljavajuće revizijske pokrivenosti područja utvrđenih procjenom rizika	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 2017.-2019. godine	Izrađen Strateški plana unutarnje revizije za razdoblje 2017.-2019. godine	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A	DA

4.	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije za sljedeću godinu i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2016. godini	4	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije za sljedeću godinu i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2016. godini	Izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2017. godinu	Izrađen Godišnji plan za 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A	DA
5.	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	5	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2016. godinu	Izrađeno izvješće za 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A	DA
				Polugodišnje izvješće o aktivnostima unutarnje revizije	Izrađeno izvješće o aktivnostima unutarnje revizije		30.06.2016.		A	NE
				Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2015. godini - Prilog 5 Izjavi o fiskalnoj odgovornosti	Izrađeno Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti		28.02.2016.		A	DA

3. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

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	OSTVARENO-DA/DJELOMIČNO/NE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	<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.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	<p>Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika MGIPU</p> <p>Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu godišnjih odmora uzimajući u obzir želje službenika i namještenika</p> <p>Izrada Plana godišnjeg odmora</p> <p>Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru</p> <p>Ažuriranje podataka u Registru</p> <p>Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaće</p> <p>Vođenje osobnog očevidnika za svakog službenika i namještenika MGIPU</p> <p>Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika</p>	<p>Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru</p> <p>Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2016. za svakog službenika i namještenika</p> <p>Funkcija registra zaposlenih u javnom sektoru</p> <p>Izrađeni osobni očevidnici</p>	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	<p>ožujak 2016.</p> <p>svibanj 2016.</p> <p>svibanj 2016.</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p>		<p>P</p> <p>P</p> <p></p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>	<p>DA</p> <p>DA</p> <p></p> <p>DA</p> <p>DA</p> <p>DA</p> <p>DA</p> <p>DA</p>

		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika MGIPU			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada teksta javnog natječaja i oglasa za prijam u državnu službu			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Prikupljanje i obrada prijava na javni natječaj/oglas			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja/oglasa		Izrada rješenja o prijamu u državnu službu i raspored na radno mjesto	Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		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	DA
		Provođenje testiranja i razgovor s kandidatima			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada teksta javnog poziva za podnošenje prijava za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u MGIPU			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Prikupljanje i obrada prijava na javni poziv		Sklapanje Ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu javnog poziva			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Podnošenje Zahtjeva za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa Hrvatskom zavodu za zapošljavanje			zahtjev odobren u lipnju 2016.		P	DA

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	DA
		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izobrazba državnih službenika-objava programa izobrazbe	Uspješno završena izobrazba		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		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	DA
		Praćenje izobrazbe osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Izrađena rješenja		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
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	DA

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	DA
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	DA
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	DA
7	Edukacija novih službenika	Informatika obavlja poslove individualne i skupne edukacije novoprimitljenih službenika i namještenika za rad sa aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu	Edukacija mora biti organizirana i učinkovita		Po potrebi/kontinuirano		P	DA
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	DA
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	DJELOMIČNO

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	DJELOMIČNO
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	DJELOMIČNO
12	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	DA
13	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njegov+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	DA
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	DA
		Organizacija poslova tekućeg održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	Funkcionalnost kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila		kontinuirano		P	DA
		Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	Kvadratura očišćenog prostora		kontinuirano		P	DA

15	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN		kontinuirano		P	DA
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	DA
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2015. godinu	Dostavljeno obrazloženje		31.03.2016.		P	DA
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2017.	Dostavljeno obrazloženje		prema rokovima MFIN		P	DA
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaj o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava pravila		31.03.2016.		P	DA
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljanje uputa		kontinuirano		P	DA
		Priprema proračuna za 2017. godinu i prerspodjela proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili prerspodjele proračunskih sredstava		prema rokovima MFIN		P	DA
		Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunata plaća		kontinuirano		P	DA
		Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano		A	DA
		Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola		kontinuirano		P	DA

		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	DA
		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z	DA
		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	DA
		Izrada godišnjeg popisa nefinancijske imovine	Izveštaj o obavljenom popisu		do kraja 1. mjeseca tekuće godine za prethodnu godinu		P	DA
		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P	DA
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana	Sve planirane aktivnosti		kontinuirano		P	DA

17	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za finacijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web stranici		kontinuirano		P	DA
18	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada strateškog plana 2017-2019	Izrađen strateški plan i objavljen na web stranici Ministarstva		prema rokovima MFIN		P	DA
		Izrada godišnjeg izvješća o ostavrenju strateškog plana za 2017-2019	Izrađeno godišnje izvješće		31.03.2016.		P	DA
		Izrada godišnjeg plana rada za 2017. godinu	Izrađen godišnji plan rada i objavljen na web stranici		31.12.2016.		P	DA
		Izrada polugodišnjeg izvješća o ostavrenju strateškog plana 2016-2018	Izrađeno polugodišnje izvješće		15.07.2016.		P	DA
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 31.12.2016.		31.12.2016.		P	DA
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara			30.10.2016.		A	DA
20	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave		28.02.2016.		P	DA
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave i objavljen na web stranici		kontinuirano		P	DA
		Provedba postupka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi		kontinuirano		P	DA
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave			kontinuirano		P	DA
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave		kontinuirano		P	DA
		Izrada godišnjeg izvješća o javnoj nabavi	Izrađeno godišnje izvješće		31.03.2016.		P	DA
		Objava Registra ugovora	Registar ugovora objavljen		30.03.2016.		P	DA
		Ažuriranje Registra ugovora	Registar ugovora ažuriran		prema potrebi		A	DA
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	DA

