



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA

GODIŠNJI PLAN RADA MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA ZA 2016. GODINU

SADRŽAJ

Predgovor ministra 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 ministra	8
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju	10
3. Glavno tajništvo Ministarstva	11
3.1. Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	
3.2. Sektor za financije	
4. Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu	19
4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje, komunalno gospodarstvo i procjenu nekretnina	
4.2. Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu, Eu poslove i projekte	
5. Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i EU fondove.....	25
5.1. Sektor za prostorno uređenje	
5.2. Sektor za pravne poslove	
6. Uprava za dozvole državnog značaja.....	30
6.1. Sektor lokacijskih dozvola i investicija	
6.2. Sektor za izdavanje građevinskih dozvola	
7. Uprava za inspekcijske poslove	34
7.1. Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije	
8. Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	37
Financijski plan	38
Pravne osobe druge razine.....	38

Predgovor ministra graditeljstva i prostornoga uređenja

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja dužno je svojim radom osigurati da se hrvatskim prostorom gospodari na održiv način, imajući u vidu, osim trenutnih potreba i interesa nas koji ga danas koristimo, interese i potrebe i budućih generacija koje će ga baštiniti. Ministarstvo je dužno odgovoriti na nove izazove koje globalna društvena kretanja stavljaju pred hrvatsko društvo, preispitivati ranije strateške odrednice, pratiti učinak dosadašnjih politika i korigirati njihove negativne učinke novim rješenjima.

U povijest Hrvatske 2016. 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. stoljeću.

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 2016. 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 sprječavanja 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 dorađivani 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 najvrjednijih resursa.

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.

Hvala Vam što ste odvojili vrijeme za čitanje ovog našeg strateškog dokumenta i pozivamo Vas da i dalje pratite rad našeg Ministarstva!

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 154/2011, 17/2012 i 118/2016).

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

- Izrada nacрта propisa
- Neposredna provedba zakona i drugih propisa
- Inspekcijski nadzor
- Praćenje stanja u pravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- Ciljevi 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 2016. godinu ima 71 specifičnih ciljeva.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj Strateškog plana		
				1	2	3
1	Kabinet ministra	5				
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5				
3	Glavno tajništvo Ministarstva	21				
4	Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu	17	13		10	3
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije	6	1		1	1
6	Uprava za dozvole državnog značaja	5	5	4	1	
7	Uprava za inspekcijske poslove	5	5		5	
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	7				
	UKUPNO	71	24	3	17	5

U 2016. godini ukupan broj planiranih aktivnosti iznosi , od čega je provedbenih 184.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	Kabinet ministra	7	0	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 programe Europske unije	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	301	23	184	22	69	2

Organizacijska struktura



Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

KABINET MINISTRA							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	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	Tajnica Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018.	P
2.	Davati mišljenja i očitovanja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste.	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018.	P

3.	Davati odgovore iz djelokruga Ministarstva na upite javnopravnih tijela i drugih pravnih osoba te predstavke građana	Pripremanje odgovora na pitanja i pozive upućene Kabinetu ministra te prijedloge za imenovanja; kontaktiranje s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svezi s predstavkama građana i pripremom informacija za potrebe Kabineta ministra; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministra.	Broj danih odgovore na upite i očitovanja na predstavke	Tajnica Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018.	P, A
4.	Pripremati nastupe ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra u sredstvima javnog informiranja	Kontinuirani poslovi prikupljanja podataka i očitovanja za potrebe pripremanja istupa u javnosti ministra, zamjenika i pomoćnike ministra	Broj pripremljenih nastupa u medijima	Glasnogovornica	kontinuirano	/	P
5.	Obavljati poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva u medijima	U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordiniranje poslova vezanih za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, koordiniranje komunikacije s medijima, komunikacije u poslovima Ministarstva od javnog značaja, komunikacije u odnosima sa zajednicom, interne komunikacije i komunikacije s drugim ministarstvima; obavljanje poslova vezanih za planiranje, koordiniranje i provedbu medijskog, promidžbenog i edukacijskog prezentiranja aktivnosti Ministarstva; analiziranje izvještavanja medija o radu Ministarstva.	Broj provedenih aktivnosti u medijima	Tajnica Kabineta ministra	kontinuirano	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018.	P, A

