



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA

GODIŠNJI PLAN RADA MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA ZA 2015. GODINU

SADRŽAJ

Predgovor ministrice graditeljstva i prostornoga uređenja	3
Uvod	5
Sažeti prikaz posebnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada	6
Organizacijska struktura	7
Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama	8
1. Kabinet ministrice.....	8
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju	11
3. Glavno tajništvo Ministarstva	13
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	25
4.1. <i>Sektor za graditeljstvo, stanovanje, komunalno gospodarstvo i procjenu nekretnina</i>	
4.2. <i>Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu, Eu poslove i projekte</i>	
5. Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i EU fondove.....	38
5.1. <i>Sektor za prostorno uređenje</i>	
5.2. <i>Sektor za pravne poslove</i>	
6. Uprava za dozvole državnog značaja	45
6.1. <i>Sektor lokacijskih dozvola i investicija</i>	
6.2. <i>Sektor za izdavanje građevinskih dozvola</i>	
7. Uprava za inspekcijske poslove	47
7.1. <i>Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije</i>	
8. Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	50
Financijski plan	52
Pravne osobe druge razine.....	52

Predgovor ministrice graditeljstva i prostornoga uređenja

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga definiralo je da svojom politikom želi trajno stvarati uvjete za učinkovitim, ekonomičnim i svrhovitim upravljanjem prostorom, poboljšavati informiranosti i podizati svijest građana o potrebi očuvanja prostora u kojem žive, te unapređivati stanje u području stanovanja i graditeljstva.



Anka Mrak – Taritaš, dipl.ing.arh.

Ministarstvo je u planu za 2015. zacrtalo donošenje Strategije prostornog razvitka RH kao i izradu Državnog prostornog plana. Uz ta dva strateška dokumenta o raspolaganju jednim od naših najvrjednijih resursa Ministarstvo će Uredbu o procjeni vrijednosti nekretnina preobličiti u Zakon i time dodatno ojačati taj iznimno vrijedan instrument upravljanja nekretninama u smislu dodatne pravne sigurnosti i transparentnosti. U 2015. Ministarstvo će pojačati i aktivnosti na donošenju Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje koji će zamijeniti Zakon o arhitektonskim i inženjerskim djelatnostima koji više ne može ponuditi sve odgovore na nove izazove koji se pred struku postavljaju.

Sa zadovoljstvom možemo ustvrditi da su naša tri zakona, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i Zakon o građevinskoj inspekciji, uspješno zaživjela tijekom 2014. Nastavili smo praksu suradnje i dijaloga sa svim dionicima koji neposredno te zakone provode. Za djelatnike upravnih tijela županija i gradova koji izdaju akte za gradu te za komunalne redare održali smo više uspješnih okruglih stolova, stručnih skupova i radionica o provedbi nove zakonske regulative. Od početka mandata naše Vlade radili smo na izradi sustava „E-dozvole“ i možemo sa zadovoljstvom reći da je od 1. lipnja 2014 taj sustav počelo primjenjivati i naše Ministarstvo a u međuvremenu su se priključili i drugi gradovi i županije (uključujući sve njihove ispostave): Grad Čakovec i Međimurska županija (Sjedište Čakovec i ispostava Prelog), Grad Varaždin i Varaždinska županija (Sjedište Varaždin, Ispostava Novi Marof, Ispostava Ludbreg, Ispostava Ivanec), Grad Virovitica i Virovitičko-podravska županija (Sjedište Virovitica, Izdvojeno mjesto rada Slatina, Izdvojeno mjesto rada Orahovica), Grad Bjelovar i Bjelovarsko-bilogorska županija (Sjedište Bjelovar, Ispostava Grubišno polje, Ispostava Garešnica, Ispostava Daruvar, Ispostava Čazma), Grad Koprivnica i Koprivničko-križevačka županija (Sjedište Koprivnica, Ispostava Đurđevac, Ispostava Križevci), Grad Sisak, Grad Petrinja, Grad Kutina i Sisačko-

moslavačka županija (Sjedište Sisak, Ispostava Novska i Ispostava Popovača. Zahvaljujući primjeni toga sustava izdane su prve građevinske dozvole u rekordnim rokovima od dva do osam dana. Očekujemo da će se i drugi gradovi i županije tijekom 2015. uključiti u sustav i time učiniti značajan korak na povećanju učinkovitosti i transparentnosti u svom radu.

Unapređivanja područja stanovanja u velikoj je mjeri definirano povećanjem energetske učinkovitosti. Programi povećanje energetske učinkovitosti zgrada javne namjene, višestambenih zgrada, obiteljskih kuća i komercijalnih zgrada koje smo dijeli u zadnjih godinu dana počinju se konkretno primjenjivati i pokazivati prve značajne rezultate. Tijekom 2014. Država je osigurala financijska sredstva za realizaciju oko 6000 projekata energetske obnove obiteljskih kuća i 774 višestambene zgrade. U 2015. godini nastaviti ćemo s unapređivanjem primjene donesenih Programa.

Osim što potičemo održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno i ekološki prihvatljivijih građevina, građanima osiguravamo pristupačne uvjete za rješavanje stambenih pitanja, što je značajan korak u sprečavanju socijalne isključenosti. Intenziviranjem društveno poticane stanogradnje kroz programe POS i POS+ a prvi natječaji najma stanova provedeni u Zagrebu naišli su na izvrstan prijem građana. Te ćemo projekte dalje razvijati i u 2015. godini.

Uz naše redovite aktivnosti u 2014. bavili smo se i saniranjem posljedica katastrofalne poplave na području županijske Posavine. Obnovu poplavljenih zgrada provodimo temeljem Zakona o saniranju posljedica katastrofe na području Vukovarsko-srijemske županije (Narodnim novinama 77/14) i Programa obnove i saniranja posljedica katastrofe na području Vukovarsko-srijemske županije – obnova zgrada kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj 3. srpnja 2014. Početkom listopada sve su zgrade javne namjene, škole i domovi zdravlja obnovljene i u punoj funkciji a obnova je završena i na prvih 300-tinjak obiteljskih kuća. Planiramo do sredine 2015. posao obnove na poplavljenom području privesti kraju i time omogućiti ljudima, koji su u velikoj većini iznimno pozitivno prihvatili naše aktivnosti, povratak u novoobnovljene ili novoizgrađene kuće.