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/AKTIVNOST MORA OBAVITI	NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO-DA/DJELOMIČNO/NE
	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	I
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		Z	DJELOMIČNO Izrađene su Teze i Prethodna procjena. Prema prijedlogu Plana normativnih aktivnosti za 2017., upućivanje u proceduru VRH planira se u IV. kvartalu 2017.
		Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	II. Kvartal	točka 2.1.1. Strateškog plana MGIPU 2016-2018	Z	DJELOMIČNO Zakon je u postupku TRIS notifikacije te je u tijeku dijalog s Europskom komisijom. Prema prijedlogu Plana normativnih aktivnosti za 2017., upućivanje u proceduru VRH planira u II. kvartalu 2017.

		Tehnički propisi o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	III. kvartal		Z	DJELOMIČNO Prema Programu 2015/1535 upućivanje u TRIS proceduru planirano je u IV kvartalu 2017.
		Tehnički propisi o pristupačnosti građevina	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	IV. kvartal		Z	NE
		Tehnički propis o građevinskim konstrukcijama	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	II. kvartal		Z	DJELOMIČNO Propis je u postupku TRIS notifikacije te je u tijeku dijalog s Europskom komisijom. Obzirom da rokovi za dostavu odgovora nisu propisani, nemoguće je planirati rok donošenja propisa. Također, iz ovog propisa početkom 2016. izdvojen je zasebni Tehnički propis za staklene konstrukcije, koji je u postupku TRIS notifikacije.
		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	Sektor za graditeljstvo	II. kvartal		Z, P	DJELOMIČNO Prema Programu 2015/1535 upućivanje u TRIS proceduru planirano je u IV. kvartalu 2017.
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	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	točka 2.1.2. Strateškog plana MGIPU 2016-2018	Z, P	DA

	Povećanje broja mjera kojima se potiče proizvodnja zdraviju i okolišu prihvatljivih građevnih proizvoda	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		Z,P	DA
	Uvođenje ili postržavanje zahtjeva za osiguranje adekvatnog pristupa, kretanja, boravka i rada u građevini	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		Z,P	DA
	Donošenje rješenja prema zahtjevima za ovlaštenje za revidente	Količina (broj) provedenih stručnih ispita	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Provedba stručnih ispita	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Imenovanje za TAB/HTTO (tehničke ocjene za građevne proizvode)	Količina (broj) imenovanih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Izdavanje obavjesti 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	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Donošenje rješenja za prijavljena/odobrena tijela za ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstva građevnih proizvoda uz prijavu EK	Količina (broj) prijavljenih/odobrenih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Suglasnost za odstupanje od temeljnih zahtjeva	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Suglasnost za odstupanje od bitnih zahtjeva	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Međunarodna suradnja- EU, WTO, uključujući kontaktne točke, focal points, SOLVIT, notifikacije, portal YourEurope, IMI, JRC baza za NDP	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
	Međuresorna suradnja (Ministarstva, Državne upravne organizacije, nevladine udruge i sl.)	Količina (broj) postupanja u poslovima međuresorske suradnje	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA

3.	Provođenje administrativnih mjera	Suradnja s gospodarskim subjektima (izvođači, proizvođači)	Količina (broj) postupanja u poslovima suradnje s gospodarskim subjektima	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	točka 2.1.3. Strateškog plana MGIPU 2016-2018	P	DA
		Nadzor nad radom ovlaštenih i drugih osoba	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		I	DA
		Ostali nespomenuti normativni i stručni poslovi	Količina (broj) ostalih nespomenutih normativnih i stručnih poslova	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		A	DA
		Vođenje evidencije i registra graditeljstva	Količina (broj) evidencija i registra	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		A	DA
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantificiranje je neproduktivno)	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		A	DA
		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		Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal
Priprema za ugovaranje korištenja prikupljenih i obrađenih podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka			Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		P, A	DA
Priprema za ugovaranje prikupljanje, obrade i korištenje podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka			Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		P, A	DA

5.	Donošenje , usklađivanje i preispitivanje propisa iz područja komunalnog gospodarstva, rješavanje predstavki te vođenje baze podataka	Donošenje novog Zakona o komunalnom gospodarstvu	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	II. Kvartal 2016	točka 2.3.2. Strateškog plana MGIPU 2016-2018, Plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z	DJELOMIČNO-prebačeno za II. kvartal 2017.
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja komunalnog gospodarstva	redovna aktivnost		kontinuirano		A	DA
		Rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva	redovna aktivnost		kontinuirano		P	DA
6.	Donošenje propisa kojima se regulira najamno stanovanje	Donošenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o najmu stanova	donesen i objavljen Zakon	Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	II. Kvartal 2016	2.3.5. Strateškog plana MGIPU 2016-2018, Plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z	DJELOMIČNO-prebačeno za I. kvartal 2017.