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

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	Procijeniti 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. godini	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A
2	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH	Unutarnje vrednovanje kvalitete rada unutarnje revizije	Izvješće o unutarnjem vrednovanju za 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		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 2017.-2019.godine	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A
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 2016. godinu	Izrađen Godišnji plan za 2017. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A
5	Izvješćivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2016. godinu	Izrađen izvješće za 2016. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2016.		A
		Polugodišnja izvješća o aktivnostima unutarnje revizije u 2016. godini	Izrađena izvješća o aktivnostima unutarnje revizije		30.06.2016.		
		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.		

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 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 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	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima MGIPU	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	Služba za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala	ožujak 2016.		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 domoru za 2014. godinu za svakog službenika i namještenika MGIPU		svibanj 2016.		P
		Izrada Plana godišnjeg odmora	Funkcija registra zaposlenih u javnom sektoru		po potrebi/kontinuirano		P
		Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru			po potrebi/kontinuirano		A
		Ažuriranje podataka u Registru			zadnji radni dan u mjesecu		P
		Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaće	Izrađeni osobni dosjei		P		
		Vođenje osobnog dosjea za svakog službenika i namještenika MGIPU	Izrađeni osobni očevidnici		P		
		Vođenje osobnog očevidnika za svakog službenika i namještenika MGIPU			P		
Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika MGIPU		P					

	Izrada teksta javnog natječaja i oglasa za prijama u državnu službu	Izrada rješenja o prijamu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto		po potrebi/kontinuirano	P
	Izrada teksta javnog antječaja 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			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 postupka javnog poziva			po potrebi/kontinuirano	P
	Provođenje testiranja i razgovora sa kandidatima			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	Izrađena rješenja				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
		Izobrazba državnih službenika -objava programa izobrazbe na web stranici MGIPU			po potrebi/kontinuirano		P
		Praćenje realizacije ranije zaključenih ugovora o međusobnim pravima i obvezama između MGIPU i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine	Uspješno završena izobrazba				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

2	Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i anmještenika	Izrađena rješenja		po potrebi/kontinuirano		P
		Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i anmještenika			po potrebi/kontinuirano		P
3	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
4	Održavanje zgrad i prostora Ministarstva	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ministarstva i prostora sa kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrada		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	kvardatura očišćenog prostora		kontinuirano		P
5	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	Odjel za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano		P
6	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

7	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
8	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
9	Edukacija novih službenika	Informatika obavlja poslove individualne i skupne edukacije novoprimljenih službenika i namještenika za rad sa aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu,	edukacija mora biti organizirana i učinkovita		po potrebi/kontinuirano		P
10	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
11	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

Sektor za financije

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
12	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Sektor za financije	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2014.-2016.	P
13	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		kontinuirano		P
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2015. godinu	Dostavljeno obrazloženje		31.03.2016.		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		31.03.2016.		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
14	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijskoupravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web stranici		kontinuirano		P

15	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada strateškog plana 2017.-2019.	Izrađen strateški plan i objavljen na web stranici		30.04.2016.		P
		Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju strateškog plana za 2015.	Izrađeno godišnje izvješće		31.03.2016.		P
		Izrada godišnjeg plana rada 2017.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web stranici		31.10.2016.		P
		Izrada polugodišnjeg izvješća o ostvarenju strateškog plana za 2015.	Izrađeno polugodišnje izvješće		15.07.2016.		P
		Izrada izvještaja o radu za 2015.	Izrađen izvještaj o radu i objavljen na web stranici		30.04.2016.		P
16	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.		31.12.2016.		P
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara					
17	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
18	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave	Sektor za financije	30.10.2016.		A
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave		28.02.2016.		P
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva			kontinuirano cijele godine		P
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi		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		31.03.2016.		P
		Objava Registra ugovora	Registar ugovora objavljen		30.03.2016.		P
		Ažuriranje Registra ugovora	Registar ugovora ažuriran		prema potrebi		A

