

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, br. 150/11, 12/13 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2018. godine donijela

U R E D B U

o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja

Članak 1.

Ovom se Uredbom uređuje unutarnje ustrojstvo Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug i način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, te se uređuju i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

I. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće upravne organizacije i druge unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Ministarstva i to:

1. Kabinet ministra
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju
3. Glavno tajništvo
4. Uprava za graditeljstvo, procjene vrijednosti nekretnina i energetske učinkovitost u zgradarstvu
5. Uprava za projekte i programe Europske unije i međunarodnu suradnju
6. Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja
7. Uprava za nadzor, razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom
8. Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje
9. Samostalni sektor za pravne poslove
10. Zavod za prostorni razvoj
11. Uprava za inspekcijske poslove.

II. DJELOKRUG I USTROJSTVO UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja za ministra, državne tajnike i pomoćnike ministra obavlja stručne i administrativne poslove, priprema i prikuplja materijale za sjednice Kolegija ministra i druge sastanke koje saziva ministar, izrađuje zaključke i brine se o njihovom izvršavanju; kontaktira s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s predstavkama i pritužbama građana; obavlja poslove multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama u inozemstvu; sudjeluje u pripremi protokolarnih obveza i putovanja ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra; koordinira poslove u vezi s pripremom nastupa ministra i državnih tajnika u medijima, te u tome dijelu usko surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; sudjeluje u koordiniranju poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada i djelovanja ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra; obavlja poslove u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, te druge poslove za službene potrebe ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra. Kabinet ministra sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Kabineta, te inicira poslove koji se odnose na jačanje vertikalne i horizontalne koordinacije unutar Ministarstva.

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 4.

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja unutarnje revizije za Ministarstvo te korisnike proračuna u nadležnosti Ministarstva, a koji nemaju ustrojenu unutarnju reviziju. Provodi poslove unutarnje revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva. Obavlja unutarnje revizije svih poslovnih procesa i sustava kao i unutarnje revizije funkcionalnih sustava podrške. Provodi analiziranje, testiranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija iz nadležnosti revidiranih subjekata. Obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije za cjelokupno Ministarstvo. Procjenjuje financijske i operativne procedure te pruža stručno mišljenje i preporuke o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja. Provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine. Procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju. Obavlja unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva. Procjenjuje pouzdanost i adekvatnost informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške odvijanju poslovnih procesa. Provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cijelosti ili djelomično financira Europska unija. Obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost financijskih transakcija i podataka vezanih uz korištenje financijskih sredstava programa Europske unije. Utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtijeva Europska unija. Svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije. Obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi. Predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava. Prati provedbu

preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija. Izrađuje strateške i operativne planove revizije. Suraduje s nadležnom upravnom organizacijom u Ministarstvu financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća toj upravnoj organizaciji. Prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije. Samostalna služba za unutarnju reviziju sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Samostalne službe. Samostalna služba u svom radu djeluje samostalno.

3. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 5.

U Glavnom tajništvu obavljaju se poslovi usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, daju upute za rad u vezi s ostvarivanjem plana rada, koordiniraju poslovi na izradi i ostvarivanju plana rada i na temelju nacрта planova rada, predlažu planovi zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, poduzimaju mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, sastavljaju izvješća ministru o ostvarivanju plana rada i drugih pitanja u vezi s radom i ustrojstvom Ministarstva.

U Glavnom tajništvu se također obavljaju poslovi unutarnje kontrole, kadrovski poslovi, poslovi razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja službenika, opći, informatički, tehnički i pomoćni poslovi, poslovi informacijske sigurnosti, obrane i zaštite na radu, nadzire se rad državnih službenika i namještenika, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, o načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, pisarnice-pismohrane, ekonomata, održavanja zgrada, dostavljača, održavanja prostora, opreme i čistoće, te poslovi informatizacije Ministarstva. U Glavnom tajništvu se obavljaju i poslovi u vezi s izradom prijedloga financijskog plana u skladu s naputcima ministra te prati ostvarivanje donesenog financijskog plana, pribavljaju izvješća i vrši nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, vodi knjigovodstvena evidencija i analitika, obavljaju računovodstveni i drugi poslovi iz svoga djelokruga. Glavno tajništvo sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Glavnog tajništva te koordinira izradu strateškog plana cjelokupnog Ministarstva. U Glavnom tajništvu obavljaju se i poslovi planiranja, provedbe i upravljanja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva i ustanova u nadležnosti Ministarstva.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 3.1. Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove
- 3.2. Sektor za financije
- 3.3. Sektor za javnu nabavu

3.1. Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove

Članak 6.

Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva, prati i osigurava

primjenu zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, izrađuju se prijedlozi odgovora na tužbe i žalbe u predmetima vezanim uz prava službenika i namještenika, surađuje sa Službeničkim sudom, Kadrovskom komisijom Vlade Republike Hrvatske i državnim odvjetništvom pri provođenju postupaka radi povreda službene dužnosti, u postupcima imenovanja i razrješenja državnih dužnosnika te u sudskim postupcima u kojima Ministarstvo ima položaj stranke, a državno odvjetništvo položaj zakonskog zastupnika Ministarstva, prati pravnu regulativu i sudjeluje u upravno-pravnim poslovima koji se odnose na izradu prijedloga upravnih akata i internih normativnih akata iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, obavlja administrativne poslove izbora kandidata za prijam u državnu službu, priprema prijedloge rješenja o prijmu i rasporedu službenika, izrađuje prijedloge ugovora o radu za namještenike te ostale akte iz područja radno-pravnih odnosa, sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja te prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministarstva, njihov rad te napredovanje i promicanje u službi. U Sektoru se obavljaju i poslovi u vezi s gospodarenjem nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo. Sektor obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na informatičke poslove, pisarnicu, pismohranu, dostavu, fotokopiranje, korištenje prometnih sredstava za potrebe Ministarstva te drugi poslovi u okviru djelokruga rada Sektora.

U Sektoru za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1. Služba za ljudske potencijale i opće poslove

3.1.2. Služba za informatičke poslove i pisarnicu.

3.1.1. Služba za ljudske potencijale i opće poslove

Članak 7.

U Službi za ljudske potencijale i opće poslove predlažu se planovi zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, prate se i provode mjere planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima Ministarstva, obavljaju upravno-pravni i administrativni poslovi vezani uz izbor kandidata za prijam u državnu službu, raspored, premještaj i prestanak službe službenika i namještenika, prate statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministarstva, njihov rad i promicanje u službi, izrađuju se prijedlozi odgovora na tužbe i žalbe u predmetima vezanim uz prava službenika i namještenika, surađuje sa Službeničkim sudom pri provođenju postupaka radi težih povreda službene dužnosti, prati pravnu regulativu i sudjeluje u upravno-pravnim poslovima koji se odnose na izradu prijedloga upravnih akata i internih normativnih akata iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, obavlja upravno-pravne i administrativne poslove vezane uz razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala, praćenje rada, napredovanja i nagrađivanja državnih službenika i namještenika, vodi propisane očevidnike, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za službenike i namještenike Ministarstva, priprema i prati realizaciju ugovora o osposobljavanju i stručnom usavršavanju, prati rad vježbenika, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenju vježbeničke prakse, koordinira obavljanje poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala za cjelokupno Ministarstvo, obavljaju se poslovi raspodjele opreme za potrebe zaposlenih, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, o načinu održavanja

sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, obavljaju poslovi održavanja zgrada, poslovi dostave, te održavanja prostora i opreme Ministarstva, prati i osigurava primjena zakona i drugih propisa te obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa. U Službi se obavljaju i drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

U Službi za ljudske potencijale i opće poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1.1. Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala

3.1.1.2. Odjel za opće i tehničke poslove.

3.1.1.1. Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala

Članak 8.

Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala prati i provodi mjere planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima Ministarstva, obavlja upravno-pravne i administrativne poslove vezane uz izbor kandidata za prijam u državnu službu, raspored, premještaj i prestanak službe službenika i namještenika, prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, njihov rad i promicanje u službi, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe i žalbe u predmetima vezanim uz prava službenika i namještenika, surađuje sa Službeničkim sudom pri provođenju postupaka radi težih povreda službene dužnosti, obavlja upravno-pravne i administrativne poslove vezane uz razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala, praćenje rada, napredovanja i nagrađivanja državnih službenika i namještenika, vodi propisane očevidnike, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo, priprema i prati realizaciju ugovora o osposobljavanju i stručnom usavršavanju, prati rad vježbenika, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenju vježbeničke prakse, koordinira obavljanje poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala za cjelokupno Ministarstvo, prati pravnu regulativu, sudjeluje u upravno-pravnim poslovima koji se odnose na izradu prijedloga upravnih akata i internih normativnih akata iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za opće i tehničke poslove

Članak 9.

U Odjelu za opće i tehničke poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, opremanje prostorija Ministarstva sredstvima rada, poslovi obilaska prostora, korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizacija prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vođenje propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, obavljaju poslovi održavanja zgrada, poslovi interne i vanjske dostave, održavanja radnih prostorija i opreme Ministarstva te izrada analiza i izvješća iz područja rada Odjela, te obavljaju i drugi poslovi iz svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za informatičke poslove i pisarnicu

Članak 10.