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 (NN 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.

Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja za 2015. godinu ima 70 specifičnih ciljeva.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

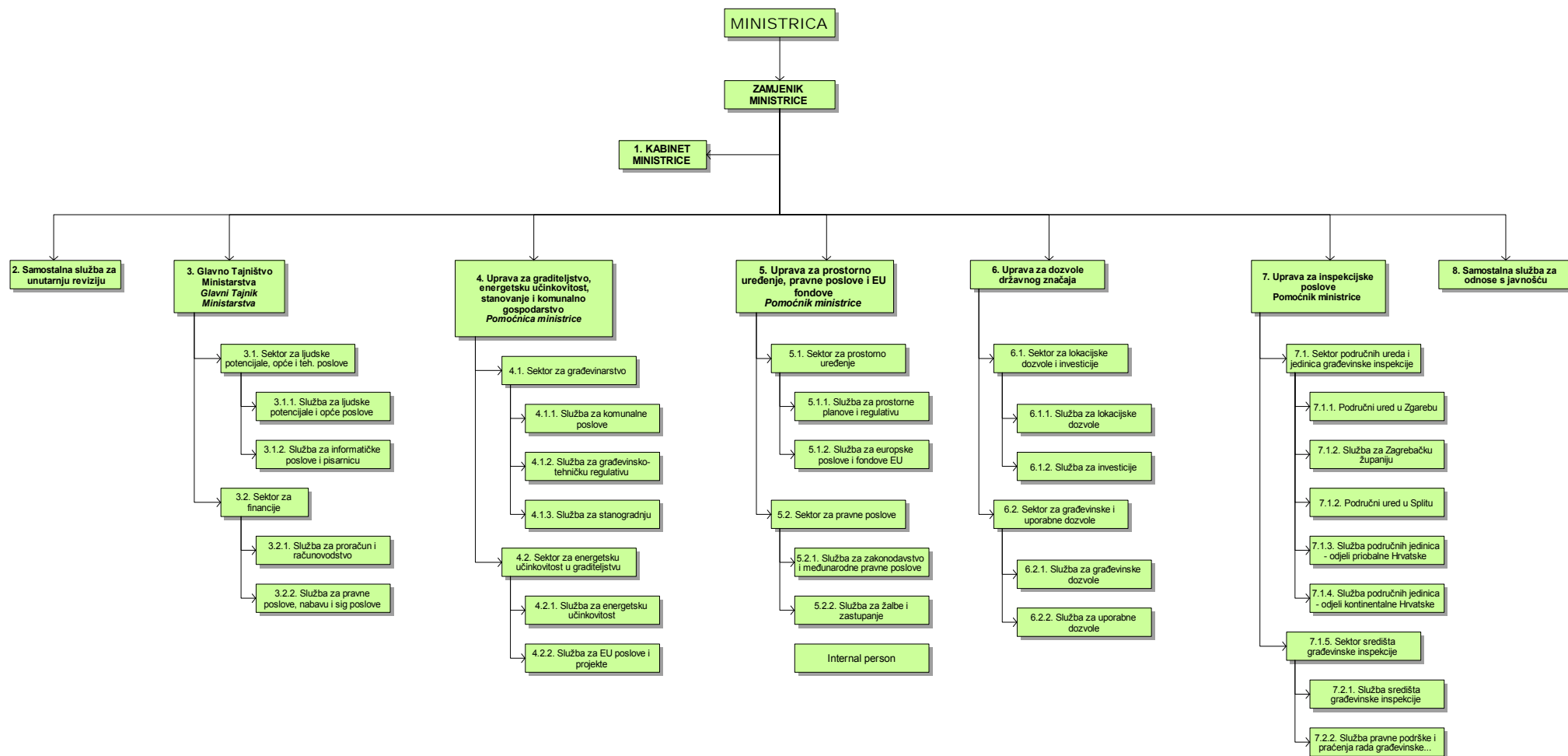
RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj Strateškog plana		
				1	2	3
1	Kabinet ministrice	5				
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5				
3	Glavno tajništvo Ministarstva	21				
4	Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu	16	12		9	3
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	4	2	1	1	
6	Uprava za dozvole državnog značaja	9	4	2	2	
7	Uprava za inspekcijske poslove	5	5		5	
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	5				
UKUPNO		70	23	3	17	3

U 2015. godini ukupan broj planiranih aktivnosti iznosi 275, od čega je 182 provedbenih.

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 ministrice	5	0	5	0	2	0
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	7	0	0	0	0	0
3	Glavno tajništvo Ministarstva	85	3	77	0	3	0
4	Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu	64	17	40	1	14	2
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	9	10	37	6	13	0
6	Uprava za dozvole državnog značaja	22	2	20	0	0	0
7	Uprava za inspekcijske poslove	5	0	3	5	5	1
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	5	0	3	0	2	0
UKUPNO		202	32	185	12	39	3