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU

4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-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	Donošenje i provedba propisa iz područja graditeljstva	Izmjene i dopune Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje	Donesen i objavljen Zakon	MGIPU; povjerenstvo	IV. kvartal	točka 2.1.1 Strateškog plana MGPU 2016-2018	Z
		Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	II. kvartal		Z
		Tehnički propis o građevnim proizvodima	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	III. kvartal		Z
		Tehnički propis o pristupačnosti građevina	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	IV. kvartal		Z
		Tehnički propis o građevinskim konstrukcijama	Donesen i objavljen propis	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	II. 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	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za graditeljstvo	II. kvartal		Z
2	Uvođenje načela održive gradnje i pristupačnosti građevina	Povećanje broja mjera kojima se potiče projektiranje, izvođenje i uklanjanje građevina i njihovih dijelova na održiv način	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	točka 2.1.2 Strateškog plana MGPU 2016-2018	Z,P
		Povećanje broja mjera kojima se potiče proizvodnja zdraviju i okolišu prihvatljivih građevnih proizvoda	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		Z,P
		Uvođenje ili postrožavanje zahtjeva za osiguranje adekvatnog pristupa, kretanja, boravka i rada u građevini	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		Z,P

3	Provođenje administrativnih mjera	Donošenje rješenja prema zahtjevima za ovlaštenje za revidenta	Količina (broj) provedenih stručnih ispita	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	točka 2.1.3 Strateškog plana MGPU 2016-2018	P
		Provedba stručnih ispita	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Imenovanje za TAB/HTTO (tehničke ocjene za građevne proizvode)	Količina (broj) imenovanih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti stranim osobama sa sjedištem u drugoj državi ugovornici EGP-a za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja i gradnje u RH na privremenoj i povremenoj osnovi	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Donošenje rješenja za prijavljena/odobrena tijela za ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstava građevnih proizvoda uz prijavu EK	Količina (broj) prijavljenih/odobrenih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		Suglasnost za odstupanje od temeljnih zahtjeva	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P
		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
		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 (projektanti, izvođači, proizvođači itd.)	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 2016-2018	P,A
		Priprema za ugovaranje korištenja prikupljenih i obrađenih podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	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
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	III. Kvartal 2016.	točka 2.3.2. Strateškog plana MGIPIU 2016-2018; Plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja komunalnog gospodarstva	redovna aktivnost		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		kontinuirano		P
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.	točka 2.3.5. Strateškog plana MGIPIU 2016-2018; Plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z

7	Praćenje primjene propisa kojima se regulira područje procjena vrijednosti nekretnina	Praćenje primjene Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina, Pravilnika o metodama procjene vrijednosti nekretnina i Pravilnika 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 procjene vrijednosti nekretnina	redovna aktivnost	Sektor za graditeljstvo, 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 direktiva 2008/48/EZ i 2013/36/EU i Uredbe (EU) br. 1093/2010;	A
		Vođenje i unapređenje Informacijskog sustava tržišta nekretnina - eNekretnine iz koje se izlučuju nužni podaci za procjene (podaci iz isprava o prometu nekretnina, podaci o okolnostima koje utječu na vrijednost nekretnine i prostornih 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 eNekretnina	redovna aktivnost		kontinuirano		P
		Rješavanje pristiglih zahtjeva procjenitelja, pravnih osoba, posrednika u prometu nekretninama i jedinica lokalne i regionalne samouprave za pristup aplikaciji eNekretnine.	redovna aktivnost		kontinuirano		P
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 graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2016.	Strateški plan MGIPU 2016-2018	P
		Razmatranje i analiza podnesenih zahtjeva nakon javnog poziva	broj razmotrenih zahtjeva i analiza		II. kvartal 2016.		P
		Donošenje pojedinačnih odluka o kapitalnoj pomoći nakon razmatranja i analize, te dodjeljivanje sredstava	broj donesenih odluka		III. i IV. kvartal 2016.		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 graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.4. Strateškog plana MGIPU 2016-2018; Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013 – 2020. - Apolitika - Nacionalne smjernice za vrsnoću i kulturu građenja	P
10	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 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 graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.2. Strateškog plana MGIPU 2016-2018	A
		Rješavanje predstavi 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		kontinuirano		P
11	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 graditeljstvo, 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; Odluka Vlade RH od 30.07.2014. o osnivanju Radne skupine za koordinaciju sudjelovanja Republike Hrvatske u Europskom semestru	P
		Praćenje sudjelovanja RH u Europskom semestru na razini MGIPU-a	redovna aktivnost		kontinuirano		P
		Koordinacija aktivnostima na razini Ministarstva u pogledu poslova notifikacije propisa tj. nacionalnih mjera izvršenja	redovna aktivnost		kontinuirano		P