U Službi za informatičke poslove i pisarnicu obavljaju se poslovi organizacije informatizacije Ministarstva i upravljanja informatičkom opremom, vrši procjena potreba o količini i vrsti opreme, donose planovi instaliranja i održavanja računalne i programske opreme, unaprijeđenja i implementacije informatičke tehnologije, prate se potrebe za nabavom informatičke opreme te predlažu planovi za nabavu opreme s ciljem osiguravanja tehnički sigurnije opreme i zadovoljavanja zahtijeva informacijske sigurnosti, obavljaju se poslovi uredskog poslovanja, izrađuju analize i izvješća iz djelokruga Službe, te obavljaju i drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

U Službi za informatičke poslove i pisarnicu ustrojava se:

3.1.2.1. Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu.

3.1.2.1. Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu

Članak 11.

Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na instaliranje i održavanje računalne i programske opreme, pružanje pomoći i podrške korisnicima informatičkih resursa, obavljanje poslova individualne i skupne edukacije novoprimljenih službenika i namještenika za rad s aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu, obavlja poslove prijama i otprema pošte, poslove arhiviranja, te druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu ustrojava se:

3.1.2.1.1. Pododsjek pisarnice i pismohrane.

3.1.2.1.1. Pododsjek pisarnice i pismohrane

Članak 12.

Pododsjek pisarnice i pismohrane obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na prijam pošte, razvrstavanje i upisivanje pošte u propisane očevidnike, dostavu u rad te otpremu akata, vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju. U Pododsjeku se obavljaju poslovi pismohrane, organiziranja i nadzora obavljanja poslova uredskog poslovanja, izrađuju izvješća o radu Pododsjeka, te drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

3.2. Sektor za financije

Članak 13.

Sektor za financije obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, priprema interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u svezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o

trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda. Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz propise iz područja računovodstva, obavlja poslove evidencije financijskih promjena u Glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća, sukladno zakonima i ostalim propisima, provodi pravodobno i zakonito knjiženje svih poslovnih događaja, brine o rokovima plaćanja svih obveza, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno odredbama zakona i ostalih propisa te vodi knjige ulaznih i izlaznih računa. Prati primjenu propisa koji se odnose na obračun plaća i naknada, obračunava ih te vodi propisane evidencije iz djelokruga obračuna plaća i naknada. Vodi blagajničko poslovanje, kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje svih primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna, priprema i izrađuje periodične obračune, završni račun i konsolidira financijska izvješća na razini Razdjela, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala. Prati korištenje kredita i pomoći što ih međunarodne institucije odobravaju Ministarstvu. Priprema izvješća, analize i prijedloge, kontrolira povlačenje sredstava iz vanjskih izvora i plaćanja iz državnog proračuna, ustrojava informatičko praćenje tijeka financijskih sredstava. Prati uplate, obračunava troškove i vrši povrate sredstava po posebnim propisima. Obavlja poslove praćenja pripreme i provedbe pomoći Europske unije. Surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome, te obavlja i druge poslove koje odredi glavni tajnik ili ministar neposredno. Nadalje, sektor koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i tijelima državne uprave u nadležnosti razdjela Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za financije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1. Služba za proračun, financijsko upravljanje i sigurnosne poslove

3.2.2. Služba za računovodstvene poslove.

3.2.1. Služba za proračun, financijsko upravljanje i sigurnosne poslove

Članak 14.

Služba za proračun, financijsko upravljanje i sigurnosne poslove obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u svezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, vrši kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini Ministarstva i Razdjela, obavlja poslove pripreme i provedbe te knjigovodstvenog praćenja sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za proračun financijsko upravljanje i sigurnosne poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1.1. Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna

3.2.1.2. Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i sigurnosne poslove

3.2.1.1. Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna

Članak 15.

Odjel za pripremu i izvršenje proračuna obavlja upravne i stručne poslove vezane uz strateško i financijsko planiranje i pripremu te izvršavanje proračuna, organizira i koordinira rad na izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad svih uprava, sukladno sa zakonskim propisima služeći se metodom racionalnog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava, vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije za unos u sustav riznice, kontrolira, evidentira i knjiži ovjerenu računovodstvenu dokumentaciju u poslovne knjige Ministarstva, vrši usklađivanja stanja na knjigovodstvenim karticama, prati i primjenjuje promjene u području proračunskog računovodstva i računskom planu proračuna, vrši usklađivanja obveza i potraživanja s poslovnim partnerima, vrši rezervaciju sredstava u propisanim i ugovorenim rokovima i iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i dospjelim obvezama. Unosi u web-aplikaciju Ministarstva financija podatke o procjeni fiskalnog učinka na proračun prijedloga zakona, drugih propisa i akata planiranja koje Vlada Republike Hrvatske predlaže na donošenje Hrvatskome saboru na temelju podataka dobivenih od ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te prijedloga uredbi, drugih propisa i akata planiranja koje donosi Vlada Republike Hrvatske. Ispostavlja zahtjeve za plaćanje unosom podataka iz naloga za plaćanje i dostavljene dokumentacije u sustav Državne riznice, prati uplate i vrši povrate sredstava po posebnim propisima, surađuje s Ministarstvom financija i Financijskom agencijom vezano za uplate, ovrhe, otvaranje dobavljača u sustavu, modele plaćanja kroz sustav riznice, obavlja poslove praćenja pripreme i provedbe pomoći Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.1.2. Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i sigurnosne poslove

Članak 16.

Odjel za financijsko upravljanje i sigurnosne poslove obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u svezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; usmjeren je na uspostavljanje unutarnjih kontrola i analizu rizika u Ministarstvu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršavanju rashoda i materijalnih sredstava, postupaka javne nabave i upravljanja projektima u cilju izvršavanja poslova iz djelokruga rada Ministarstva; pruža potporu ostalim rukovoditeljima u razvoju financijskog upravljanja u cijeloj organizaciji; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava; po potrebi inicira izradu internih akata (procedura, uputa) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa/projekata, praćenja realizacije programa/projekata, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima, pruža potporu rukovoditeljima u

osmišljavanju evidencija o troškovima i drugim relevantnim financijskim informacijama, kao i o sadržaju i strukturi internih izvješća za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja; ukazuje na nedostatke; inicira mjere za otklanjanje nedostataka; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva, koordinira izradu Strateškog plana Ministarstva, priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti čelnika Ministarstva i provjerava sadržaj izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika obveznika iz nadležnosti Ministarstva, organizira provedbu zaštite na radu te prava, obveze i odgovornosti njegovih ovlaštenika i radnika, koordinira primjenu mjera i standarda informacijske sigurnosti i savjetovanje u pravilnoj primjeni propisanog, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za računovodstvene poslove

Članak 17.

Služba za računovodstvene poslove u okviru svoje nadležnosti obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, vrši kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini Ministarstva i Razdjela, knjigovodstveno prati prihode u nadležnosti Ministarstva, vrši obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza. Služba razvija i vodi računovodstveni sustav, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo, surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova sukladno zakonskim propisima, te obavlja poslove vezane uz uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava po posebnim propisima. Za projekte financirane iz sredstava Europske unije osigurava u poslovnim knjigama praćenje projektnih prihoda i rashoda prema projektu, prioritetnim osima, specifičnim ciljevima i pojedinačnim pozivima unutar specifičnih ciljeva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.3. Sektor za javnu nabavu

Članak 18.

Sektor za javnu nabavu planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva koje upravne organizacije iskažu kao potrebu kroz svoje zahtjeve za javnu nabavu; planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe ustanove/a koje su u nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave; surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave (Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta, Državna komisija za kontrolu postupaka

javne nabave, Središnji državni ured za središnju javnu nabavu); surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva i prostornoga uređenja iz ESI fondova; vodi i ažurira centraliziranu evidenciju sklopljenih ugovora s pregledom visine i dospijeća ugovorenih obveza; analizira dostavljene podatke o sklopljenim pojedinačnim ugovorima; daje mišljenje o prijedlozima propisa o javnoj nabavi; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u okviru svojih nadležnosti te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za javnu nabavu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.3.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

3.3.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave.

3.3.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

Članak 19.

Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i ustanovama; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti za izradu godišnjeg plana nabave; koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave; priprema dokumentaciju o nabavi iz područja javne nabave; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj (Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta, Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave, Središnji državni ured za središnju javnu nabavu); surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva iz ESI fondova; obavlja poslove kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu; izrađuje opći dio dokumentacije o nabavi i ostale potrebne dokumentacije u postupcima javne nabave male i velike vrijednosti prema zahtjevima upravnih organizacija i surađuje s upravama vezano uz isto; sudjeluje u davanju objašnjenja dokumentacije za nadmetanje; sudjeluje u izradi plana nabave; sudjeluje u izradi prijedloga dokumentacije o nabavi za objedinjene predmete nabave koji se objavljuju uz dokumentaciju o nabavi; obavlja poslove zaprimanja i unosa ponuda u upisnik, otvaranja ponuda, izrade zapisnika o otvaranju ponuda, provjere osiguranih financijska sredstava za predmetnu nabavu, izrade zaključaka o imenovanju ovlaštenih predstavnika, vraćanje jamstava ponuditeljima; obavlja objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; zaprima i izrađuje objašnjenja dokumentacije o nabavi; zaprima zahtjeve za uvid u ponude; vođenja evidencija o postupcima javne nabave velike i male vrijednosti; provodi prethodna savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima; za potrebe planiranja i pripreme postupaka javne nabave obavlja stručne poslove koji se odnose na zaprimanje i otpremu pošte, urudžbiranje i arhivu dokumentacije u vezi s pripremom i provedbom postupaka javne nabave te sudjeluje u

izradi i ažuriranju internetske stranice Ministarstva za javnu nabavu; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.3.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave

Članak 20.