Organizacijska struktura



Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1.KABINET MINISTARSTVA							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU-a, 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 ministricu i zamjenika ministricu u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih obveza	Obavljanje stručnih, organizacijskih i tehničkih poslova protokola za potrebe ministrice ;predlaganje, provedba i koordiniranje aktivnosti vezanih za službene sastanke, protokolarnu obvezu i putovanja; koordiniranje poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada Ministarstva; praćenje metodologija rada, postupaka i stručnih tehnika od utjecaja na rad Ministarstva; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za	Kontinuirano obavljanje službenih zadataka i protokolarnih poslova	Tajnica Kabineta ministricu	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P

		potrebe Kabineta ministrice; obavljanje poslova multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama; obavljanje i drugih poslova iz svoga područja rada.					
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	Tajnica Kabineta ministrice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P
3	Davati odgovore iz djelokruga Ministarstva na upite javnopravnih tijela i drugih pravnih osoba te predstavke građana	Pripremanje odgovora na pitanja i pozive upućene Kabinetu ministra te prijedloge za imenovanja; kontaktiranje s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svezi s predstavkama građana i pripremom informacija za potrebe Kabineta ministrice; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministrice.	Broj danih odgovore na upite i očitovanja na predstavke	Tajnica Kabineta ministrice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P, A
4	Pripremati nastupe ministrice, zamjenika ministrice i pomoćnika ministrice u sredstvima javnog informiranja	Kontinuirani poslovi prikupljanja podataka i očitovanja za potrebe pripremanja istupa u javnosti ministrice, zamjenika i pomoćnika ministrice	Broj pripremljenih nastupa u medijima	Glasnogovornica	kontinuirano	/	P

5	Obavljati poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva u medijima	U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordiniranje poslova vezanih za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, koordiniranje komunikacije s medijima, komunikacije u poslovima Ministarstva od javnog značaja, komunikacije u odnosima sa zajednicom, interne komunikacije i komunikacije s drugim ministarstvima; obavljanje poslova vezanih za planiranje, koordiniranje i provedbu medijskog, promidžbenog i edukacijskog prezentiranja aktivnosti Ministarstva; analiziranje izvještavanja medija o radu Ministarstva.	Broj provedenih aktivnosti u medijima	Tajnica Kabineta ministrice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	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/AKTIVNOS T MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E 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-a, 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>
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Strateškom planu unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017. godine i Godišnjem planu unutarnje revizije za 2015. godinu	Izrađena konačna revizijska izvješća za svaku pojedinu reviziju obavljenju u 2015. godini	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2015.		A
2	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH	Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije	Izvješće o unutarnjem vrednovanju za 2015. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2015.		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 2016.-2018. godine	Izrađen Strateški plan za razdoblje 2016.-2018.godine	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2015.		A

4	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije za sljedeću godinu i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2015. godini	Izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2016. godinu	Izrađen Godišnji plan za 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2015.		A
5	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2014. godinu	Izrađen obrazac GI-UR za 2015. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2015.		A
		Polugodišnja izvješća o aktivnostima unutarnje revizije u 2015. godini	Izrađena izvješća o aktivnostima unutarnje revizije		30.06.2015. 31.12.2015.		A
		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		28.02.2015.		A

3. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

R B	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/P LANSKE 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-a, 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	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika MGIPU	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektora za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	ožujak 2015.		P
		Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir želje službenika i namještenika	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2015. za svakog službenika i namještenika		svibanj 2015.		P
		Izrada Plana godišnjeg odmora					P
		Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	Funkcija registra zaposlenih u javnom		po potrebi		P

		Ažuriranje podataka u Registru			po potrebi		P
		Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaće	sektoru		po potrebi		P
		Vođenje osobnog očevidnika za svakog službenika i namještenika MGIPU	Izrađeni osobni očevidnici		po potrebi		P
		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika u namještenika					
		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika MGIPU			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada teksta javnog natječaja i oglasa za prijama u državnu službu			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada teksta javnog natječaja i oglasa za prijam u državnu službu			po potrebi/kontinuirano		P
		Prikupljanje i obrada prijava na javni natječaj/oglas			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja/oglasa			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada i objava uputa kandidatima o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, načinu testiranja te izvorima za pripremu provjere znanja	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto		po potrebi/kontinuirano		P

		Provođenje testiranja i razgovora sa kandidatima			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada teksta javnog poziva za podnošenje prijava za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u MGIPU	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto		po potrebi/kontinuirano		P
		Prikupljanje i obrada prijava na javni poziv			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu postupka javnog poziva			po potrebi/kontinuirano		P
		Provođenje testiranja i razgovora sa kandidatima			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada teksta javnog poziva za podnošenje prijava za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u MGIPU	Izrada ugovora i programa o stručnom osposobljavanju		po potrebi/kontinuirano		P
		Prikupljanje i obrada prijava na javni poziv			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu postupaka javnog poziva			po potrebi/kontinuirano		P
		Provođenje testiranja i razgovora sa kandidatima	Izrada ugovora i programa o stručnom osposobljavanju		po potrebi/kontinuirano		P

		Podnošenje Zahtjeva za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa Hrvatskom zavodu za zapošljavanje			po potrebi/kontinuirano		P
		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, prestanak državne službe)	Izrađena rješenja		po potrebi/kontinuirano		P
		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, prestanak državne službe)			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike					P
		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike			po potrebi/kontinuirano		P
		Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika					P
		Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika			po potrebi/kontinuirano		P

		Izobrazba državnih službenika-objava programa izobrazbe na web stranici MGIPU					P
		Praćenje realizacije ranije zaključenih ugovora o međusobnim pravima i obvezama između MGIPU i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine	Uspješno završena izobrazba		po potrebi/kontinuirano		P
		Praćenje realizacije ranije zaključenih ugovora o međusobnim pravima i obvezama između MGIPU i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine			po potrebi/kontinuirano		P
		Praćenje izobrazbe osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa			po potrebi/kontinuirano		P
		Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika					P
		Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika		Izrađena rješenja		po potrebi/kontinuirano	
		Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika			po potrebi/kontinuirano		P
2	Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika						
3	Nadzor ICT sustava	Informatika vrši nadzor informatičkog i komunikacijskog sustava Ministarstva kako bi svi	Što manji broj sati kada sustav ne radi	Služba za informatičke poslove i pisarnicu	po potrebi/kontinuirano		P

		aplikacijski sustavi radili pouzdano				
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 je da projekti informatizacije uprava uspiju		po potrebi/kontinuirano	P
5	Nabava informatičke opreme	Informatika zaprima i obrađuje zahtjeve za nabavu informatičke opreme te proslijeđuje nadležnim službama na realizaciju	Informatička oprema mora zadovoljavati minimum za rad određenih sistemskih i aplikacijskih sustava		po potrebi/kontinuirano	P
6	Pomoć korisnicima informatičkih resursa	Informatika obavlja stručne poslove najsloženijih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa te održavanja računalne i programske opreme te izrađuje izvješća.	Pomoć mora biti efikasna - uporaba help desk baze		po potrebi/kontinuirano	P
7	Edukacija novih službenika	Informatika obavlja poslove individualne i skupne edukacije novoprimiteljenih službenika i namještenika za rad sa aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu,	Edukacija mora biti organizirana i učinkovita		po potrebi/kontinuirano	P