12	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 graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	točka 2.3.1. Strateškog plana MGIPU 2016-2018	A
		Provedba etažiranja zgrada i uknjižba u zemljišnim knjigama objekata sagrađenih za potrebe stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata u ranijim razdobljima - tehnička pomoć APN-u prema potrebi	redovna aktivnost		kontinuirano		P
		Provođenje nadzora nad Agencijama kod izgradnje stanova i kreditiranja izgradnje obiteljskih kuća	redovna aktivnost		kontinuirano		A
		Nadzor nad APN-om kod izgradnje i kupnje stanova za stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava	redovna aktivnost		kontinuirano		A
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 graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2016-2018	P
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	količina (broj) planova i programa		kontinuirano		P
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	dnevna aktivnost (kvantificiranje je neproduktivno)		kontinuirano		O

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU

4.2. Sektor za energetska učinkovitost

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-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
14	Poboljšati energetska svojstva zgrada	Izrada i provedba propisa iz područja energetske učinkovitosti, unapređenje propisa i kontinuirano usklađivanje sa EU zakonodavstvom:	Broj propisa ukupno	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU, 3.NAPEnU	Z,P,I,A
		Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju	1	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	Kontinuirano prema potrebi	Strateški plan MGIPU, 3.NAPEnU	Z
		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 prema potrebi	Strateški plan MGIPU, 3.NAPEnU	Z
		Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o kontroli energetskog certifikata zgrade i izvješća o redovitom pregledu sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi	1	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	Kontinuirano prema potrebi	Strateški plan MGIPU, 3.NAPEnU	Z
		Izmjene i dopune Tehničkog propisa o racionalnoj uporabi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama	1	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	Kontinuirano prema potrebi	Strateški plan MGIPU, 3.NAPEnU	Z
		Vođenje i unapređivanje certificiranja zgrada i redovitih pregleda sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije		Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,I,A
		Certificiranje novih i postojećih zgrada	Broj certifikata unesenih u registar	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,I,A
		Kontrola izrađenih energetskih certifikata i izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije	Broj kontroliranih certifikata i izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja, sustava hlađenja ili klimatizacije	Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,I,A

		Ovlašćivanje osoba koje provode energetske preglede zgrade, energetske certificiranje i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi	Broj izdanih rješenja o ovlaštenju	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.		P,I,A
						Strateški plan MGIPU	
		Ovlašćivanje kontrolora	Broj izdanih rješenja o ovlaštenju za kontrolu	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,I,A
		Poticanje energetske obnove postojećih zgrada i poticanje izgradnje gotovo nula energetskih zgrada		Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2015.	Strateški plan MGIPU,3. NAPEnU	Z,P,I,A
		Izrada prijedloga Programa poticanja gradnje novih i obnavljanja postojećih zgrada do standarda gotovo nulte energije	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	II kvartal	Strateški plan MGIPU,3. NAPEnU	P
		Izrada prijedloga Programa energetske obnove zgrada javnog sektora 2016. -2020.	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	II kvartal	Strateški plan MGIPU,3. NAPEnU	P
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove obiteljskih kuća 2014. - 2020.	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU,3. NAPEnU	P,I,A
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove višestambenih zgrada 2014. -2020-	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU,3. NAPEnU	P,I,A
		Praćenje provedbe Programa energetske obnove komercijalnih zgrada 2014. -2020.	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU,3. NAPEnU	P,I,A
		Davanje odgovora i mišljenja građanima, pravnim osobama i JLP(R)S	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	Kontinuirano		P,A
		Sudjelovanja na povjerenstvima, radnim skupinama i međusektorskim sastancima i radionicama	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	Kontinuirano		P,A
		Izrada izvješća u okviru redovitih aktivnosti	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	Kontinuirano		P,A
15	Uspostava informacijskih sustava iz područja EnU	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	Strateški plan MGIPU	P,I,A