Služba za provedbu postupaka javne nabave provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva; provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga koje Ministarstvo nabavlja za vlastite potrebe i potrebe ustanove/a; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; pruža potporu u sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; vodi evidencije zaključenih ugovora, izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj (Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta, Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave, Središnji državni ured za središnju javnu nabavu); sudjeluje u provedbi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva iz ESI fondova; provodi postupke nabave roba, radova i usluga na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi; obavlja poslove kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu; izrađuje opći dio dokumentacije o nabavi i ostale potrebne dokumentacije u postupcima javne nabave male i velike vrijednosti prema zahtjevima upravnih organizacija i za potrebe ustanova kojima je nadležno Ministarstvo; poslove vezane uz provedbu postupaka javne nabave (zaprimanja i unosa ponuda u upisnik, otvaranja ponuda, izrade zapisnika o javnom otvaranju ponuda, provjere osiguranih financijska sredstava za predmetnu nabavu, izrada zaključaka o imenovanju ovlaštenih predstavnika, vraćanje jamstava ponuditeljima); objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; davanja objašnjenja dokumentacije o nabavi; vođenja evidencija o postupcima javne nabave velike i male vrijednosti; za potrebe Službe obavlja stručne poslove koji se odnose na primitak i otpremu pošte, urudžbiranje i arhivu; sudjelovanja u izradi plana nabave; sudjelovanja u izradi prijedloga dokumentacije o nabavi za objedinjene predmete nabave; obavljaju se poslovi pregleda i ocjene ponuda; izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda; izrađuju odluku/e o odabiru i poništenju; surađuju s korisnicima u vezi s pregledom i ocjenom ponuda; davanja odgovora na podnesene žalbe iz djelokruga Sektora; praćenja prakse Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, prakse upravnih sudova i Visokog upravnog suda Republike Hrvatske i Europskog suda; sudjelovanja u uvidima u ponude; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO, PROCJENE VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU

Članak 21.

U Upravi za graditeljstvo, procjene vrijednosti nekretnina i energetske učinkovitost u zgradarstvu obavljaju se poslovi ustrojavanja sustava graditeljstva, normizacijskih pitanja i usklađivanja građevno-tehničke regulative s europskim

zakonodavstvom, gospodarska pitanja graditeljstva uključivo građevne proizvode i usluge, te poslovi iz područja stanovanja i stanogradnje i područja komunalnog gospodarstva. U Upravi se obavljaju i poslovi vezani za procjenu vrijednosti nekretnina te horizontalni poslovi iz područja vezanog za Europsku uniju. U Upravi se obavljaju poslovi vezani za energetske učinkovitost u zgradarstvu i programe s time u vezi.

Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za graditeljstvo, i procjene vrijednosti nekretnina i energetske učinkovitost u zgradarstvu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina

4.2. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo

4.3. Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu i zgrade gotovo nulte energije.

4.1. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina

Članak 22.

Služba za procjenu vrijednosti nekretnina obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, poslove razvoja informatičkog sustava podrške za unapređenje tržišta nekretnina u Republici Hrvatskoj te poslove koji se odnose na: donošenje, usklađivanje, praćenje i provedbu zakonskih propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina; vođenje sustava eNekretnine; analizu podataka i izvještaja prikupljenih u sustav eNekretnine kojima se definiraju budući razvojni ciljevi i planovi; suradnju na unapređenju sustava za procjenu vrijednosti nekretnina s državnim i upravnim tijelima županija, Grada Zagreba i velikog grada te provedbu upravnog nadzora nad tim tijelima.

Služba obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za visoko procjeniteljsko povjerenstvo, prati rad i surađuje s povjerenstvima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, priprema i vodi sjednice visokog procjeniteljskog povjerenstva, izrađuje Pregled o tržištu nekretnina Republike Hrvatske, nadzire rad u sustavu eNekretnine te sudjeluje i prati izvršenje preuzetih ugovornih obveza vanjskih subjekata u provedbi projekata i programa vezanih uz sustav eNekretnine.

Služba postupa po zahtjevima za pristup aplikaciji eNekretnine; služba daje mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja iz područja procjena vrijednosti nekretnina i na procjembene elaborate; koordinira provedbu ugovorenih projekata iz područja procjene vrijednosti nekretnina; provodi edukacije u području procjene vrijednosti nekretnina, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za procjene vrijednosti nekretnina ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina

4.1.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina.

4.1.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina

Članak 23.

Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina prati i analizira stanje u području procjene vrijednosti nekretnina, prikuplja podatke, analizira, utvrđuje metode i procedure, prezentira rezultate te izrađuje izvješća i dokumentaciju potrebnu za rad Službe. Odjel prati funkcionalnost i održavanje informacijskog sustava eNekretnine; pregledava dokumentaciju i daje mišljenja na procjembene elaborate, prostorno-plansku dokumentaciju, zakonske i podzakonske propise iz područja procjene vrijednosti nekretnina; sudjeluje u radu radnih skupina i povjerenstava; sudjeluje u pripremi i radu visokog procjeniteljskog povjerenstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina

Članak 24.

Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja. Odjel priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe; obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Službe; izrađuje primjedbe i mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa; priprema odgovore tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama; postupa po zahtjevima za pristup aplikaciji eNekretnine; sudjeluje u radu radnih skupina i povjerenstava; sudjeluje u pripremi i radu visokog procjeniteljskog povjerenstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo

Članak 25.

Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja, poslove koji se u području graditeljstva odnose na građevinsko-tehničku regulativu i to: praćenje i analizu stanja u području, pripremu i planiranje strategije te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika, izdavanje suglasnosti za odstupanje od temeljnih zahtjeva za građevinu, dozvola i drugih akata, građevno-tehničku regulativu, pristupačnu i održivu gradnju, osobe koje pružaju usluge, građevne proizvode i osobe koje obavljaju poslove vezane za građevne proizvode te suglasnosti, ocjenu sposobnosti osoba, imenovanja osoba za kontrolu projekata, prijavljivanje, odobravanje i imenovanje tijela, te nadzor rada tih osoba i tijela kao i praćenje i analize kvalitete usluga, poslovanja pravnih i fizičkih osoba, praćenje i analiziranje građevinskih i projektantskih usluga, praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima, praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela. Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te pripremu odgovora na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта zakonskih i podzakonskih akata, utvrđivanje programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva te vodi registar izdanih uvjerenja o položenim stručnim ispitima; vodi evidencije: pravnih osoba koje obavljaju djelatnost upravljanja projektom gradnje o izdanim ovlaštenjima i odbijenim i ukinutim zahtjevima za davanje ovlaštenja za kontrolu projekata, evidencija o

prijavljenim, odobrenim i imenovanim tijelima; prikuplja podatke u svrhu praćenja stanja u graditeljstvu i unaprjeđenja građevno-tehničke regulative, surađuje s drugim tijelima državne uprave, sudjeluje u uvođenju relevantne pravne stečevine Europske unije, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS, radi na usklađivanju građevno-tehničkog zakonodavstva i međunarodnoj suradnji uključivo s obavljanjem poslova u svojstvu nacionalne kontaktne točke za građevne proizvode te uređuje pitanja iz područja građevno-tehničkog zakonodavstva, priznavanja kvalifikacija i pružanja usluga kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja.

U Sektoru se obavljaju poslovi kojima se u području stanovanja prati stanje u zemlji i Europskoj uniji, pripremaju, planiraju i predlažu politike i strategije, programi, mjere i modeli u cilju unaprjeđenja stanja i razvoja sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, obavljaju se upravni i stručni poslovi koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa.

Sektor surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju normativne međunarodne suradnje i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije, koordinira stručne poslove i zadatke koji se odnose na osmišljavanje, planiranje, izradu i praćenje stanja u području stanovanja, izrađuje analize stanja te financijske i druge stručne analize, te osmišljava i modelira prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja. Sektor prati provođenje ciljeva utvrđenih dokumentom "Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013. – 2020.", te nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih Agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja.

U Sektoru se obavljaju poslovi koji se u području komunalnog gospodarstva odnose na: praćenje i analizu stanja u području, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa, praćenje i nadziranje provedbe zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te upravni i stručni poslovi koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa. Sektor sudjeluje u izradi propisa, priprema, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje stanja u području, koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

4.2.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo.

4.2.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

Članak 26.

U Službi za građevno-tehničku regulativu obavljaju se normativni, upravni i stručno-analitički poslovi iz područja graditeljstva, poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području graditeljstva, pripremu i planiranje strategije te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje graditeljstva, te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika u graditeljstvu uključivo održivu gradnju i pristupačnost građevina; izdavanje

suglasnosti za odstupanje od temeljnih zahtjeva za građevinu, dozvola i drugih akata iz svoje nadležnosti; građevno-tehničku regulativu, pristupačnu i održivu gradnju, na osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava kao i tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda te na suglasnosti za djelatnost građenja. Služba obavlja ocjenu sposobnosti osoba koje sudjeluju u gradnji, ispitivanju građevnih proizvoda i građevina, imenovanja osoba ovlaštenih za kontrolu projekata, sudjeluje u prijavljivanju, odobravanju i imenovanju tijela koje provode ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstava kao i tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda, te obavlja nadzor rada tih osoba i tijela kao i poslove praćenja i analize kvalitete usluga u graditeljstvu, poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva, praćenja i analiziranja građevinskih i projektantskih usluga u graditeljstvu; praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima kojima se uređuju pitanja iz područja graditeljstva; praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela.