4.2. Sektor za stanogradnju, 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	OSTVARENO-DA/DJELOMIČNO/NE
	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-Proračun i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
7.	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 dovršenju preuzete i započete gradnje iz Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata, do potpune gotovosti građevine, odnosno okončanog obračuna, uporabe dozvole i primopredaje građevine	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.1. Strateški plan MGIPU 2016-2018	A	DA
		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	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA

		Provođenje nadzora nad Agencijama kod izgradnje stanova i kreditiranja izgradnje obiteljskih kuća	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A	DA
		Nadzor nad APN-om kod izgradnje i kupnje stanova za stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A	DA
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	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2016.		P	DA
		Razmatranje i analiza podnesenih zahtjeva nakon javnog poziva	Broj razmotrenih zahtjeva i analiza	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. Kvartal 2016.	Strateški plan MGIPU 2016-2018	P	DA
		Donošenje pojedinačnih odluka o kapitalnoj pomoći nakon razmatranja i analize, te dodjeljivanje sredstava	Broj donesenih odluka	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	III. I IV. kvartal 2016.		P	DA
9.	Praćenje stanja u području stanovanja i stanogradnje, rješavanje predstavi i vođenje baze podataka	Prikupljanje i analiza podataka o standardu stanovanja te postojećim mjerama iz područja stanovanja u RH i iz područja održivih stanovanja u EU; pružanje podrške tijelima i organizacijama EU u izradi analiza stanja iz područja stanovanja temeljem zaprimljenih zahtjeva (Upitnik); sudjelovanje u radu UNECE te tijela EU u području stanovanja (housing focal point)	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.2. Strateški plan MGIPU 2016-2018	A	DA
		Rješavanje predstavi i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva i Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA

10	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)	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, 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	DA
		Praćenje sudjelovanja RH u Europskom semestru na razini MGIPU-a	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Koordinacija aktivnostima na razini Ministarstva u pogledu poslova prethodne notifikacije propisa tj. Nacionalnih mjra izvršenja	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA

11	Praćenje primjene propisa kojima se regulira područje procjene vrijednosti nekretnina	Praćenje promjena Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina, Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina i Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina, te rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja procjena vrijednosti nekretnina	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.6. Strateškog plana MGIPU 2016-2018; Direktiva 2014/17/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 4. veljače 2014., o ugovorima o potrošačkim kreditima koji se odnose na stambene nekretnine i o izmjeni direktive 2008/48/EZ i 2013/36/EZ i Uredbe (EU) br. 1093/2010;	A	DA
		Vođenje i unapređenje informacijskog sustava tržišta nekretnina - enekretnine iz koje se izlučuju nužni podaci za procjene (podaci iz isprava o prometu nekretninama, podaci o okolnostima koje utječu na vrijednost nekretnine i prostorni podaci za cjenovne blokove) i koordinacija s tvrtkom APIS-IT d.o.o. i Ministarstvom financija, Poreznom upravom oko poslova povezanih s vođenjem i unapređenjem e Nekretnina	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Rješavanje pristiglih zahtjeva procjenitelja, pravnih osoba, posrednika u prometu nekretninama i jedinicama lokalne i regionalne samouprave za pristup aplikaciji e Nekretnine	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
12	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	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantifikacija je neproduktivna)	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		O	DA

4.3. Sektor za energetska učinkovitost

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORAO OBAVITI	NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO-DA/DJELOMIČNO/NE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	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	
13	Poboljšati energetska svojstva zgrada	Izrada i provedba propisa iz područja energetske učinkovitosti, unapređenje propisa i kontinuirano usklađivanje propisa sa EU zakonodavstvom	13	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU, Strategija energetske razvoja RH, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	Z, P, I, A	DA
		Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju	1	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano po potrebi		Z	NE
		Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o osobama ovlaštenim za energetska certificiranje, energetska pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi	1	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano po potrebi		Z	DA

	Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o kontroli energetske certifikata zgrade i izvješća o redovitom pregledu sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano po potrebi		Z	DA
	Izmjene i dopune Tehničkog propisa o racionalnoj upotrebi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano po potrebi		Z	DA
	Vođenje i unapređenje certificiranja zgrada i redovitih pregleda sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije		Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,I,A	DA
	Certificiranje novih i postojećih zgrada	159 400	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,I,A	DA
	Kontrola izrađenih energetske certifikata i izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije	429	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,I,A	DA
	Ovlašćivanje osoba koje provode energetske preglede zgrade, energetske certificiranje i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi	556	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,I,A	DA
	Ovlašćivanje kontrolora	0	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,I,A	DA
	Poticanje energetske obnove postojećih zgrada i poticanje izgradnje gotovo nula energetske zgrada	0	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		Z,P,I,A	NE Zbog EU regulative nije bilo moguće raspisati javni poziv za obnovu OK
	Izrada prijedloga Programa poticanja gradnje novih i obnavljanja postojećih zgrada do standarda gotovo nulte energije	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	II. Kvartal		P	NE 29