		Uspostava informacijskog sustava certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	I kvartal	Strateški plan MGIPU	P,I,A
		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	Strateški plan MGIPU	P,I,A
		Stvaranje preduvjeta za transformaciju javne uprave u servis građana i gospodarstva (e-procedure, e-poslovanje, e-uprava)	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	IV kvartal	Strategija eHrvatska 2020, Zakon o uslugama	P,I,A
		Provedba EU poslova i projekata				Strateški plan MGIPU	
		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.	Strateški plan MGIPU	P,A
		Potporna kapacitetima za edukaciju radnika za energetske učinkovitost u zgradarstvu - CROSKILLS	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	A
		Formiranje stajališta RH i komunikacija prema Europskoj komisiji	Broj izrađenih dokumenata prema EK	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,A
		Potporna provedbi Projekta BUILDUPON	1	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,A
		Rad u Odborima pri EK	Broj sastanaka u odborima pri EK	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,A
		Rad na projektu CA-EPBD	Broj sastanaka , plenarnih sjednica, izvještaja	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,A
		Sudjelovanje na projektu CA EED	Broj sastanaka i plenarnih sjednica	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU	P,A
16	Razviti tržište energetske usluga	Praćenje provedbe Programa energetske obnove zgrada javnog sektora 2014.- 2015.	Broj potpisanih ugovora o energetske učinke	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU, Strategija energetske razvoja RH, 3.NAPEnU	P,I,A
17	Učinkovito gospodariti energijom u graditeljstvu na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini	Praćenje i analiza gospodarenja energijom javnog sektora	Broj unosenih zgrada u ISGE (informacijski sustav gospodarenja energijom)	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	31.12.2016.	Strateški plan MGIPU, Strategija energetske razvoja RH, 3.NAPEnU	P,I,A

UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE, PRAVNE POSLOVE I PROGRAME EU

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
1	Upravljanje i kontrola korištenja ESI fondova 2014-2020 u području prostornog uređenja i energetske učinkovitosti zgrada	Zapošljavanje novih službenika	Broj izrađenih rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	Sektor za prograne i projekte Europske unije	po potrebi	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018.; Posebni cilj 2.7. Energetska obnova zgrada javnog sektora Program energetske obnove zgrada javnog sektora a razdoblje od 2014.-2015. godine	Z
		Davati odgovore iz djelokruga Sektora na upite javnopravnih tijela i drugih pravnih osoba te predstavlja građana	Broj danih odgovore na upite i očitovanja na predstavke		kontinuirano		P/A
		Korištenje dodijeljenih bespovratnih sredstava iz Prioritetne osi 10 – Tehnička pomoć Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.	Broj izrađenih Zahtjeva za nadoknadom sredstava i popratne dokumentacije		po potrebi		P
		Procjena usklađenosti sustava i promjene sustava u kontekstu akreditacijskog procesa	Broj prikupljenih, zapisivanih i pohranjenih podataka i dokumenata u svrhu revizije		kontinuirano		P
		Priprema i provedba trajno otvorenih Pilot projekata u okviru Specifičnog cilja 4c1 Energetska obnova zgrada i poticanje OIE u zgradama javnog sektora (4c1.1.i 4c1.2.)	Broj pripremljenih projekata za financiranje iz sredstava EU		ovisno o rokovima		P/A