Služba obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu zakonskih i podzakonskih akata; prati stanje u graditeljstvu; surađuje s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; provodi pravne stečevine Europske unije za područje graditeljstva, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS, usklađuje građevno-tehničko zakonodavstvo i sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz nadležnosti Sektora uključujući obavljanje poslova u svojstvu nacionalne kontaktne točke za građevne proizvode te uređuje pitanja iz područja građevno-tehničkog zakonodavstva, priznavanja kvalifikacija i pružanja usluga u graditeljstvu kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja graditeljstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za građevno-tehničku regulativu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1.1. Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom

4.2.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge.

4.2.1.1. Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom

Članak 27.

Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na pristupačnu i održivu gradnju; prati i inicira mjere vezane uz povećanje kvalitete projekata i građevina i unaprjeđenje gradnje u smislu pristupačnosti i održivosti; usklađuje zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja graditeljstva sa zakonodavstvom Europske unije te prijavljuje tehničke propise u procesu donošenja tijelima Europske unije i tijelima Svjetske trgovinske organizacije. Odjel prati i sudjeluje u donošenju hrvatskih norma pri nacionalnom normirnom tijelu; prati provođenje aktivnosti vezanih uz pristupačnost građevina u okviru Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom te aktivnosti vezanih uz održivu gradnju kao dijela održivog razvitka u prostoru Republike Hrvatske; prati primjenu propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa i daje mišljenja na druge propise u postupku donošenja. Odjel prati uvođenje novih tehnologija u gradnju;

prati stanje u graditeljstvu; prati i inicira mjere vezane na povećanje kvalitete usluga projektiranja, građenja i održavanja građevina, prati uvođenje novih proizvoda u gradnju; obavlja stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz usluge projektiranja, građenja i održavanja građevina te građevnih proizvoda.

Odjel obavlja stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih za projektiranje, građenje i održavanje građevina, uputa o provedbi programa vezanih za pristupačnu i održivu gradnju, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge

Članak 28.

Odjel za građevne proizvode i usluge obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja normativne, upravne i stručno-analiitičke poslove koji se odnose na: osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava građevnih proizvoda kao i tehničkom ocjenjivanju građevnih proizvoda, osobe koje sudjeluju u ispitivanju sukladnosti građevina, suglasnosti za djelatnost građenja, ovlaštenja za kontrolu projekata te ostala ovlašćivanja prema propisima; vođenje propisanih evidencija i registara kao i utvrđivanje programa stručnog ispita; obrazovanje i druge načine stjecanja kompetencija, znanja i vještina te stručnog ispita i stalnog stručnog usavršavanja osoba koje pružaju usluge u graditeljstvu; izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu; komunikacija s gospodarstvom, drugim tijelima i tijelima Europske unije te tijelima Svjetske trgovinske organizacije u provedbi propisa; praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja; davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo

Članak 29.

U Službi za stanovanje i komunalno gospodarstvo obavljaju se upravni i stručni poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavljaju normativni, upravni i stručno-analiitički poslovi iz područja stanovanja, komunalnog gospodarstva poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu stanja iz područja nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe programa, zakona i drugih propisa u stanovanju i komunalnom gospodarstvu; prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja stanovanja i komunalnog gospodarstva. Služba obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja; priprema, planira i predlaže mjere, programe i modele za unaprjeđenje stanja u području, koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva, unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, koordinira stručne poslove i zadatke i prati stanje u stanovanju i stanogradnji, izrađuje financijske i druge stručne

analize stanja iz područja stanogradnje, te daje prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja i stanogradnje.

Služba prati provođenje ciljeva utvrđenih strateškim dokumentima arhitektonskih politika, prati i nadzire rad državnih i lokalnih agencija u vezi s poslovima društveno poticane stanogradnje; sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva i stanovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za stanovanje i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.2.1. Odjel za stanovanje

4.2.2.2. Odjel za komunalno gospodarstvo.

4.2.2.1. Odjel za stanovanje

Članak 30.

Odjel za stanovanje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; prati i analizira stanje u području stanovanja i stanogradnje u zemlji i Europskoj uniji vezano uz stanovanje, te priprema, planira i predlaže politike i strategije, programe, mjere i modele stanovanja u cilju unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova. Odjel obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja stanovanja, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije. Prati provođenje ciljeva utvrđenih dokumentom "Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013.-2020., ApolitikA", nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih Agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja, prikuplja podatke o programima i projektima od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druge podatke potrebne za donošenje mjera i strategija iz područja stanovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.2.2. Odjel za komunalno gospodarstvo

Članak 31.

Odjel za komunalno gospodarstvo obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz područja komunalnog gospodarstva, poslove koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa u komunalnom gospodarstvu. Odjel prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja komunalnog gospodarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja komunalnog gospodarstva; priprema, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje stanja u području, te koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva. Odjel vodi evidencije o visini komunalne naknade i komunalnog

doprinosu u gradovima Republike Hrvatske. Odjel sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3. Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu i zgrade gotovo nulte energije

Članak 32.

Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu i zgrade gotovo nulte energije u sklopu svog djelokruga obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenja standarda zgrada gotovo nulte energije, energetske obnove zgrada i racionalnog gospodarenja energijom. Na temelju zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost, Sektor obavlja poslove koji se odnose na pripremu i praćenje primjene propisa i strateških dokumenata vezanih na energetske učinkovitost u zgradarstvu; zgrade gotovo nulte energije, pripremu i praćenje propisa i programskih dokumenata koji se odnose na ugovaranje i provedbu energetske usluge u javnom sektoru i višestambenim zgradama; analizu, implementaciju i unapređenje mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetske svojstva zgrade ili njezina dijela; sustav energetske certificiranja i ovlašćivanja, sustav certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije; izradu i unapređenje informacijskih sustava i aplikacija iz svog područja, vođenje registara, evidencija i podataka vezanih za energetske učinkovitost u zgradarstvu, priznavanja kvalifikacija, praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete projekata zgrada i unapređenje gradnje u odnosu na energetske učinkovitost. U Sektoru se obavljaju poslovi pripreme propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu i nadziranja njihove primjene, izrađuju stručna mišljenja i objašnjenja te pripremaju odgovori na upite vezano za primjenu propisa iz područja Sektora, provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, usluge provođenja energetske preglede i energetske certificiranja zgrada, energetske usluge i ugovora o energetske učinku u sektoru zgradarstva, poslovi usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu s pravnom stečevinom Europske unije, sudjelovanje i vođenje EU projekata iz djelokruga sektora, praćenje i sudjelovanje u donošenju hrvatskih normi pri nacionalnom normiranom tijelu, poslovi razvijanja i korištenja informacijskog sustava energetske certificiranja, informacijskog sustava certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije, računalne aplikacije za izračun energetske svojstva zgrade; poslovi edukacije svih uključenih dionika u provedbi politike energetske učinkovitosti zgrada te suradnje s drugim tijelima.

Sektor priprema i nadzire provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, prilagođava programe za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova, sudjeluje u pripremi nacionalnih akcijskih planova energetske učinkovitosti, potiče javni sektor na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema i prati provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije te potiče i prati primjenu obnovljivih izvora energije u zgradama.

Sektor sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na stvaranje i implementaciju dugoročnih nacionalnih strategija za energetske obnovu zgrada, na inovativne načine energetske obnove zgrada, te na efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u

hrvatsko zakonodavstvo u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Analizira informacije o provedenim mjerama za povećanje energetske uštede i ostvarenim uštedama energije koje su rezultat provedenih programa i projekata energetske učinkovitosti zgrada, potiče sustavno podizanje znanja vezano za energetske učinkovitosti. Sektor sudjeluje u pripremi stajališta za EU koordinatora Ministarstva vezano za propise Europske unije i druge dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Sektor sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezano na implementaciju EU direktiva iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Sektor priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije u dijelu energetske učinkovitosti zgrada, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Sektor sudjeluje u izradi nacionalne strategije razvoja Republike Hrvatske.

U Sektoru za energetske učinkovitosti u zgradarstvu i zgrade gotovo nulte energije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

4.3.2. Služba za informacijski sustav i regulativu.

4.3.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

Članak 33.

Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada priprema strateške dokumente iz područja energetske učinkovitosti, priprema nacionalne programe energetske obnove zgrada te prati njihovu provedbu, sudjeluje u pripremi nacionalnih akcijskih planova energetske učinkovitosti i smanjenja emisija stakleničkih plinova, analizira implementaciju mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade te daje prijedloge za njihovo unapređenje, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema nacionalne planova programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije. Služba sudjeluje u provođenju informativnih kampanji sustavnog podizanja znanja javnog sektora, građana i sudionika u građenju o energetskoj učinkovitosti i programima energetske obnove zgrada. Potiče provedbu projekata energetske učinkovitosti zgrada i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s gradovima, općinama i županijama. Obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina te unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti zgrada, izrađuje upute o provedbi programa energetske obnove zgrada.

Služba surađuje sa stručnim službama Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama, Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, s upraviteljima stambenih zgrada i ostalim sudionicima programa energetske obnove zgrada. Obavlja poslove izvještavanja o provedbi programa te daje stručna obrazloženja i mišljenja iz područja svoje nadležnosti. Služba sudjeluje u pripremi stručnih podloga i analiza za programske i provedbene dokumente, te sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Europske Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova. Služba sudjeluje u pripremi nacionalnih strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; u pripremi Dugoročne strategije za poticanje ulaganja u obnovu nacionalnog fonda zgrada Republike Hrvatske, predlaže i provodi mjere vezane uz

poboljšanje procesa strateškog planiranja. Služba sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na stvaranje i implementaciju EU direktiva iz područja energetske učinkovitosti, dugoročnih nacionalnih strategija za energetske obnovu zgrada, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu.

Služba sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada

4.3.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte.

4.3.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada

Članak 34.

Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada priprema i prati provedbu programa energetske obnove zgrada, sudjeluje u pripremi nacionalnih programa energetske učinkovitosti: program energetske obnove obiteljskih kuća, višestambenih zgrada, zgrada javnog sektora. sudjeluje u pripremi nacionalnih akcijskih planova energetske učinkovitosti; potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za Vladu Republike Hrvatske i Europsku komisiju. Odjel potiče te analizira primjenu mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade ili njezina dijela te daje prijedloge za njihovo unapređenje. Odjel sudjeluje u pripremi analiza koristi i troškova te analiza širih koristi provedbe nacionalnih programa energetske obnove. Potiče informativne i obrazovne aktivnosti vezane za energetske obnovu zgrada i zgrade gotovo nulte energije, u informativnim i medijskim kampanjama te na stručnim skupovima i radionicama u području energetske obnove zgrada. Odjel surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama, Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, upraviteljima stambenih zgrada, tijelima nadležnim za socijalnu skrb, uslužnim sektorom i objektima u funkciji razvoja turizma te zajednički sudjeluje u pripremi projekata energetske učinkovitosti i obavlja poslove izvještavanja u području iz nadležnosti Ministarstva.

Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja i sustavnog podizanja znanja svih sudionika uključenih u procesu provedbe programa energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na provedbu programa iz područja energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije. Odjel sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova, te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte

Članak 35.

Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte priprema i prati provedbu Dugoročne strategije za poticanje ulaganja u obnovu nacionalnog fonda zgrada Republike Hrvatske, provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije, sudjeluje u izradi i prati provedbu nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti Republike Hrvatske u djelu koji se odnosi na sektor graditeljstva. Odjel provodi kampanju informiranja i sustavnog podizanja znanja građana i sudionika u građenju o energetske učinkovitosti, zgradama gotovo nulte energije, energetske obnovi zgrada, energetskom certificiranju, zakonskim pravima i obvezama. Odjel potiče provedbu projekta energetske učinkovitosti i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s gradovima, općinama i županijama. Odjel obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti te održive gradnje, daje stručna mišljenja i objašnjenja. Odjel sudjeluje u pripremi strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja. Odjel sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije.

Odjel sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo, osobito u odnosu na implementaciju Europskih direktiva iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, u projektima vezanima na izradu i implementaciju dugoročnih nacionalnih strategija za energetske obnovu zgrada, jačanje kapaciteta za energetske učinkovitost u zgradarstvu u Republici Hrvatskoj, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te u projektima usmjerene na inovativne načine energetske obnove zgrada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3.2. Služba za informacijski sustav i regulativu

Članak 36.

Služba za informacijski sustav i regulativu obavlja normativne, upravne i stručno-analiitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti te primjene alternativnih sustava i obnovljivih izvora energije u zgradama. Temeljem zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje fizičkih i pravnih osoba za poslove obavljanja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada; za obavljanje kontrole izdanih energetskih certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada te osobe koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama; davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije, te davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe Izobrazbe i certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetske učinkovitost u zgradarstvu. Služba obavlja normativne, upravne i stručne poslove vezano za kontrolu izdanih energetskih certifikata zgrada, kontrolu izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, te postupa po prigovorima. U Službi se vode registri iz djelokruga rada Sektora. Služba priprema propise te nadzire primjenu propisa iz područja rada Sektora. Izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja i priprema odgovore na upite vezano za primjenu propisa iz područja rada Sektora. Sudjeluje u informiranju te brine o sustavnom podizanju

znanja svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti, primjeni informacijskog sustava energetske certificiranja (IEC), sustavnom podizanju znanja i unaprjeđenju rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Sektora, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima.

Služba priprema i unapređuje informacijske sustave i aplikacije iz svog područja, osobito informacijski sustav energetske certificiranja, te računalni program za izračun energetske svojstva zgrade. Služba sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula i integracija s uslugom e-Građani, aplikacija e-energetsko certificiranje. Služba prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Služba sudjeluje u postupku izrade i donošenja novih propisa Europske unije, priprema očitovanja na propise Europske unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja, sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezanih na implementaciju EU direktiva iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Služba priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama. Služba sudjeluje u pripremi stajališta za EU koordinatora Ministarstva vezano za propise Europske unije i druge dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za informacijski sustav i regulativu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.2.1. Odjel za IEC, baze i registre

4.3.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU.

4.3.2.1. Odjel za IEC, baze i registre

Članak 37.

U Odjelu za energetsko certificiranje, baze i registre obavljaju se poslovi vođenja registra izdanih energetske certifikata, redovitih pregleda sustava grijanja, hlađenja i klimatizacije u zgradi, registar osoba ovlaštenih za energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada, registar nositelja programa izobrazbe za osobe koje provode energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada, registar pravnih osoba ovlaštenih za kontrolu energetske certifikata, te registar certificiranih instalatera sustava obnovljivih izvora energije, registar certificiranih građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetsku učinkovitost u zgradarstvu, registar nositelja programa osposobljavanja instalatera obnovljivih izvora energije te registar nositelja programa izobrazbe za certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetsku učinkovitost u zgradarstvu, sukladno zakonu kojim se uređuje energetska učinkovitost. Odjel obavlja i poslove objave podataka iz registara. Odjel priprema i unapređuje informacijske sustave i aplikacije iz svog područja, informacijski sustav za izdavanje energetske certifikata i pohranu u registar, računalni program za izračun energetske svojstva zgrade, informacijski sustav za praćenje i vođenje registara certificiranih instalatera sustava obnovljivih izvora energije te nositelja programa osposobljavanja certificiranih instalatera obnovljivih izvora energije. Odjel sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula i integracija s uslugom e-Građani: Aplikacija e-energetsko certificiranje. Odjel vodi bazu izdanih energetske certifikata na području Republike Hrvatske. Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja građanstva, ovlaštenih osoba i stručnih organizacija za sustavno podizanje znanja i svijesti o energetskom certificiranju, energetskoj učinkovitosti, te potrebi edukacije instalatera i projekatanta na području obnovljivih izvora energije. Daje

informacije ostalim državnim i javnim službama o stanju i potrošnji energije u zgradarstvu, te druge statističke podatke dostupne putem izdanih energetske certifikata zgrada. Odjel sudjeluje u pripremi statističkih i drugih izvješća vezano za periodične statističke izvještaje prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

4.3.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU

Članak 38.

Odjel za regulativu i usklađenje sa EU obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti u zgradarstvu, ugovaranja i provedbe energetske usluge u zgradama te potiče i prati primjenu obnovljivih izvora energije na zgradama. Temeljem zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje fizičkih i pravnih osoba za poslove obavljanja energetske pregleda i energetske certificiranja zgrada, osoba koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, osoba za obavljanje kontrole izdanih energetske certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanje i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetske certificiranje zgrada i davanje suglasnosti pravnim osobama koje će provoditi Program izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije, te davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe Izobrazbe i certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetske učinkovitost u zgradarstvu.

Odjel priprema propise iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, energetske obnove zgrada, ugovaranja i provedbe energetske usluge u javnom se sektoru i višestambenim zgradama te nadzire njihovu primjenu, sudjeluje i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama vezano na uvjete gradnje i obnovu zgrada. Odjel priprema i prati propise kojim se propisuju tehnički zahtjevi u pogledu racionalne uporabe energije i toplinske zaštite građevinskog dijela zgrade, pri projektiranju, rekonstrukciji i obnovi zgrada. Odjel sudjeluje u sustavnom podizanju znanja svih uključenih u procesu gradnje i obnove zgrada, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano za primjenu propisa. Suraduje s drugim tijelima i institucijama iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Priprema potvrde za ovlaštene osobe za potrebe priznavanja kvalifikacija u drugim državama Europske unije; obavlja poslove priznavanja inozemnih kvalifikacija iz drugih država Europske unije.

Odjel prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Sudjeluje u postupku izrade i donošenja novih propisa Europske unije, priprema očitovanja na propise Europske unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja, sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezanih na implementaciju EU direktiva iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Priprema dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji. Priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije, propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama.

Odjel priprema izvješća prema Europskoj komisiji o prijenosu i provedbi pravne stečevine Europske unije u nacionalno zakonodavstvo, te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5. UPRAVA ZA PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU

Članak 39.

Uprava za projekte i programe Europske unije i međunarodnu suradnju obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; sudjeluje u pripremi, praćenju korištenja i vrednovanju programa i projekata Europske unije; prati međunarodne propise iz svoga djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata; obavlja poslove međunarodne suradnje i koordinacije međunarodne suradnje na područjima iz nadležnosti Ministarstva na multilateralnoj, bilateralnoj i regionalnoj razini. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za projekte i programe Europske unije, međunarodnu suradnju se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1. Sektor za programe Europske unije, međunarodne i EU poslove

5.2. Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada

5.1. Sektor za programe Europske unije, međunarodne i EU poslove

Članak 40.