14	Uspostava informacijskih sustava iz područja EnU	Izrada prijedloga Programa energetske obnove zgrada javnog sektora 2016-2020	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	II. Kvartal	P	DA
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove višestambenih zgrada 2014-2016	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	P,I,A	DA
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove komercijalnih zgrada 2014-2016	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	P,I,A	Prešlo u nadležnost MZOIE
		Davanje odgovora i mišljenja građanima, pravnim osobama i JLP®S	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	P,I,A	DA
		Sudjelovanje na povjerenstvima, radnim skupinama i međusektorskim sastancima i radionicama	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	P,A	DA
		Izrada izvješća u okviru redovnih aktivnosti	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	kontinuirano	P,A	DA
		Uspostava informacijskog sustava energetske certificiranja (izračun energetske svojstva zgrada, izrada i pohranjivanje energetskih certifikata, pohrana i upravljanje svim vezanim podacima...)	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	II. Kvartal	P,I,A	Djelomično prebačeno za III kvartal 2017
		Uspostava informacijskog sustava certificiranja instalera obnovljivih izvora energije	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	I kvartal	P,I,A	Djelomično prebačeno za I kvartal 2017
		Integracija poslovnih procesa informacijskih sustava energetske certificiranja i sustava certificiranih instalatera obnovljivih izvora energije sa procesima uredskog poslovanja MGIPU	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	III kvartal	P,I,A	NE prebačeno za III kvartal 2017

		Stvaranje preduvjeta za transformaciju javne uprave u servis građanja i gospodarstva (e-procedure, e-poslovanje, e-uprava)	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Strategija eHrvatska 2020, Strateški plan MGIPU	P,I,A	DA
		Provedba EU poslova i projekata		Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu				DA
		IPA FPP RAC 2012, projekt Strengthening capacities for energy efficiency in building sector in Croatia	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	Ugovoreno do 29.11.2016.		P,A	DA
		Potpore kapacitetima za edukaciju radnika za energetske učinkovitost u zgradarstvu-CROSKILLS	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		A	DA
		Formiranje stajališta RH i komunikacija prema Europskoj komisiji	0	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,A	DA
		Potpore provedbi Projekta BUILDUPON	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,A	DA
		Rad u Odborima pri EK	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,A	DA
		Rad na projektu CA-EPBD	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,A	DA
		Sudjelovanje na projektu CA EED	2	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,A	DA

15.	Razviti tržište energetske usluga	Praćenje provedbe Programa energetske obnove zgrada javnog sektora 2014-2015	21	APN	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU, Zakon o energetske učinkovitosti, Uredba o ugovaranju i provedbi energetske usluge u javnom sektoru, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	P,I,A	DA
16.	Učinkovito gospodariti energijom u graditeljstvu na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini	Praćenje i analiza gospodarenja energijom javnog sektora	2255732	APN	31.12.2016.		P,I,A	DA

5. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE, PRAVNE POSLOVE I EU FONDVE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORAO OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO-DA/DJELOMIČNO/NE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	<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.	Upravljanje i kontrola korištenja ESI fondova 2014-2020 u području prostornog uređenja i energetske učinkovitosti zgrada	Zapošljavanje novih službenika	Broj izrađenih rješenja o rijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Sektor za programe i projekte Europske unije	po potrebi	Strateški plan MGIPU 2016-2018.	Z	DA
	Davati odgovore iz djelokruga Sektora na upite javnopravnih tijela i drugih pravnih osoba te predstavki građana	Broj danih odgovora na upite i očitovanja na predstavke	kontinuirano		P,A		DA	
	Korištenje dodijeljenih bespovratnih sredstava iz Prioritetne osi 10 - Tehnička pomoć Operativnog programa konkurentnosti i kohezija 2014-2020	Broj izrađenih Zahtjeva za nadoknadom sredstava i popratne dokumentacije	po potrebi		P		DA	
	Procjena usklađenosti sustava i primjene sustava u kontekstu akreditacijskog procesa	Broj prikupljenih, zapisivanih i pohranjenih podataka i dokumenata u svrhu revizije	kontinuirano		P		DA	
	Priprema i provedba trajno otvorenih Pilot projekta u okviru Specifičnog cilja 4c1 Energetska obnova zgrada i poticanje OIE u zgradama javnog sektora (4c1 i4c2)	Broj pripremljenih projekata za financiranje iz sredstava	ovisno o rokovima		P,A	DA		
	Priprema i provedba Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava u okviru specifičnog cilja 4c1 Energetska obnova zgrada i poticanje OIE u zgradama (4c1.3.)	Broj pripremljenih projekata za financiranje iz sredstava EU	ovisno o rokovima		P,A	DA		
	Priprema i provedba okvirne dodjele u sklopu Specifičnog cilja 4c2 Energetska obnove i poticanje OIE u višestambenim zgradama					DA		
	Provedba Operativnog programa	Broj obavljenih poziva Broj sjednica Odbora za evaluaciju i praćenje	kontinuirano		P,A	DA		

2	Informativno-obrazovne aktivnosti vezane uz provedbu Operativnog programa	Broj informativnih događaja	Sektor za programe i projekte Europske unije	Kontinuirano	Komunikacijska strategija operativnog programa "KONKURENTNOSTI I KOHEZIJA 2014-2020."	P,A	DA
		Broj tiskanih promotivnih materijala		Kontinuirano		P,A	DA

3	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	DA
		Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Broj sudjelovanja		Kontinuirano		Z	DA
		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	DA
		Davanje mišljenja i očitovanje na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih Ministarstava	Broj danih mišljenja i očitovanja		Kontinuirano		P	DA