8	Savjeti za efikasniji rad službenika	Informatika daje savjete za efikasniji rad drugih ustrojstvenih jedinica, vrši edukaciju i uvodi nova pravila za efikasniji rad	Iz savjeta mora proizaći učinkovitost		po potrebi/kontinuirano	P
9	Razvoj sustava za rukovođenje dokumentima	Nakon uvođenja skeniranja u cijelom ministarstvu potrebno je konsolidirati sustav rukovođenja dokumentima	Povećanje efikasnosti rada konsolidacijom rukovođenja dokumentima		Ožujak 2015.	P
10	Konsolidacija sistemskog dijela informatičkog sustava MGIPU	Razdvajanjem informatičkog sustava dvaju ministarstava treba konsolidirati domenu i informatičku mrežu MGIPU	Povećanje pouzdanosti informatičkog sustava MGIPU		Veljača 2015.	P
11	Konsolidacija kompatibilnosti aplikativnih sustava međusobno unutar MGIPU, te prema državnoj sabirnici	Analizom aplikativnih sustava treba postići veću kompatibilnost, te ponuditi doprinos MGIPU sustavu e-Građani nuđenjem podataka na državnoj sabirnici	Povećati efikasnost rada unutar MGIPU i u cijeloj državnoj upravi, te doprinos sustavu e-Građani		Travanj 2015.	P
12	Smanjenje troškova u ICT sustavu	Informatika radi na smanjenju troškova unutar informacijskog i telekomunikacijskog sustava	Promjenama u ICT sustavu se trebaju smanjivati troškovi - vidljivo na računima ICT-a		po potrebi/kontinuirano	P
13	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata		kontinuirano	P

14	Održavanje zgrada i prostora Ministarstva	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ministarstva i prostora sa kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrada	Služba za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P
		Organizacija poslova tekućeg održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	Funkcionalnost kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila		kontinuirano		P
	Održavanje čistoće u radnim prostorima Ministarstva	Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	Kvadratura očišćenog prostora		kontinuirano		P
Sektor za financije							
15	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Sektor za financije Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2015.-2017.	P
16	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		kontinuirano		P
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2014. godinu	Dostavljeno obrazloženje		31.03.2015.		P
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2016.	Dostavljeno obrazloženje		prema rokovima MFIN		P
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaj o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava		31.03.2015.		P
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljanje upute		kontinuirano		P

	Priprema proračuna za 2016. i preraspodjela proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava		prema rokovima MFIN		P
	Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunata plaća		kontinuirano		P
	Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano		A
	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola		kontinuirano		P
	Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		za mjesečni do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10.-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 15.02. tekuće godine za preth. godinu, za kons. do 31.03. tek.god.za pret.godinu		Z

		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Izrada godišnjeg popisa imovine	Izveštaj o obavljenom popisu		do kraja 1. mjeseca tekuće godine za prethodnu godinu		P
		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima		kontinuirano		P
		Izrada GI FUIK-a			31.01.2015.		P
17	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web stranici		kontinuirano		P
18	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada strateškog plana 2016.-2018.	Izrađen strateški plan i objavljen na web stranici		30.04.2015.		P
		Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju strateškog plana za 2014.	Izrađeno godišnje izvješće		31.03.2015.		P
		Izrada godišnjeg plana rada 2016.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web stranici		31.10.2015.		P

		Izrada polugodišnjeg izvješća o ostvarenju strateškog plana za 2015.	Izrađeno polugodišnje izvješće		15.07.2015.		P
		Izrada izvještaja o radu za 2014.	Izrađen izvještaj o radu i objavljen na web stranici		30.04.2015		P
19	Cjeloviti popis imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s posebnim knjigama, popis imovine predan do 31.12.2015.		31.12.2015.		P
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara					
		Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave		30.10.2015.		A
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave		28.02.2015.		P
20	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi	Sektor za financije Služba za pravne poslove, nabavu i sigurnosne poslove	kontinuirano cijele godine		P
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave			kontinuirano cijele godine		P
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave		kontinuirano cijele godine		P

		Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi	Izrađen godišnji plan o javnoj nabavi		31.03.2015.		P
		Objava Registra ugovora	Registar ugovora objavljen		30.03.2015.		P
		Ažuriranje Registra ugovora	Registar ugovora ažuriran		prema potrebi		A
21	Zaštita od požara te zaštita na radu	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu, broj požara		kontinuirano cijele godine		P

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST 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-a, 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	Donošenje i provedba propisa iz područja graditeljstva	Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje	Donesen i objavljen Zakon	MGIPU; povjerenstvo	II. kvartal	točka 2.1.1 Strateškog plana MGPU 2015- 2017	Z
	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	III. kvartal	Z		
	Tehnički propis o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	II. kvartal	Z		
	Tehnički propis o pristupačnosti građevina	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	III. kvartal	Z		
	Tehnički propis o građevinskim konstrukcijama	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	IV. kvartal	Z		