Sektor za programe Europske unije, međunarodne i EU poslove obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ (u daljnjem tekstu: Operativnog programa) za energetske obnovu javnih i stambenih zgrada, a obuhvaćaju pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; po potrebi surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom i Posredničkim tijelom razine 2 tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Partnerskog sporazuma i Operativnog programa; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u procesu programiranja i izrade dijelova Operativnog programa i Partnerskog sporazuma; obavlja upravne i stručne poslove u vezi osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu Uredbe o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (Narodne novine, broj 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017 i 18/2017); izrađuje kriterije i metodologiju za odabir operacija u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 i Izmeni Uredbe (EU) br. 1303/2013), Uredba (EU, Euroatom) 2018(u daljnjem

tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013); izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu. Sektor sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje projekata iz EU sredstava u nadležnosti Sektora, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; obavlja poslove vezane uz akreditaciju Posredničkog tijela razine 1; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Sektora; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1, vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1; prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; identificira državne potpore te izrađuje programe državnih potpora; priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja i državnog proračuna; koordinira pripremu financijskih analiza i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna na razini Operativnog programa; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; osigurava redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo) sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; obavlja upravne i stručne poslove vezane za analizu i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih; provodi sufinancirane aktivnosti tehničke pomoći, priprema godišnje planove i izvješća za provedbu tehničke pomoći te osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova sufinancirane aktivnosti; obavlja upravne i stručne poslove u vezi uspostave i unapređenja funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana; vodi evidencije i planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Posredničkog tijela razine 1 u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu, provodi mjere informiranja i komunikacije u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima.

Sektor obavlja poslove vezano za međunarodnu suradnju i suradnju s institucijama Europske unije, a u odnosu na provedbu Kohezijske politike EU i globalne razvojne dokumente iz područja održivoga prostornog razvoja radi preoblikovanja prostora u zeleniji, otporniji kružni sustav; radi na ostvarivanju bilateralnih i multilateralnih odnosa s državama i međuvladinim i međunarodnim organizacijama; koordinira suradnju s institucijama Europske unije, Vijećem Europe i druge slične poslove.

Sektor obavlja poslove vezano za pripremu i provedbu europskih programa teritorijalne suradnje; sudjeluje u integraciji aktivnosti europske teritorijalne suradnje u politiku održivoga prostornog razvoja Republike Hrvatske; obavlja poslove vezano uz praćenje programa urbanog i teritorijalnog razvoja; praćenje implementacije Urbane Agende EU i radu partnerstava; sudjeluje u pripremi i izradi Teritorijalne Agende EU za novo programsko razdoblje; obavlja koordinaciju poslova sa svim središnjim tijelima državne uprave i drugim relevantnim dionicima te za praćenje poslova vezano za makroregionalne strategije Europske Unije, prekograničnu i transnacionalnu suradnju, te druge programe i instrumente Europske Unije.

Sektor obavlja poslove vezano za suradnju s međunarodnim institucijama; praćenje implementacije Programa Ujedinjenih naroda (UN) za održivi razvoj 2030. naročito Održivog razvojnog cilja 11, sudjeluje u radu programa UN HABITAT i praćenju implementacije Nove urbane agende; sudjeluje u radu Upravljačkog odbora programa UN HABITAT; putem imenovanih predstavnika sudjeluje u radu Unije za Mediteran; povezano s tim surađuje s drugim tijelima središnje državne uprave te obavlja i druge slične poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za programe Europske unije, međunarodne i EU poslove se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 5.1.1. Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti
- 5.1.2. Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost
- 5.1.3. Služba za međunarodnu suradnju i europske poslove održivog razvoja.

5.1.1. Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti

Članak 41.

Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; priprema nacrt kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu, izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013; priprema ulazne podatke za izradu uputa za prijavitelje; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; Obavlja poslove osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu Uredbe o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (Narodne novine, broj 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017 i 18/2017); upravlja rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija,; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te suzbijanja prijevara; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki

(e) istoga stavka; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; ako je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa, osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013. Služba obavlja poslove vezane uz akreditaciju Posredničkog tijela razine 1; priprema interne pisane procedure za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1 te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1, koordinira i izrađuje relevantne dokumente za akreditaciju sustava; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1; vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1; priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja; priprema financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo); sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove za Posredničko tijelo razine 1; daje doprinos iz svoga djelokruga u obavljanju poslova europske i međunarodne suradnje i pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata i stajališta vezano za Kohezijsku politiku EU nakon 2020. godine iz djelokruga Ministarstva te poslove provedbe europskih programa teritorijalne suradnje, doprinosi aktivnostima vidljivosti, komunikacije i informiranja o međunarodnoj suradnji iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1.1. Odjel za horizontalne aktivnosti

5.1.1.2. Odjel za programiranje i praćenje.

5.1.1.1. Odjel za horizontalne aktivnosti

Članak 42.

Odjel za horizontalne aktivnosti obavlja upravne i stručne poslove u vezi osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu Uredbe o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (Narodne novine, broj 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017 i 18/2017); osigurava redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; priprema interne pisane procedure za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1 te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1, koordinira i izrađuje relevantne dokumente za akreditaciju sustava; obavlja upravne i stručne

poslove vezane za analizu i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih; priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja; priprema financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo) sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Posredničkog tijela razine 1; provodi sufinancirane aktivnosti tehničke pomoći, priprema godišnje planove i izvješća za provedbu tehničke pomoći te osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova sufinancirane aktivnosti; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu, daje doprinos iz djelokruga Odjela obavljanju poslova europske i međunarodne suradnje i pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za programiranje i praćenje

Članak 43.

Odjel za programiranje i praćenje obavlja poslove vezane uz programiranje, upravljanje, praćenje i provedbu Operativnih programa te poslove vezane uz programiranje iz djelokruga Sektora, uključujući pripremu analiza i studija, doprinosi aktivnostima strateškog planiranja kroz provedbu programa vezanih za prostorno uređenje te program EUROPAN; koordinira poslove predlaganja, izmjene i dopune te unapređenja dijelova operativnih programa i Partnerskog sporazuma iz područja energetske učinkovitosti i prostornog uređenja u nadležnosti ministarstva; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; razvija programske dodatke; priprema nacrt kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu; izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata; u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo; priprema ulazne podatke za upute za prijavitelje; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada vezano za nacionalne strateške dokumente; doprinosi pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora; utvrđuje, prati i izvještava o ostvarenju pokazatelja na razini Poziva i Operativnog programa; obavlja poslove vezane uz vrednovanja Operativnog programa u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije, sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost

Članak 44.

Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, informiranje i vidljivost određena je za obavljanje i koordinaciju strateškog planiranja propisanih Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Služba obavlja poslove koordinatora za strateško planiranje za Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja, surađuje s Koordinacijskim tijelom i odgovorna je za pravodobni unos podataka o aktima strateškog planiranja te podnošenje izvješća sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, informiranje i vidljivost sudjeluje u izradi i izrađuje dijelove strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova iz područja energetske učinkovitosti, te područja održivog prostornog uređenja i urbanog planiranja iz nadležnosti Ministarstva; u sklopu programiranja urbanog planiranja obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj "Europska teritorijalna suradnja" u financijskom razdoblju 2014. - 2020. (NN 120/2014) te je zadužena za provedbu europskog programa teritorijalne suradnje URBACT III; sudjeluje na radnim sastancima programa teritorijalne suradnje putem imenovanih predstavnika, koordinira i priprema izradu nacionalnih stajališta, dostavlja mišljenja i očitovanja te surađuje s drugim tijelima državne vlasti; obavlja poslove kontakt točke za programe prostornog uređenja i urbanističkog planiranja. Služba sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezano za provedbu i praćenje projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje energetske obnove zgrada iz EU sredstava, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; priprema liste projekata za potencijalno sufinanciranje programa i projekata iz EU sredstava te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima, kao i identificira državne potpore te izrađuje programe državnih potpora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi uspostave i unapređenje funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije poslova iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; daje doprinos poslovima informiranja i komunikacije u okviru europske i međunarodne suradnje u djelokrugu rada Sektora; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata

5.1.2.2. Odjel za komunikaciju i vidljivost.

5.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata

Članak 45.

Odjel za strateške dokumente sudjeluje u izradi odnosno koordinaciji izrade prijedloga ili izmjena strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova u okviru svoga djelokruga; sudjeluje u poslovima koji se odnose na koordinaciju izrade prijedloga i/ili izmjena strateških dokumenata te obavlja stručno-tehničke poslove koji se odnose na poslove izrade i koordinacije izrade strateških dokumenata i sektorskih strategija; surađuje u pripremi i unaprjeđenju Partnerskog sporazuma te pripremi operativnih programa za korištenje sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova; utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za pripremu i praćenje programa i projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; prikuplja, obrađuje, analizira potrebe, izrađuje i ažurira liste projekata za potencijalno sufinanciranje programa i projekata iz EU sredstava te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; priprema strateške projekte koji pridonose ostvarivanju ciljeva i prioriteta operativnog/ih programa; priprema prijave velikih projekata i po potrebi u suradnji s drugim sektorski nadležnim tijelima. Sudjeluje u donošenju prijedloga i izradi nacрта zakonskih akata, tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma; identificira državne potpore te izrađuje programe državnih potpora. U sklopu programiranja urbanog planiranja obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj "Europska teritorijalna suradnja" u financijskom razdoblju 2014. - 2020. (NN 120/2014) te je zadužena za provedbu europskog programa teritorijalne suradnje URBACT III; sudjeluje na radnim sastancima programa teritorijalne suradnje putem imenovanih predstavnika, koordinira i priprema izradu nacionalnih stajališta, dostavlja mišljenja i očitovanja te surađuje s drugim tijelima državne vlasti; obavlja poslove kontakt točke za programe prostornog uređenja i urbanističkog planiranja; Odjel obavlja poslove vezano uz pripremu i provedbu aktivnosti iz Europske urbane inicijative te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za komunikaciju i vidljivost

Članak 46.