		Priprema odgovora na zastupnička pitanja	Broj odgovora		Kontinuirano		P	DA
		Procjena učinka propisa iz djelokruga Ministarstva	Broj procjena		Kontinuirano		A	DA
		Praćenje provođenja i učinkovitost provođenja propisa i predlaganje njihovih izmjena i dopuna	Broj predloženih izmjena i dopuna		Kontinuirano		A	DA
		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	DA
		Priprema i koordiniranje mišljenja na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma, poslovi vezani 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	DA
		Poslovi usklađivanja propisa s propisima EU	Provedba usklađenja s direktivama EU		Kontinuirano		P	DA
		Suradnja s pravosudnim tijelima RH, s DORH-om, drugim tijelima državne vlasti, JLS i područne (regionalne) samouprave, udrugama i dr institucijama	Broj suradnja		Kontinuirano		P	DA
4	Uspostava i funkcioniranje sustava za upravljanje i kontrolu korištenja ESI fondova 2014-2020 u području prostornog uređenja i energetske učinkovitosti zgrada	Pripremljeni i usvojeni strateški dokumenti i Operativni program	Broj izrađenih dokumenata		Kontinuirano		P, A	DA

		Uspostava i funkcionaln sustav za upravljanje i korištenje ESI fondova 2014-2020	Broj koordinacijskih sastanaka	Služba za europske poslove i fondove EU	Siječanj 2015.		Z	DA	
			Donešena Uredba o unutarnjem ustrojstvu MGIPU		Siječanj 2015.		Z	DA	
			Donošenje Pravilnika o unutarnjem redu		Siječanj 2015./kontinuirano		P,A	DA	
			Izrada i donošenje Priručnika za procedure korištenja ESI fondova		Kontinuirano		P,A	DA	
			Provedba Operativnog programa		Broj obavljenih poziva	Kontinuirano		P,A	DA
					Broj sjednica Odbora za evaluaciju i praćenje	Kontinuirano		P,A	DA
			Informativno-obrazovne aktivnosti vezane uz provedbu Operativnog programa		Broj informativnih događaja	Kontinuirano		P,A	DA
		Broj tiskanih promotivnih materijala		Kontinuirano		P,A	DA		
5	Osigurati razvoj teritorijalne suradnje kroz jačanje međuregionalne suradnje, odnosno pripremu i provedbu programa međuregionalne suradnje u kojima sudjeluje RH	Priprema, odobrenje i provedba Programa međuregionalne suradnje "URBACT III" 2014.-2020.: priprema programskog dokumenta i slanje Europskoj komisiji; uspostava upravljačke strukture; početak provedbe programa; sudjelovanje na sastancima odbora za praćenje; održavanje provedbenih radionica; priprema i tiskanje promo materijala; održavanje web stranice o programu	Pripremljen i odobren programski dokument; uspostavljena upravljačka struktura; započeta provedba programa; broj održanih sjednica odbora za praćenje		I. tromjesječje/kontinuirano		P	DA	
			Broj događanja za javnost; broj tiskanih promotivnih materijala; održavanje web stranice		Kontinuirano		P	DA	

6		Priprema, odobrenje i provedba Programa međuregionalne suradnje "ESPON" 2014.-2020.: priprema programskih dokumenta i slanje Europskoj komisiji; uspostava upravljačke strukture; početak provedbe programa; sudjelovanje na sastancima odbora za praćenje	Pripremljen i odobren programski dokument; uspostavljena upravljačka struktura; započeta provedba programa; broj održanih sjednica odbora za praćenje		I. tromjesjeće/kontinuirano		P	DA
7	Unapređenje sustava prostornog uređenja kroz međunarodnu suradnju	Suradnja s međunarodnim i nacionalnim institucijama vezano uz područje prostornog uređenja	Broj događanja za javnost; broj tiskanih promotivnih materijala; održavanje web stranice		Kontinuirano		P	DA
			Broj sudjelovanja na sastancima i broj očitovanja na dokumente međunarodnih institucija		Kontinuirano		P	DA
8	Unapređenje praćenja upravnog postupanja i donošenje rješenja	Rješavanje žalbi u drugostupanjskom postupku (bez šutnje uprave) u zakonskom roku od 60 dana	Broj rješanih žalbi	Sektor za pravne poslove Služba za žalbe i zastupanje	u roku 60 dana od zaprimanja		P	DA
		Rješavanje UP/I spisa u zakonskom roku od 60 dana	Broj rješanih predmeta		u roku 60 dana od zaprimanja		P	DA
		Rješavanje po žalbama radi šutnje uprave	Broj poslanih podnesaka		Kontinuirano		P	DA
		Zastupanje pred upravnim sudovima	Broj rasprava		Kontinuirano		P	DA
		Odgovori na predstavke stranaka	Broj odgovora		Kontinuirano		P	DA
		Davanje mišljenja i objašnjenja u provedbi zakona i drugih propisa	Broj danih mišljenja i objašnjenja		Kontinuirano		P	DA
		Suradivanje sa upravnim sudovima, Vrhovnim sudom RH, DORH-om, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima	Broj suradnji		Kontinuirano		P	DA