		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	Program energetske obnove zgrada javnog sektora a razdoblje od 2014.-2015. godine	P/A
		Priprema i provedba okvirne dodjele u sklopu Specifičnog cilja 4c2 Energetske obnove i poticanje OIE u obiteljskim kućama	Broj pripremljenih projekata za financiranje iz sredstava EU		ovisno o rokovima	Program energetske obnove obiteljskih kuća za razdoblje od 2014. do 2020. godine s detaljnim planom za razdoblje od 2014. do 2016. godine	P/A
		Priprema i provedba okvirne dodjele u sklopu Specifičnog cilja 4c2 Energetske obnove i poticanje OIE u višestambenim zgradama				Program energetske obnove višestambenih zgrada za razdoblje od 2014. do 2020. godine s detaljnim planom za razdoblje od 2014. do 2016. godine	
		Provedba i implementacija financijskih instrumenata	Pripremljena dokumentacija za provedbu financijskih instrumenata		ovisno o rokovima	„Assessing the potential future use of financial instruments in Croatia“ (lipanj 2015.	
		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	Komunikacijska strategija operativnog programa "KONKURENTNOSTI I KOHEZIJA 2014.-2020."	P/A
			Broj tiskanih promotivnih materijala		kontinuirano		P/A

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
	<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
1	Provedba Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji	Izrada Pravilnika o sadržaju prostornih planova	Izrađen Pravilnik	Uprava za dozvole državnog značaja	2016	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.2. Unaprijediti zakonitost izrade, donošenja i provođenja prostornih planova	Z
		Sudjelovanje u izradi nacrt propisa iz djelokruga drugih resora	Količina (broj) sudjelovanja		kontinuirano		Z
		Izdavanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje	Izdana mišljenja		kontinuirano		P
		Suradnja s gospodarskim subjektima, stručna i tehnička pomoć (investitori, projektant)	Količina (broj) postupanja		kontinuirano		P
2	Provedba Zakona o prostornom uređenju	Izdavanje lokacijske dozvole iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.1 Poboljšati preduvjete za održivo prostorno uređenje	P
		Izdavanje rješenja u postupku izdavanja lokacijskih dozvola	Izdana rješenja	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima	Izdane obavijesti	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje rješenja o promjeni namjene	Izdana rješenja	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano		P

		Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine	Izdana rješenja	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje potvrde parcelacijskog elaborata	Izdane potvrde	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja za DUUDI u postupku raspolaganja državnim zemljištem	Izdana mišljenja	Sektor lokacijskih dozvola i investicija	kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja na prijedloge koncesija na pomorskom dobru	Izdana mišljenja	Sektor lokacijskih dozvola i investicija	kontinuirano		P
		Izdavanje mišljenja na prijedloge koncesija za	Izdana mišljenja	Služba za izdavanje	kontinuirano		P
		Izdavanje raznih potvrda, mišljenja i uputa za postupanje	Izdane potvrde, mišljenja i uputa za postupanje	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano		P
3	Provedba Zakona o gradnji	Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	kontinuirano	Strateški plan MGIPU posebni cilj 2.1. Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki primjerenijih građevina	P
		Izdavanje rješenja o tipskim projektima	Izdana rješenja	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje obavijesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta	Izdane obavijesti	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	kontinuirano		P

		Dostava obavijesti o urednim prijavama početka građenja i uklanjanja	Izdane obavijesti	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za izdavanje uporabnih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljenja i obavijesti	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	kontinuirano		P
4	Provedba Zakona o strateškim investicijskim projektima RH	Kontaktna točka	Praćenje provedbe	Sektor lokacijskih dozvola i investicija	kontinuirano		P
		Ocjena o prihvatljivosti prijedloga strateškog projekta i stručno mišljenje	Izdana mišljenja	Služba za investicije	kontinuirano		P
		Operativne skupine	Praćenje provedbe	Uprava za dozvole državnog značaja	kontinuirano		P
		Izdavanje lokacijskih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje građevinskih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	kontinuirano		P
		Izdavanje uporabnih dozvola za strateške projekte RH	Izdane dozvole	Služba za izdavanje uporabnih dozvola	kontinuirano		P