		Pravilnik o tijelima, dokumentaciji i postupcima tržišta građevnih proizvoda – u 2014. naveden kao Pravilnik o prijavljenim, odobrenim i imenovanim tijelima i o drugim pitanjima građevnih proizvoda (pripremljen u 2014. god., TRIS notifikacija će se još odvijati i u početku 2015. godine)	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za graditeljstvo	I. kvartal		Z
2	Uvođenje načela održive gradnje	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 MGPU 2015-2017	Z,P
		Povećanje broja mjera kojima se potiče proizvodnja zdravlju i okolišu prihvatljivih građevnih proizvoda	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		Z,P
		Donošenje rješenja prema zahtjevima za ovlaštenje za revidenta	Količina (broj) provedenih stručnih ispita	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Provedba stručnih ispita	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Prijavljivanje/odobranje tijela za ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstava građevnih proizvoda	Količina (broj) prijavljenih/odobrenih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Imenovanje za TAB/HTTO (tehničke ocjene za građevne proizvode)	Količina (broj) imenovanih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Izdavanje suglasnosti za obavljanje djelatnosti građenja	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Suglasnost na petogodišnji program stručnog usavršavanja	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Suglasnost za odstupanje od bitnih zahtjeva	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P

3	Provođenje administrativnih mjera	Mišljenja, objašnjenja, tumačenja propisa iz užeg područja graditeljstva, i sl.	količina (broj) izdanih mišljenja, objašnjenja, tumačenja	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	P
		Rad u povjerenstvu, tehničkom odboru i vijeću drugog tijela, i sl.	Količina (broj) povjerenstava, tehničkih odbora i vijeća drugog tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	P
		Međunarodna suradnja - EU, WTO, uključujući kontaktne točke, focal points, SOLVIT, notifikacije, portal YourEurope, IMI	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	P
		Međuresorna suradnja (Ministarstva, Državne upravne organizacije, nevladine udruge i sl.)	Količina (broj) postupanja u poslovima međuresorske suradnje	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	P
		Suradnja s gospodarskim subjektima (izvođači, proizvođači)	Količina (broj) postupanja u poslovima suradnje s gospodarskim subjektima	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	P
		Nadzor nad radom ovlaštenih i drugih osoba	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	I
		Ostali nespomenuti normativni i stručni poslovi	Količina (broj) ostalih nespomenutih normativnih i stručnih poslova	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	P
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	A
		Vođenje evidencija i registara graditeljstva	Količina (broj) evidencija i registara	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	A

		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantificiranje je neproduktivno)	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		A
4	Poticanje prikupljanja i obrade podataka za primjenu propisa u užem području graditeljstva, a osobito za djelovanja na građevinske konstrukcije	Uspostavljanje sustava prikupljanja i obrade podataka potrebnih za primjenu propisa u užem području graditeljstva	Uspostavljen sustav	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal	točka 2.1.4 Strateškog plana MGPU 2015-2017	P,A
		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
		Priprema za ugovaranje obrade i korištenja prikupljenih podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		P.A
		Priprema za ugovaranje prikupljanja, obrade i korištenja podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		P,A

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
	<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 MURH-a, 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
5	Provođenje nadzora nad APN-om i Agencijama koje provode POS (Poticanu stanogradnju)	Povremena tehnička podrška Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama (APN-u) na dovršenju preuzete i započete gradnje iz Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata, do potpune gotovosti građevina, odnosno okončanog obračuna, uporabne dozvole i primopredaje građevina	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2015-2017	A
		Provedba etažiranja zgrada i uknjižba u zemljišnim knjigama objekata sagrađenih za potrebe stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata u ranijim razdobljima	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P

		Provođenje nadzora nad Agencijama kod izgradnje stanova i kreditiranja izgradnje obiteljskih kuća	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A
		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
6	Donošenje, usklađivanje i preispitivanje propisa iz područja komunalnog gospodarstva, rješavanje predstavki te vođenje baze podataka.	Donošenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o komunalnom gospodarstvu zbog usklađivanja sa Zakonom o porezu	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	IV kvartal 2015	Strateški plan MGIPU 2015-2017;	Z
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja komunalnog gospodarstva	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A
		Rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P
7	Donošenje propisa kojima se regulira najamno stanovanje	Donošenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o najmu stanova	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	II. kvartal 2015.	Strateški plan MGIPU 2015-2017; Plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	A

8	Kapitalne pomoći gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	Donošenje Odluke za jednogodišnje razdoblje o raspoređivanju i korištenju sredstava kapitalnih pomoći iz Državnog proračuna gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	Donesena i objavljena Odluka	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2015.	Strateški plan MGIPU 2015-2017	P
		Razmatranje i analiza podnesenih zahtjeva nakon javnog poziva	Broj razmotrenih zahtjeva i analiza	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	II. kvartal 2015.		P
		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 2015.		P

9	Provođenje ciljeva Nacionalnog programa za vrsnoću i kulturu građenja	Provođenje i praćenje provođenja ciljeva utvrđenih Nacionalnim smjernicama za vrsnoću i kulturu građenja	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2015-2017; Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013 – 2020. - Apolitika - Nacionalne smjernice za vrsnoću i kulturu građenja	P
10	Praćenje stanja u području stanovanja i stanogradnje, rješavanje predstavljeni i vođenje baze podataka	Prikupljanje i analiza podataka o standardu stanovanja te postojećim mjerama iz područja stanovanja u RH i iz područja održivog 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	Strateški plan MGIPU 2015-2017	A
		Rješavanje predstavljeni i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja stanogradnje, stanovanja i Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P
11	Donošenje propisa kojima se regulira područje procjena vrijednosti nekretnina	Donošenje Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo; Radna skupina	II kvartal 2015.	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 direktiva 2008/48/EZ i 2013/36/EU i Uredbe (EU) br. 1093/2010	Z
		Praćenje primjene Uredbe o procjeni vrijednosti nekretnina i Pravilnika o metodama procjene vrijednosti nekretnina te rješavanje predstavljeni i upita, davanje mišljenja i uputa te	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	P	

		pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja procjene vrijednosti nekretnina					
		Uspostava i vođenje baze "Zbirka kupoprodajnih cijena" iz koje bi se izlučivali nužni podaci za procjene (podaci iz isprava o prometu nekretnina, podaci o okolnostima koje utječu na vrijednost nekretnine i prostornih podaci za cjenovne blokove).	Uspostavljena baza	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	III kvartal 2015.		P
12	Koordinacija aktivnostima povezanim s EU poslovima	Koordinacija aktivnostima u pogledu poslova kojima je svrha izrada nacionalnih stajališta RH u procesima odlučivanja u EU (iz djelokruga MGIPU)	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Pravila o postupku usvajanja stajališta Republike Hrvatske u radu Vijeća Europske unije i Europskoga vijeća, te u postupcima zbog povrede prava Europske unije; Uredba (EU) br. 1175/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. studenoga 2011. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 1466/97 o jačanju nadzora stanja proračuna i nadzora i koordinacije ekonomskih politika; Zaključak Vlade RH o provedbi postupka prethodne notifikacije	P
		Praćenje sudjelovanja RH u Europskom semestru na razini MGIPU-a	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P
		Koordinacija aktivnostima na razini Ministarstva u pogledu poslova prethodne notifikacije propisa tj. Nacionalnih mjera izvršenja	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	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	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2015-20167	P
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantificiranje je neproduktivno)	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		O

4.3 Sektor za energetska učinkovitost

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T 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 MURH-a, 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>
14	Poboljšati energetska svojstva zgrada	Izrada i provedba propisa iz područja energetske učinkovitosti i kontinuirano usklađivanje propisa sa EU zakonodavstvom i standardima	Broj propisa	Uprava za energetska učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodnu suradnju / MRRFEU / Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost/APN / MINGO	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, Strategiju energetske razvoja RH, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	Z
	Certificiranje postojećih i novih zgrada	Broj certifikata	Z, P				
	Pojačati kontrolu energetske pregleda građevina i energetske certifikata zgrada	Broj kontrola	Z, I				
	Poticati energetska obnovu postojećeg fonda zgrada	Iznos sufinanciranja u kn	Z, P				
	Poticati izgradnju gotovo nula energetske zgrada	Iznos sufinanciranja u kn	Z				
	Uspostaviti baze podataka (registre) o provedbi i ocjeni ostvarenih ušteta	Broj registara	Z, A				

		Provedba projekata financiranih sredstvima Europske unije u financijskom razdoblju 2014-2020 (IPA FPP RAC 2012, projekt Strengthening capacities for energy efficiency in building sector in Croatia)	Broj projekata				P
		Potpoma kapacitetima za edukaciju radnika za energetske učinkovitost u zgradarstvu (Status quo nacionalne politike i strategije doprinosa ciljevima EU 20-20-20 u zgradarstvu, Nacionalne smjernice za kontinuiranu izobrazbu građevinskih radnika u energetske učinkovitosti u zgradarstvu)	Broj učestvovanja na nacionalnim platformama				P
		Europski poslovi (Formiranje stajališta RH i komunikacija prema Europskoj komisiji)	Broj notifikacija komisiji, broj sastanaka u odborima pri EK				Z
15	Razviti tržište energetskih usluga	Donošenje programa energetske obnove zgrada javnog sektora, stambenog sektora i komercijalnog sektora	Ušteda nakon provedbe u PJ	Uprava za energetske učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodnu suradnju / Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, Strategiju energetske razvoja RH, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	P
		Osigurati stalnu financijsku potporu za provedbu mjera predviđenih Nacionalnim akcijskim planom energetske učinkovitosti	Iznos sufinanciranja u kn				P
16	Učinkovito gospodariti	Osigurati razvojnu institucionalnu potporu	Broj povećanja zaposlenih	Uprava za energetske	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva	P

	energijom u graditeljstvu na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini			učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodnu suradnju / MINGO		graditeljstva i prostornoga uređenja, Strategiju energetskeg razvoja RH, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	
		Sustavno i kontinuirano praćenje provedbe i ocjena ostvarenih ušteda	Ušteda u PJ				A

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

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-a, 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	Unapređenje sustava prostornoga uređenja	Davanje suglasnosti na prostorne planove u ZOP-u	Broj danih suglasnosti	Sektor za prostorne planove i regulativu Služba za prostorne planove i regulativu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2015.-2017. Opći cilj 1. Svrhovito organizirati korištenje i namjenu prostora	Z
		Davanje suglasnosti na prostorne planove regionalne razine	Broj danih suglasnosti		kontinuirano		Z
		Davanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornoga uređenja	Broj danih suglasnosti		kontinuirano		Z
		Vođenje evidencije prostornih planova i vođenje arhive			kontinuirano		A
		Procjenjivanje prihvatljivosti zahvata u prostoru u odnosu na okoliš (sudjelovanje u provedbi postupka procjene prihvatljivosti)	Broj sudjelovanja u provedbi postupaka		kontinuirano		A
		Nositelj izrade prostornih planova državne razine	Broj izrade PP		kontinuirano		P

		izrade PP područja posebnih obilježja					
		Davanje mišljenja i objašnjenja o provedbi Zakona o prostornom uređenju	Broj danih mišljenja		kontinuirano		P
		Pitanja zastupnika u Hrvatskom Saboru	Broj danih odgovora		kontinuirano		P
		Pripreme, sudjelovanje i izrada stručnih podloga za izradu zakonske regulative i podzakonskih akata iz nadležnosti prostornoga uređenja: Pravilnik o sadržaju prostornih planova	Broj izrađenih zakonskih regulativa		kontinuirano		Z
		Upute upravnim odjelima o provedbi zakona	Broj danih uputa		kontinuirano		P
2	Unapređenje sustava prostornoga uređenja kroz međunarodnu suradnju i sudjelovanje u EU programima	Praćenje očitovanja na zakonske regulative EU iz područja prostornoga uređenja	Broj očitovanja	Služba za europske poslove i fondove Europske unije	kontinuirano/ po potrebi	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2015.-2017.; Opći cilj 1. Poboljšati preduvjete za	Z
		Suradnja sa međunarodnim i nacionalnim institucijama vezano uz područje prostornog uređenja	Broj sudjelovanja na sastancima i broj očitovanja na dokumente međunarodnih institucija		kontinuirano/ po potrebi		P
		Izrada strateških dokumenata za korištenje sredstava EU	Broj izrađenih dokumenata		kontinuirano/ po potrebi		P
		Obavljanje poslova vezanih uz pripremu i prijavu projekata za financiranje iz sredstava EU (praćenje aktivnosti JLS)	Broj pripremljenih projekata za financiranje iz sredstava EU		ovisno o rokovima		P
		Koordinacija aktivnost vezanih uz osiguranje			kontinuirano		A