9	Neposredna provedba nadzora	Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju posla iz posručja prostornoga uređenja i gradnje	Broj nadzora	Služba za nadzor	Kontinuirano	I	DA
		Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju poslova iz područja komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		Kontinuirano	I	DA
		Neposredna provedba nadzora DGU u dijelu koji se odnosi na obavljanje nadzora od strane istih prema područnim uredima za katastar i geodetska poslove	Broj nadzora		Kontinuirano	I	DA
		Provedba nadzora nad radom Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu	Broj nadzora		Kontinuirano	I	DA
		Provedba nadzora podzakonskih akata iz područja prostornog uređenja, gradnje te komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		Kontinuirano	I	DA
		Predlaganje mjera koje je potrebno poduzeti radi unapređenja rada prvostupajskih tijela, te davanje uputa za realizaciju istoga	Broj predloženih mjera		Kontinuirano	A, P	DA
		Iniciranje pokretanja stegovnih postupaka protiv službenika Upravnih odjela	Broj pokrenutih postupaka		Kontinuirano	I	DA
		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	DA
		Postupanje u postupcima za mirno rješenje spora odnosno postupcima pokrenutim po tužbi naknade štete	Broj postupaka		Kontinuirano	P	DA
		Postupanje po izvanrednim pravnim lijekovima	Broj postupaka		Kontinuirano	P	DA
		Postupanje u upravnim sporovima protiv prvostupajskih rješenja iz nadležnosti Službe za nadzor	Broj upravnih sporova		Kontinuirano	P	DA
		Suranja sa DORH-om, upravnim sudovima i dr tijelima državne vlasti	Broj sastanaka		Kontinuirano	P	DA

10	Unapređenje zakonske regulative	Priprema i izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa	Broj izrađenih zakona i propisa	Sektor za prostorno uređenje	Kontinuirano		Z	DA
		Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Broj sudjelovanja		Kontinuirano		Z	DA
		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	Strateški plan MGIPU 2016.-2018.	Z	DA
		Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih Ministarstava	Broj danih mišljenja i očitovanja		Kontinuirano		P	DA
		Priprema odgovora na zastupnička pitanja	Broj informativnih događaja		Kontinuirano		P	DA
		Procjena učinka propisa iz djelokruga Ministarstva	Broj procjena		Kontinuirano		A	DA
		Praćenje provođenja i učinkovitost provođenja propisa i predlaganje njihovih izmjena i dopuna	Broj predloženih izmjena i dopuna		Kontinuirano		A	DA
		11	Unapređenje i povođenje politike prostornog uređenja		Provjera prostornih planova i izdavanje suglasnosti na iste, praćenje stanja u provođenju	Broj izdanih suglasnosti	Sektor za prostorno uređenje	Kontinuirano
Nositelj je izrade prostornih planova državne razine	Broj prostornih planova			Kontinuirano		Z		DA
Suradnja i savjetovanje jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave te izrađivače prostornih planova	Broj održanih sastanaka te danih očitovanja i mišljenja			Kontinuirano		P/A		DA
Davanje mišljenja i upute za provedbu zakona	Broj održanih sastanaka te danih očitovanja i mišljenja			Kontinuirano		P/A		DA
Sudjeluje u postupcima donošenja strategija i strateških procjena utjecaja na okoliš	Broj postupaka			Kontinuirano		Z		DA
Izdaje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja	Broj izdanih suglasnosti			Kontinuirano		P		DA
Sudjeluje u međunarodnim projektima i međunarodnoj suradnji vezano za prostorno planiranje i planiranje morskog područja	Broj projekata i sastanaka			Kontinuirano		Z		DA
Provodi postupak sufinanciranja izrade prostornih planova jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave	Broj sufinanciranih prostornih planova			Kontinuirano		P		DA

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	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	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	I
1	Provedba Zakona o prostornom uređenju	Izrada Pravilnika o sadržaju prostornih planova	Izrađen Pravilnik	Uprava za dozvole državnog značaja	2016	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 2.1. Unaprijediti zakonitosti izrade, donošenja i provođenja prostornih planova	Z	NE
		Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Količina (broj) sudjelovanja		Kontinuirano		Z	DA
		Izdavanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Suradnja s gospodarskim subjektima, stručna i tehnička pomoć (investitori, projektan)	Količina (broj) postupanja		Kontinuirano		P	DA

2	Provedba Zakona o gradnji	Izdavanje lokacijske dozvole iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.1. Poboljšati preduvjete za održivo prostorno uređenje	P	DA
		Izdavanje rješenja u postupku izdavanja lokacijskih dozvola	Izdana rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima	Izdane obavijesti		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje rješenja o promjeni namjene	Izdana rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine	Izdana rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje potvrde parcelacijskog elaborata	Izdane potvrde		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje mišljenja za DUUDI u postupku raspolaganja državnim zemljištem	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje mišljenja na prijedloge koncesija na pomorskom dobru	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje mišljenja na prijedlog koncesija za eksploataciju polja	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje raznih potvrda, mišljenja i uputa za postupanje	Izdane potvrde, mišljenja i uputa za postupanje	Kontinuirano		P	DA	
3	Provedba Zakona o gradnji	Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 2.1. Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki i energetski primjerenijih građevina	P	DA
		Izdavanje rješenja o tipskim projektima	Izdana rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje obavijesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta	Izdane obavijesti		Kontinuirano		P	DA
		Dostava obavijesti o uredinim prijavama početka građenja	Izdana obavijest		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljenja i obavijesti		Kontinuirano		P	DA