		Sudjelovanje u radu projekata međunarodne suradnje iz djelokruga provedbe prostornih planova	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor lokacijskih dozvola i investicija	kontinuirano		P
		IMI koordinator	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	kontinuirano		P
		Vođenje evidencija i registara (prijave pokusnog rada, izdanih dozvola, tipskih projekata)	Količina (broj) evidencija i registara	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	kontinuirano		A

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	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 drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Sustavno nadzirati zakonitost građenja 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	1. sustavna provedba inspeksijskih nadzora u posebno zaštićenim područjima te pravovremeno poduzimanje mjera u slučajevima nezakonitog građenja 2. planiranje inspeksijskih nadzora povodom saznanja da je nezakonito građenje u tijeku (prijava, mediji i druge inicijative za postupanje koje ukazuju na "novo" nezakonito građenje) 3. provedba postupaka prisilnog uklanjanja nakon utvrđenja da investitori/Vlasnici nisu postupili po naređenju inspektora	1 akcija ili 2 nadzora/po inspektoru mjesečno, uključujući kontrolne nadzore 4-5 nadzora /po inspektoru mjesečno broj uklonjenih građevina, (uključujući i broj građevina koje su investitori sami uklonili nakon postupanja inspekcije)	Područni uredi/jedinice Uprave Područni uredi/ jedinice Uprave Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2016. godine	1. Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018. Posebni cilj 2.2. - "Unaprijediti nadzor zakonitosti i kvalitete građenja"	I I P
1A	<p>*Posebno zaštićena područja u smislu prioriteta za inspeksijski nadzor i prisilna izvršenja rješenja građevinske inspekcije su:</p> <ol style="list-style-type: none"> površine izvan građevinskog područja u nacionalnom parku ili parku prirode ili izvan tradicijskih naseobina regionalni park, park-šuma, strogi rezervat, posebni rezervat, spomenik prirode i spomenik parkovne arhitekture planirani, istraženi ili izgrađeni koridor, odnosno površina prometnih, energetskih i vodnih građevina područja posebne zaštite voda i vodno dobro zona sanitarne zaštite vode za piće u kojoj je prema posebnim propisima zabranjeno građenje područje unutar prostornih međa nepokretnog kulturnog dobra ili kulturno-povijesne cjeline koja je upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske pomorsko dobro arheološka nalazišta 						

2.	Nadzirati kvalitetu građenja nakon utvrđenja da se radovi izvode na temelju i u skladu s izvršnom /pravomoćnom građevinskom dozvolom	1. 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 namijenjene tržištu	150 nadzora godišnje	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2016. godine	1. Strateški plan MGIPU za razdoblje 2016.-2018. Posebni cilj 2.2. - "Unaprijediti nadzor zakonitosti i kvalitete građenja"	I
		2. nadzor građenja i stručnog nadzora građenja povodom prijava početka građenja					I
		3. osobito u nadzoru utvrditi usklađenost s propisima: sudionika u gradnji, dokaza o kvaliteti izvođenja radova, dokaza o svojstvima građevinskih proizvoda u odnosu na njihove bitne značajke, dokaza o sukladnosti ugrađene opreme i/ili postrojenja, vođenja građevinskog dnevnika					I
3.	Pratiti stanje ozakonjenja sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (građenje prije 21.06.2011.)	1. obustava /prekid postupaka 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"	I
		2. provedba postupaka prisilnih uklanjanja zgrada za koje je pravomoćno okončan postupak odbijanjem ozakonjenja, za koje nije podnesen zahtjev te koje se ne mogu ozakoniti (prioritetno u zaštićenim područjima)	ovisno o broju pravomoćnih rješenja upravnih odjela	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave			P
		3. 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	1. 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		A
		2. prikupiti i analizirati podatke o inspekcijskom postupanju potrebne za pružanje odgovora podnositeljima predstavki, pripremati 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				A
5.	Unaprijediti rad i osigurati istovjetno postupanje inspektora te ojačati ukupne kapacitete građevinske inspekcije	1. 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 2016.-2018. Posebni cilj 2.2. - "Unaprijediti nadzor zakonitosti i kvalitete građenja"	A
		2. Provoditi internu edukaciju inspektora, organizirati radne kolegije pročelnika područnih jedinica	kvartalno	Središnjica Uprave			A
		3. modernizirati uvjete rada inspektora uz istovremeno povećanje broja inspektora te poboljšati informacijski sustav uvođenjem nove aplikacije za rad inspekcije (e-inspektor) paralelno s novim informacijskim sustavom na razini Ministarstva (ISPU)		MGIPU			do kraja 2016. godine