		financijskih sredstava za provedbu projekata					
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
		Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Broj sudjelovanja		kontinuirano		Z
		Priprema i izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva, te osiguravanje i koordiniranje provedbe zakona i drugih propisa	Broj zakona, propisa i međunarodnih sporazuma		kontinuirano		Z
		Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih Ministarstava	Broj danih mišljenja i očitovanja		kontinuirano		P
		Priprema odgovora na zastupnička pitanja	Broj odgovora		kontinuirano		P
		Procjena učinka propisa iz djelokruga Ministarstva	Broj procjena		kontinuirano		A
		Praćenje provođenja i učinkovitost provođenja propisa i predlaganje njihovih izmjena i dopuna	Broj predloženih izmjena i dopuna		kontinuirano		A

		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
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		I.kvartal 2015.		P/A
			Broj koordinacijskih sastanak		kontinuirano		P/A

		Uspostavljen i funkcionalan sustav za upravljanje i korištenje ESI fondova 2014-2020	Donešena Uredba o unutarnjem ustrojstvu MGIPU	Služba za europske poslove i fondove EU	Siječanj 2015.		Z
			Donošenje Pravilnika o unutarnjem redu		Siječanj 2015.		Z
			Izrada i donošenje Priručnika za procedure korištenja ESI fondova		Siječanj 2015./kontinuirano		P/A
		Provedba Operativnog programa	Broj obavljenih poziva		kontinuirano		P/A
			Broj sjednica Odbora za evaluaciju i praćenje		kontinuirano		P/A
		Informativno-obrazovne aktivnosti vezane uz provedbu Operativnog programa	Broj informativnih događanja		kontinuirano		P/A
			Broj tiskanih promotivnih materijala		kontinuirano		P/A
5	Osigurati razvoj teritorijalne suradnje kroz jačanje međuregionalne suradnje, odnosno pripremu i provedbu programa međuregionalne suradnje u kojima sudjeluje Republika Hrvatska	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;	Pripremljen i odobren programski dokument; uspostavljena upravljačka struktura; započeta provedba programa; broj održanih sjednica odbora za praćenje		I.tromjesečje/kontinuirano		P
			Broj događanja za javnost; broj tiskanih promotivnih materijala; održavanje web stranice		kontinuirano		P

		održavanje provedbenih radionica; priprema i tiskanje promo materijala; održavanje web stranice o programu					
6		Priprema, odobrenje i provedba Programa međuregionalne suradnje „ESPON“ 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.tromjesečje/kontinuirano		P
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
			Broj sudjelovanja na sastancima i broj očitovanja na dokumente međunarodnih institucija		kontinuirano		P
8	Unapređenje praćenja upravnog postupanja i donošenje rješenja	Rješavanje žalbi u drugostupanjskom postupku (bez šutnje uprave) u zakonskom roku od 60 dana	Broj riješenih žalbi	Sektor za pravne poslove Služba za žalbe i zastupanje	u roku 60 dana od zaprimanja		P
		Rješavanje UP/I spisa u zakonskom roku od 60 dana	Broj riješenih predmeta		u roku 60 dana od zaprimanja		P

9		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
	Neposredna provedba nadzora	Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju posla iz područja prostornoga uređenja i gradnje	Broj nadzora	Služba za nadzor	kontinuirano		I
		Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju poslova iz područja komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		kontinuirano		I
		Neposredna provedba nadzora DGU u dijelu koji se odnosi na obavljanje nadzora od strane istih prema područnim uredima za katastar i geodetske poslove	Broj nadzora		kontinuirano		I
		Provedba nadzora nad radom Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu	Broj nadzora		kontinuirano		I

		Provedba nadzora podzakonskih akata iz područja prostornog uređenja, gradnje te komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		kontinuirano		I
		Predlaganje mjera koje je potrebno poduzeti radi unapređenja rada 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 iz nadležnosti Službe za nadzor	Broj upravnih sporova		kontinuirano		P
		Suradnja sa DORH-om, upravnim sudovima i dr. tijelima državne vlasti	Broj sastanak		kontinuirano		P

6. UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA

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
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-a, 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	Provedba Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji	Izrada Uredbe o informacijskom sustavu Izrada Pravilnika o sadržaju prostornih planova Naputak o provedbi postupaka i izradi akata elektroničkim putem Izdavanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje Izdavanje suglasnosti na Oluke	Izrađena Uredba Izrađen Pravilnik Izrađen Naputak Izdana mišljenja Izdane suglasnosti	Uprava za dozvole državnog značaja	2015 2015 2015 kontinuirano kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.2 Unaprijediti zakonitosti izrade, donošenja i provođenja akata prostornog uređenja	Z Z P P P
2	Provedba Zakona o prostornom uređenju	Izdavanje lokacijske dozvole iz nadležnosti Ministarstva Izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima gradnje Izdavanje rješenja o promjeni namjene	Izdane dozvole Izdane obavijesti Izdana rješenja	Služba za lokacijske dozvole Služba za lokacijske dozvole Služba za lokacijske dozvole	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.1 Poboljšati preduvjete za održivo prostorno uređenje	P P P

		Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine	Izdana rješenja	Služba za lokacijske dozvole	kontinuirano		P
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljenja i obavijesti	Služba za lokacijske dozvole	kontinuirano		P
3	Provedba Zakona o gradnji	Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za građevinske dozvole	kontinuirano	Strateški plan MGIPU posebni cilj 2.1. Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki i energetski primjerenijih građevina	P
		Izdavanje rješenja o tipskim projektima	Izdana rješenja	Služba za građevinske dozvole	kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta	Izdane obavijesti	Služba za građevinske dozvole	kontinuirano		P
		Dostava obavijesti o urednim prijavama početka građenja	Izdane obavijesti	Služba za građevinske dozvole	kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	kontinuirano		P
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljenja i obavijesti	Sektor za građevinske i uporabne dozvole	kontinuirano		P
4	provedba Zakona o strateškim investicijama	Kontaktna točka	Praćenje provedbe	Sektor za lokacijske dozvole i investicije	kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja	Izdana mišljenja	Služba za investicije	kontinuirano		P
		Operativne skupine	Praćenje provedbe	Uprava za dozvole državnog značaja	kontinuirano		P
		Izdavanje lokacijskih dozvola	Izdane dozvole	Služba za lokacijske dozvole	kontinuirano		P
		Izdavanje građevinskih dozvola	Izdane dozvole	Služba za građevinske dozvole	kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	kontinuirano		P

7. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

R B	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T 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-a, 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	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	Sustavna provedba inspeksijskih nadzora u posebno zaštićenim područjima te pravovremeno poduzimanje mjera u slučajevima nezakonitog građenja	1 akcija ili 2 nadzora /po inspektoru mjesečno, uključujući kontrolne nadzore	Područni uredi/ jedinice Uprave	do kraja 2015. godine	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2015.- 2017. Posebni cilj 2.2. - "unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja"	I
		Planiranje inspeksijskih nadzora povodom saznanja da je nezakonito građenje u tijeku (prijave, mediji, i druge inicijative za postupanje koje ukazuju na „novo“ nezakonito građenje)	4-5 nadzora /po inspektoru mjesečno	Područni uredi/ jedinice Uprave			I
		Provedba postupka 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

	3. građene koje je u tijeku unutar građevinskih područja naselja						
2	Nadzirati kvalitetu građenja nakon utvrđenja da se radovi izvode na temelju građevinske dozvole	<p>Nadzor državne gradnje (prometnih, komunikacijskih, energetskih, 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)</p> <p>Nadzor građenja i stručnog nadzora građenja povodom prijava početka građenja</p> <p>Osobito u nadzoru utvrditi usklađenost s propisima: sudionika u gradnji, dokaza o kvaliteti izvođenja radova, dokaza 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</p>	150 nadzora godišnje	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2015. godine	<p>Strateški plan MGIPU za razdoblje 2015.-2017.</p> <p>Posebni cilj 2.2. - "unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja"</p>	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p>

3	Pratiti stanje ozakonjenja sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim građevinama-građenje prije 21.06.2011.	Obustava /prekid postupka izvršenja inspekcijskih rješenja o uklanjanju	Broj rješenja ovisno o broju pravomoćnih rješenja upravnih tijela	Područni uredi/ jedinice Uprave	do kraja 2015. godine	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2015.-2017. Posebni cilj 2.2. - "unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja"	P
		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			P
		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
4	Poboljšati percepciju javnosti o radu građevinske inspekcije	Sustavno obavještavati javnost o akcijama i mjerama građevinske inspekcije putem WEB stranica Ministarstva, odgovarati na upite građana putem telefona i e-maila (građevinska.inspekcija; kabinet ministrice; komunalni.redari)	Broj priopćenja i odgovora	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2015.-2017. Posebni cilj 2.2. - "unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja"	A
		Prikupiti i analizirati podatke o inspekcijskom postupanju potrebne za pružanje odgovora podnositeljima predstavki, priprema obavijesti i obrazloženja postupanja drugim tijelima (Pučki pravobranitelj, Vlada RH, Sabor, USKOK, DORH, zastupnička pitanja, upravna inspekcija i sl.) te glasnogovornici, službeniku za	Broj pisanih odgovora				A

		informiranje, etičkom povjereniku					
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	1. Strateški plan MGIPU za razdoblje 2015.-2017. Posebni cilj 2.2. - "Unaprijediti nadzor zakonitosti i kvalitete građenja" 2. Program Vlade RH za razdoblje 2011.-2015.	A
		Provoditi internu edukaciju inspektora, organizirati radne kolegije pročelnika područnih jedinica	Kvartalno	Središnjica Uprave			A
		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 2015. godine		O
		Povećati broj građevinskih inspektora					

8.SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

RB	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSK E 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-a, 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	Program VRH 2011.-2015.	P
2	Provoditi Zakona 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 ostvarivanjem zakona o pravu na pristup informacijama.	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P

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	Program VRH 2011.-2015.	P
4	Prevoditi sadržaja od interesa za Ministarstvo s hrvatskog na engleski jezik.	Prevođenje i redigiranje tekstova za web stranicu Ministarstva na engleskom jeziku. Obavljanje usmenog i pisanog prevođenje za potrebe Ministarstva.	Broj obavljenih prijevoda i provedenih prevođenja.	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	A
5	Ažurirati web stranice Ministarstva.	Obavljanje informatičke podrške za potrebe Službe. Prikupljanje i obrada materijala za objavu na web stranici.	Izrada analize posjeta web stranice Ministarstva.	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	A

Financijski plan

	2014	PLAN 2015	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	743.433.745	871.100.000	117,18 %
UKUPNI RASHODI	743.433.745	871.100.000	117,18 %

Pravne osobe druge razine

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

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

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

Djelatnosti APN-a proizlaze iz slijedećih zakona:

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

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

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

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

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

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

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

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

KLASA: 400-05/14-01/2

URBROJ: 531-03-2-15-1