4	Provedba Zakona o strateškim investicijskim projektima RH	Kontaktna točka	Praćenje provedba	Sektor za lokacijske dozvole i investicije	Kontinuirano		P	DA
		Ocjena o prihvatljivosti prijedloga strateškog projekta i stručno mišljenje	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Operativne skupine	Praćenje provedbe	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje lokacijskih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje građevinskih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za građevinske dozvole	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje uporabnih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	Kontinuirano		P	DA
5	Provedba sustava za izradu dozvola na području RH (e-dozvola)	Osiguranje kvalitetnog funkcioniranja sustava	Podrška sustavu	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.2. Unaprijediti zakonitosti izrade, donošenja i provođenja prostornih planova	A	DA
		Održavanje i nadogradnja sustava	Podrška sustavu	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano		P	DA
		Izrada novih modula (e-arhiv)	Broj novih modula	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano		P	DJELOMIČNO
		Povećanje broja educiranih državnih službenika	Broj educiranih službenika	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	Kontinuirano		P	DA
		Stručna pomoć u radu, zaprimanje i otklanjanje nepravilnosti	Učinkovita provedba sustava	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	Kontinuirano		A	DA
		Razvoj metodologije za praćenje sustava (praćenje i povezivanje baze podataka)	Podrška sustavu	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano		P	DA

6	Provođenje ostalih mjera	Stručna i tehnička pomoć ostalim tijelima Državne uprave kroz rad u radnim skupinama, povjerenstvima, tehničkim odborima	Količina (broj) provedenih postupaka	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano		P	DA
		Sudjelovanje u postupcima procjene utjecaja zahvata na okoliš kroz rad povjerenstva	Količina (broj) provedenih postupaka	Sektor za lokacijske dozvole i investicije	Kontinuirano		P	DA
		Praćenje provedbe akcijskih planova i nacionalnih programa	Količina (broj) planova i programa	Služba za investicije	Kontinuirano		P	DA
		Sudjelovanje u radu projekta međunarodne suradnje iz djelokruga provedbe prostornih planova	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor za lokacijske dozvole i investicije	Kontinuirano		P	DA
		IMI koordinator	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	Kontinuirano		P	DA
		Vođenje evidencije i registara (prijava pokusnog rada, izdanih dozvola, tipski projekata)	Količina (broj) evidencija i registara	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	Kontinuirano		A	DA

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	NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO-DA/DJELOMIČNO/NE
	<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	I
1	Sustavno nadzirati zakonitost građenja sukladno planovima rada i prema sljedećim kriterijima/prioritetima: 1. provedba nadzora u posebno zaštićenim područjima* 2. nadzor građenja koje je u tijeku, a izvodi se izvan građevinskih područja i/ili protivno planiranoj namjeni 3. građenje koje je u tijeku unutar građevinskih područja naselja	Sustavna provedba inspekcijih nadzora u posebno zaštićenim područjima te pravovremeno poduzimanje mjera u slučajevima nezakonitog građenja	1 akcija ili 2 nadzor / po inspektoru mjesečno, uključujući kontrolne nadzore	Područni uredi/ jedinice Uprave	do kraja 2016. godine	Strateški plan MGIPU 2016-2018 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti nadzor zakonitosti i kvalitete građenja	I	DA
		Planiranje inspekcijih nadzora povodom saznanja da je nezakonito građenje u tijeku (prijave, mediji i druge inicijative za postupanje koje ukazuje na "novo"nezakonito građenje)	4-5 nadzora / po inspektoru mjesečno	Područni uredi/ jedinice Uprave			I	DA

2	Nadzirati kvalitetu građenja nakon utvrđenja da se radovi izvode na temelju i u skladu s izvršnom / pravomoćnom građevinskom dozvolom	Provedba postupaka prisilnog uklanjanja nakon utvrđenja da investitor/ vlasnici nisu postupili po naređenju inspektora	Broj uklonjenih građevina, (uključujući i broj građevina koje su investitori sami uklonili nakon postupanja inspekcije)	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave		P	DJELOMIČNO	
		Nadzor državne gradnje (prometnih, komunikacijskih, energetske, vodnih i ostalih građevina državnog i područnog/regionalnog značaja (za koje Ministarstvo izdaje građevinsku dozvolu) te nadzor građenja drugih zahtjevnih građevina (škole, vrtići, sportske dvorane i dr javne zgrade, trgovački centri, hoteli, zgrade namjenjene tržištu	150 nadzora godišnje	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2016. godine	Strateški plan MGIPU 2016-2018 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitete građenja	I	DA
		Nadzor građenja i stručnog nadzora građenja povodom prijave početka građenja					I	DA
		Osobito u nadzoru utvrditi usklađenost s propisima: sudionika u gradnji, dokaz o kvaliteti izvođenja radova, dokaza o svojstvima građevnih proizvoda u odnosu na njihove bitne značajke, dokaza o sukladnosti ugrađene opreme i/ili postrojenja, vođenja građevinskog dnevnika					I	DA
3	Pratiti stanje ozakonjenja sukladno Zakonu o postupanju s nezakonitoizgrađenim građevinama-građenje prije 21.06.2011.	Obustava/prekid postupka izvršenja inspeksijskih rješenja o uklanjanju	Broj rješenja ovisno o broju pravomoćnih rješenja upravnih tijela	Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2016. godine	P	DA	