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

RB	SPECIFIČKI 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/Nadz or, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Komunicirati s građanima, medijima i drugim pravnim subjektima.	Planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedba Strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva: redovita objava javnih priopćenja - redovito organiziranje konferencija za medije - organiziranje tribina, okruglih stolova i radionica iz djelokruga rada Ministarstva, objava informativnih publikacija, provođenje informativno-edukativnih kampanja, davanje odgovora na upite građana i drugih javnopravnih tijela.	Praćenje i analiza izvješćivanja medija. Praćenje danih odgovora na upite.	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano		P
2.	Provoditi 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		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		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 prevođenja za potrebe Ministarstva.	Broj obavljenih prijevoa i provedenih prevođenja.	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	Kontinuirano		A
5.	Ažurirati web stranice Ministarstva.	Obavljanje informatičke podrške za potrebe Službe. Prikupljanje i obrada materijala za objavu na web stranici.	Izrada analize posjeta web stranice Ministarstva.	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	Kontinuirano		A

Financijski plan

	2015	PLAN 2016	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	148.653.100,00	411.625.000,00	277 %
UKUPNI RASHODI	148.653.100,00	411.625.000,00	277 %

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 ozakonjenje nelegalno izgrađenih zgrada
- Agencija za obnovu Osječke tvrđe

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

Djelatnosti APN-a proizlaze iz slijedećih zakona:

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

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

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

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

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

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

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

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

Agencija za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (AZONIZ) osnovana je 10.02.2014. godine, kao javna ustanova za obavljanje praćenja i ubrzanje procesa ozakonjenja zgrada te postizanja ravnomjerne opterećenosti nadležnih upravnih tijela s tim u vezi.

Agencija obavlja poslove s javnim ovlastima kako slijedi:

- provodi postupak i donosi rješenja o izvedenom stanju u slučajevima propisanim ovim Zakonom,
- priprema rješenja o visini naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za predmete u slučajevima iz podstavka 1. ovoga članka te ih dostavlja jedinici lokalne samouprave na čijem se području nalazi zgrada,
- prati stanje rješavanja zahtjeva za ozakonjenje zgrada u županijama i gradovima,
- predlaže Ministarstvu, županijama i gradovima mjere u svrhu poboljšanja učinkovitosti rješavanja zahtjeva za ozakonjenje zgrada,

- evidentira ozakonjene zgrade u informacijskom sustavu prostornog uređenja,
- prati naplatu naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru po izdanim rješenjima,
- obavlja i druge poslove određene zakonom.

Agencija prestaje s radom završetkom ozakonjenja zgrada

Agencija za obnovu Osječke tvrđe osnovana je kao javna ustanova za pripremu, organizaciju i provođenje programa obnove i revitalizacije osječke Tvrđe, Ugovorom o osnivanju koji su 12. ožujka 1999. godine zaključili Republika Hrvatska, Osječko-baranjska županija i Grad Osijek. Osnivači za osnivanje i rad Agencije osiguravaju sredstva u sljedećim omjerima:

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

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

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

KLASA: 400-05/15-01/6
 URBROJ: 531-03-2-15-1
 Zagreb, 29. travnja 2016.



MINISTAR
 Lovro Kušćević dipl.iur.