		Provedba postupaka prisilnog uklanjanja zgrada za koje je pravomoćno okončan postupak odbijanjem ozakonjenja, za koje nije podnesen zahtjev te koje se ne mogu ozakoniti	Ovisno o broju pravomoćnih rješenja upravnih odjela	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2016.	Strateški plan MGIPU 2016-2018 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	P	NE
		Pratiti stanje ozakonjenja i evidentirati građevine koje su uklonjene iz prostora i/ili su pravomoćno ozakonjene nakon postupanja inspekcije	Broj kontinuirano pratiti u mjesečnim izvješćima o radu građevinske inspekcije				A	DA
4	Poboljšati percepciju javnosti o radu građevinske inspekcije	Sustavno obavještavati javnost o akcijama i mjerama građevinske inspekcije putem WEB stranica Ministarstva, odgovoriti na upite građana putem telefona i e-maila (gradjevinska.inspekcija;kabinet.ministrice; komunalni.redari)	Broj priopćenja i odgovora			Strateški plan MGIPU 2016-2018 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja	A	DA
		Prikupiti i analizirati podatke o inspekcijom postupanju potrebne za pružanje odgovora podnositeljima predstavnika, priprema obavijesti i obrazloženja postupanja drugim tijelima (Pučki pravobranitelj, Vlada RH, Sabor, USKOK, DORH, zastupnička pitanja, upravna inspekcija i sl.) te glasnogovornici, službeniku za informiranje, etičkom povjereniku	Broj pisanih odgovora	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	kontinuirano		A	DA
5	Unaprijediti rad i osigurati istovjetno postupanje inspektora te ojačati ukupne kapacitete građevinske inspekcije	Koordinirati rad inspektora, izraditi smjernice i upute (pisanim putem, putem elektroničke pošte) inspektorima, pružati pravnu podršku i pomoć u provedbi propisa	Broj smjernica	Središnjica Uprave	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2016-2018 Posebni cilj 2.2. - Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja; Program Vlade RH za razdoblje 2011-2015	A	DA

	Provoditi internu edukaciju inspektora, organizirati radne kolegije pročelnika područnih jedinica	kvartalno	Središnjica Uprave			A	NE
	Modernizirati uvjete rada inspektora uz istovremeno povećanje broja inspektora te poboljšati informacijski sustav uvođenjem nove aplikacije za rad inspektora (e-inspektori) paralelno s novim informacijskim sustavom na razini Ministarstva		MGIPU	do kraja 2016. godine		O	NE

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/AKTIVNOST MORA OBAVITI	NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO-DA/DJELOMIČNO/NE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	<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.	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	DA
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 ostvarenjem zakona o pravu na pristup informacijama	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P	DA

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	DA
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 objavljenih prijevoda i provedenih prevođenja	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	/	A	DA
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	DA

Sustav unutarnjih financijskih kontrola

Financijsko upravljanje i kontrole je sveobuhvatan sustav unutarnjih kontrola koji uspostavlja i za koji su odgovorni čelnici korisnika proračuna, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, učinkovito i djelotvorno". To znači u skladu sa zakonima i drugim propisima, štiteći sredstva od gubitka, zlouporabe i štete.

Sustav obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebice one koje su vezane uz:

- prihode/primitke - rashode/izdatke - imovinu - obveze - natječajne procedure i ugovaranje - način povrata neopravdanih i nezakonito utrošenih proračunskih sredstava

Ključne osobe koje su odgovorne za to kako, na koji način i koliko učinkovito funkcioniraju sustavi financijskog upravljanja i kontrola su rukovoditelji, prvenstveno čelnik korisnika proračuna i čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica u okvirima svojih ovlasti i odgovornosti.

Koordinaciju aktivnosti vezanih za financijsko upravljanje i kontrole na razini korisnika proračuna operativno provodi ustrojstvena jedinica za Financijsko upravljanje i javnu nabavu. Ustrojstvene jedinice za financije imaju zadaću biti potpora rukovoditeljima u preuzimanju upravljačke odgovornosti za financijske učinke.

Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Zakonom o fiskalnoj odgovornosti određuju pravila kojima se ograničava državna potrošnja, jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te jača sustav kontrola i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti, a sve s ciljem osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti, transparentnosti i srednjoročne i dugoročne održivosti javnih financija.

Ovim je Zakonom uvedena obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, kao godišnje izjave kojom čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih u proračunu odnosno financijskom planu.

Na temelju raspoloživih informacija o radu tijela, rezultata unutarnje i vanjske revizije, vlastite procjene, te popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja, raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije te vlastite procjene:

U Izjavi o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu ministar graditeljstva i prostornoga uređenja potvrdila je da su se:

- zakonito, namjensko i svrhovito koristila sredstava,
- te je učinkovito i djelotvorno funkcionirao sustav financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih

KASA: 400-05/16-01/5
URBROJ: 531-03-2-17-2
Zagreb, 31. siječnja 2017.

MINISTAR

Lovro Kušćević, dipl.iur.