Odjel za komunikaciju i vidljivost obavlja upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava te rezultatima projekata specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Odjel provodi komunikacijsku strategiju na temelju dogovorenih godišnjih komunikacijskih planova; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama radi pružanja podrške prilikom održavanja stručnih sjednica, informativnih i provedbenih radionica; priprema konferencije za medije i javnost te sudjeluje u organizaciji i provedbi konferencija; priprema dokumentaciju koja se odnosi na informiranje javnosti i vidljivost projekata za Kabinet ministra, upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje provodi.

Odjel osigurava proaktivnu interakciju sa potencijalnim i uspješnim prijaviteljima te zainteresiranim dionicima; predstavlja rezultate i aktivnosti rada na

nacionalnoj i međunarodnoj razini te na sastancima povezanim s aktivnostima koje obavlja Sektor.

5.1.3. Služba za međunarodnu suradnju i europske poslove održivog razvoja

Članak 47.

Služba za međunarodnu suradnju i europske poslove održivog razvoja obavlja poslove vezano za međunarodnu suradnju, suradnju s institucijama Europske unije, a u odnosu na provedbu Kohezijske politike EU i globalne razvojne dokumente iz područja održivoga prostornog razvoja radi preoblikovanja prostora u zeleniji, otporniji kružni sustav. Služba radi na ostvarivanju bilateralnih i multilateralnih odnosa s državama i međuvladinim i međunarodnim organizacijama. Služba je središnja točka i koordinacijsko tijelo za suradnju s institucijama Europske unije, Vijećem Europe i druge slične poslove u području prostornog uređenja, gradnje i energetske učinkovitosti u zgradarstvu.

Služba obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj "Europska teritorijalna suradnja", zadužena je za provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2020 i URBACT III. Služba obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje, prati i kontrolira provedbu programa i projekata europske teritorijalne suradnje, sudjeluje u radu programskih tijela programa europske teritorijalne suradnje, izvještava i informira o programima europske teritorijalne suradnje, koordinira sve aspekte upravljanja programima dodijeljene Nacionalnom tijelu, sudjeluje u integraciji aktivnosti europske teritorijalne suradnje u politiku održivoga prostornog razvoja Republike Hrvatske; putem imenovanih predstavnika sudjeluje na sastancima Odbora za praćenje.

Služba putem imenovanih predstavnika sudjeluje na sastancima radnih grupa EU vezano za urbani i teritorijalni razvoj; zadužena je za praćenje implementacije Urbane Agende EU i radu partnerstava; sudjeluje u pripremi i izradi Teritorijalne Agende EU za novo programsko razdoblje; zadužena je za koordinaciju poslova sa svim središnjim tijelima državne uprave i drugim relevantnim dionicima te za praćenje poslova vezano za makroregionalne strategije Europske Unije, prekograničnu i transnacionalnu suradnju, te druge programe i instrumente Europske Unije.

Služba je središnja točka i koordinacijsko tijelo za suradnju s međunarodnim institucijama; zadužena je praćenje implementacije Programa Ujedinjenih naroda (UN) za održivi razvoj 2030. naročito Održivog razvojnog cilja 11, sudjeluje u radu programa UN HABITAT i praćenju implementacije Nove urbane agende; sudjeluje u radu Upravljačkog odbora programa UN HABITAT; putem imenovanih predstavnika sudjeluje u radu Unije za Mediteran; povezano s tim surađuje s drugim tijelima središnje državne uprave te obavlja i druge slične poslove iz svoga djelokruga.

5.2. Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada

Članak 48.

Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa, a odnose se na izradu uputa za

prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetske obnovu javnih i stambenih zgrada; sudjelovanje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i sudjelovanje u radu Odbora za odabir projekata; Sektor obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanju ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada i doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013; u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Sektora obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenje projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima.

Sektor obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika po pojedinim projektima, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenje projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevара, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepravilno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove javnih zgrada; doprinosi uspostavi i unapređenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te doprinosi izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana. Sektor provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te suzbijanja prijevара; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; ako je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa, osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013 te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za pripremu i provedbu projekata Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada

5.2.2. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada.

5.2.1. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada

Članak 49.

Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetske obnove javnih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetske obnove javnih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013, prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove javnih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove javnih zgrada; doprinosi uspostavi i unapređenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana po projektima energetske obnove javnih zgrada te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada

5.2.1.2. Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada.

5.2.1.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada

Članak 50.

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetske obnove javnih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetske obnove javnih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata

energetske obnove javnih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih zgrada, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.1.2. Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada

Članak 51.

Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, daje doprinos za unos podatka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove javnih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove javnih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevара, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove javnih zgrada; te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.2. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada

Članak 52.

Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva na dostavu projektnih prijedloga za energetsку obnovu stambenih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsку obnovu stambenih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom;; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br.

1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno važećem zakonskim propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove stambenih zgrada; doprinosi uspostavi i unapređenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana po projektima energetske obnove stambenih zgrada te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za objavu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.2.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada

5.2.2.2. Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada.

5.2.2.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada

Članak 53.

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetske obnovu stambenih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetske obnovu stambenih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.2.2. Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada

Članak 54.

Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, daje doprinos za unos podatka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove stambenih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevара, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove stambenih zgrada; doprinosi uspostavi i unapređenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana po projektima energetske obnove stambenih zgrada te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA

Članak 55.

Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: prostorno uređenje Republike Hrvatske, razvoj sustava prostornog uređenja, primjenu i ostvarenje osnovnih ciljeva i načela prostornog uređenja, praćenje stanja i usmjeravanje razvoja u prostoru, surađuje u izradi dokumenata prostornoga uređenja županija, gradova i općina radi osiguravanja uvjeta za gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom i usklađivanja djelovanja tijela državne uprave koja sudjeluju u izradi, donošenju i provedbi dokumenata prostornoga uređenja, osiguravanje uvjeta za razvitak i unaprjeđenje poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja prostornoga uređenja, uređenja naselja, uređenja i korištenja građevinskoga zemljišta, te obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u navedenim područjima.

Uprava obavlja stručne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativno praćenje provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske i Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske.

Uprava obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore i prijedloge odgovora na zastupnička pitanja; obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje prostornoga uređenja i graditeljstva. U okviru svoga područja djelovanja izdaje akte za provedbu prostornih planova, akte kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina, provodi tehničke preglede, te izdaje i druge akte iz svoje nadležnosti; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata iz nadležnosti Uprave, sudjeluje u pripremi i praćenju strateških infrastrukturnih projekata, sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata.

Uprava prati stanje u područjima iz svoga djelokruga, predlaže i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlaštena, te nadležnim državnim tijelima predlaže donošenje propisa i drugih akata iz njihove nadležnosti. U okviru svoga područja djelovanja izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za rješavanje ili objašnjenje određenih pitanja. Uprava neposredno primjenjuje zakone i druge propise, te osigurava njihovu provedbu, izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za postupak odlučivanja u državnim tijelima, te osigurava suradnju sa stručnim i znanstvenim ustanovama i drugim osobama u područjima iz svoje nadležnosti. U granicama svoga djelokruga Uprava ostvaruje i međunarodnu stručnu suradnju, kao i stručnu suradnju s drugim ministarstvima i tijelima javnopravne vlasti, kao i ostalim dionicima u procesu građenja, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa. Uprava sudjeluje u izradi programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva.

Uprava obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i suradnju u okviru sustava Europske unije, uključivo i priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik ministra ili ministar.

U Upravi za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.1. Sektor za prostorno uređenje
- 6.2. Sektor lokacijskih dozvola i investicija
- 6.3. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola.

6.1. Sektor za prostorno uređenje

Članak 56.

Sektor za prostorno uređenje obavlja upravne i stručne poslove provođenja politike prostornog uređenja; obavlja stručne poslove Ministarstva, kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativne poslove provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, sudjeluje u izradi Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske i izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske; provodi postupke provedbe strateških procjena utjecaja na okoliš za prostorne planove državne razine; prati stanje u prostoru; izdaje suglasnosti za prostorne planove regionalne razine i prostorne planove lokalne razine u zaštićenom obalnom području; pruža stručnu podršku nositeljima izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine; vodi evidenciju donošenja izvješća o stanju u prostoru, odluka o izradi prostornih planova i svih prostornih planova regionalne i lokalne razine, te arhivu istih; priprema i vodi postupak sufinanciranja izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa; sudjeluje u radu međuresorskih radnih grupa na izradi zakona i podzakonskih akata i povjerenstva za stratešku procjenu utjecaja strategija, programa i prostornih planova na okoliš; sudjeluje u izradi planova i projekata od značaja za državu; sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe posebnih (strateških i investicijskih) programa Vlade Republike Hrvatske u okviru područja prostornog uređenja.

Sektor za prostorno uređenje prati pravnu stečevinu Europske unije i sudjeluje u radu tijela Europske unije pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja te područja vezanih za prostorno uređenje. Sudjeluje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije iz područja prostornog uređenja; ostvaruje međunarodnu suradnju Republike Hrvatske vezano za poslove prostornog uređenja i suradnju s nacionalnim institucijama na poslovima prostornog uređenja.

U Sektoru za prostorno uređenje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1. Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja

6.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine

6.1.1. Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja

Članak 57.

Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja obavlja poslove Ministarstva, kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativne poslove provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine; sudjeluje u međuresorskim i međusektorskim radnim tijelima i povjerenstvima strategija planova i programa, obavlja poslove Ministarstva kao nositelja izrade za postupke strateških procjena utjecaja na okoliš prostornih planova državne razine; sudjeluje u postupcima strateških procjena utjecaja na okoliš; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; verificira dokumentaciju za objavu u ISPU u postupku izrade prostornih planova; daje tumačenja, priprema materijale i obavijesti vezano za izradu prostornih planova i za javne objave; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja. Služba obavlja administrativne poslove Ministarstva kao nositelja izrade Državnog plana prostornog razvoja (DPPR) i UPU-a državne razine, obrađuje zahtjeve, mišljenja, prijedloge i primjedbe vezano uz izradu prostornih planova, vodi postupak i sudjeluje u izradi izvješća s javnih rasprava, brine se za zakonsku utemeljenost postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine; ovjerava dokumentaciju vezano za postupak izrade i donošenja prostornih planova za ISPU; obavlja administrativne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova područja posebnih obilježja (za nacionalne parkove i parkove prirode, ZERP, epikontinentalni pojas Republike Hrvatske i druge određene Državnim planom prostornog razvoja), obrađuje zahtjeve, mišljenja, prijedloge i primjedbe vezano uz izradu prostornih planova, vodi postupak i sudjeluje u izradi izvješća s javnih rasprava; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; daje tumačenja, priprema materijale i obavijesti vezano za izradu prostornih planova državne razine, brine se za zakonsku utemeljenost postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, ovjerava dokumentaciju vezano za postupak izrade i donošenja prostornih planova za objavu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine

Članak 58.

Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove regionalne razine i prostorne planove u zaštićenom obalnom području mora te vodi evidenciju o istima; obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove u kontinentalnom području te vodi evidenciju o istima; sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa; sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; vodi evidenciju prostornih planova regionalne i lokalne razine; prati izradu izvješća stanja u prostoru regionalne i lokalne razine te vodi evidenciju o istima; obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja pravnim i fizičkim osobama te vodi evidenciju o istima; sudjeluje u postupku sufinanciranja izrade prostornih planova jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš; sudjeluje u radu međusektorskih i međuresorskih radnih grupa i povjerenstva te međuresorskih radnih skupina u postupcima izrade propisa, strategija, planova i programa; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2. Sektor lokacijskih dozvola i investicija

Članak 59.

Sektor lokacijskih dozvola i investicija obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole i druge akte za provedbu prostornih planova te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; sudjeluje u pripremi i praćenju strateških projekata i investicija, kao i ostalih investicija za koje se odredi poseban interes, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških projekata i posebnih projekata i investicija od važnosti za RH, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Sektor sudjeluje u koordinaciji projekata infrastrukture i gospodarenja otpadom koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru lokacijskih dozvola i investicija ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.2.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola
- 6.2.2. Služba za pripremu i praćenje strateških projekata
- 6.2.3. Služba za investicije.

6.2.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

Članak 60.

Služba za izdavanje lokacijskih dozvola obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole i druge akte za provedbu prostornih planova te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije, kao i u koordinaciji projekata koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije; sudjeluje u izradi programa stručnog ispita; prati primjenu propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za izdavanje lokacijskih dozvola ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

6.2.1.2. Odjel za zahvate u prostoru.

6.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

Članak 61.

Odjel za građevine državnog značaja obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za građevine u nadležnosti Ministarstva, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv lokacijskih dozvola, praćenje primjene propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa; izdaje potvrde o usklađenosti građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupka procjene utjecaja na okoliš, određenog posebnim zakonom; izdaje mišljenja za potrebe provedbe postupaka dodjele koncesija određenih posebnim zakonima koje za posljedicu imaju potrebu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, te druga mišljenja propisana posebnim zakonima; izdaje obavijesti o posebnim uvjetima, potvrde parcelacijskih elaborata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije, kao i u koordinaciji projekata infrastrukture i gospodarenja otpadom koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije.

6.2.1.2. Odjel za zahvate u prostoru

Članak 62.

Odjel za zahvate u prostoru obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za zahvate u prostoru u nadležnosti Ministarstva, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv

lokacijskih dozvola; praćenje primjene propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa; izdaje potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru s prostornim planovima za potrebe provedbe postupka procjene utjecaja na okoliš, određenog posebnim zakonom; izdaje mišljenja za potrebe provedbe postupaka dodjele koncesija određenih posebnim zakonima koje za posljedicu imaju potrebu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, te druga mišljenja propisana posebnim zakonima; izdaje obavijesti o posebnim uvjetima, potvrde parcelacijskih elaborata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Odjel sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš i procjenu utjecaja na okoliš.

6.2.2. Služba za pripremu i praćenje strateških projekata

Članak 63.

Služba za pripremu i praćenje strateških projekata obavlja upravne i stručne i poslove međusektorskog i međuresornog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi i praćenju strateških projekata, te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe. Vodi evidenciju o strateškim projektima i poduzima aktivnosti vezano za njihovu realizaciju; surađuje na poslovima koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe istih. Izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti strateških projekata s prostornim planovima za potrebe provedbe postupka određenih posebnim zakonima, te druga mišljenja o mogućnosti provedbe zahvata propisane posebnim zakonima. Sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških investicijskih projekata, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije.

Prati propise iz svog područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije sa ciljem uspostave učinkovitijeg sustava provedbe zahvata.

6.2.3. Služba za investicije

Članak 64.

Služba za investicije obavlja upravne i stručne poslove međuresornog i međusektorskog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi i praćenju posebnih projekata i investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, kao i ostalih investicija za koje se odredi poseban interes; te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe. Poduzima radnje s ciljem razvoja sustava digitalnog praćenja investicija – e-investicije kroz izradu kataloga potencijalnih lokacija s razrađenim uputama za realizaciju pojedinih vrsta građevina i zahvata u prostoru od posebne važnosti za Republiku Hrvatsku, te s tim u vezi radi na uspostavi informacijske točke s ciljem informiranja zainteresiranih sudionika u aktivnostima pripreme i provedbe projekata o zakonom propisanim procedurama i dozvolama koje prate njihovu realizaciju. Vodi evidenciju o posebnim projektima od važnosti za Republiku Hrvatsku i poduzima aktivnosti vezano za njihovu realizaciju; surađuje na poslovima koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru

sustava Europske unije. Prati razvoj proceduralnih procesa u pripremi i izdavanju dozvola u državama Europske unije i uspješnim poduzetničkim državama regije. Sudjeluje u radu operativnih skupina za provedbu posebnih projekata i investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Savjetodavno sudjeluje u razvoju projekta e-dozvola; implementaciji i praćenju elektroničkih akata. Prati propise iz svoga područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije s ciljem uspostave učinkovitijeg sustava provedbe zahvata.

6.3. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola

Članak 65.

Sektor građevinskih i uporabnih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih i uporabnih dozvola, provedbu tehničkih pregleda građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske te građevina povezanih s provedbom EU projekata, izdavanja rješenja o tipskim projektima, postupanje po prijavama početka građenja i uklanjanja i postupanje po prijavama početka pokusnog rada građevina, provođenje aktivnosti prevencije, otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti kod podnošenja zahtjeva za izdavanje građevinske i uporabne dozvole i pripreme tehničkog pregleda, sudjelovanje u izradi priručnika za izradu, prikupljanje, pohranjivanje i razvrstavanje podataka, koordiniranje provedbe strateških projekata u svrhu prepoznavanja i otklanjanja administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačne i zdravstveno-ekološki primjerene, izdavanje obavijesti o uvjetima za izradu glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv navedenih akata, sudjelovanje u izradi programa stručnog ispita, praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, pripremu prijedloga odgovora na zastupnička pitanja, suradnja s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; međunarodnu suradnju uključivo priznavanja kvalifikacija u prostornom uređenju i graditeljstvu, kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja graditeljstva; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima te obavljaju i druge poslove iz svog djelokruga

U Sektoru građevinskih i uporabnih dozvola ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.3.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

6.3.2. Služba za tipske projekte i ostale akte

6.3.3. Služba za izdavanje uporabnih dozvola.

6.3.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

Članak 66.

Služba za izdavanje građevinskih dozvole obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina državnog značaja, strateških investicijskih

projekata Republike Hrvatske i građevina povezanih s provedbom EU projekata, pružanje stručne pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije kod izdavanja građevinskih dozvola, pregledavanje dostavljenih projektnih prijedloga i davanje ocjene o njima, praćenje napretka u pripremi projekata, dostavljanje dodatnih pojašnjenja, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata kod izdavanja građevinskih dozvola, sudjelovanje u izradi priručnika za ishođenje građevinskih dozvola, iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačne i zdravstveno-ekološki primjerene, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem građevinskih dozvola, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, pripremu prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, sistematizacija zakonskih i drugih općih i tehničkih propisa, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela, sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, sudjelovanje s drugim tijelima te obavljanje i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za izdavanje građevinskih dozvola ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.3.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

6.3.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte.

6.3.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

Članak 67.

Odjel za građevine državnog značaja obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina državnog značaja i građevina povezanih s provedbom EU projekata, pružanje stručne pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije kod izdavanja građevinskih dozvola, obavljanje pregleda dostavljenih projektnih prijedloga i davanje ocjene o njima, praćenje napretka u pripremi projekata, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje građevinskih dozvola, iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačne i zdravstveno-ekološki primjerene, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem građevinskih dozvola, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije; sistematizacija zakonskih i drugih općih i tehničkih propisa, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6.3.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte

Članak 68.

Odjel za strateške i posebne projekte obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske, građevine povezane s provedbom EU projekata, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te

iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe strateških investicijskih projekata kod izdavanja građevinskih dozvola, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje građevinskih dozvola za provedbu strateških projekata, prikupljanje, pohranjivanje i razvrstavanje podataka, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela vezano uz pripremu i provedbu projekata, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola, sudjelovanja u stručnoj pomoći drugim državnim tijelima; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s tipskim projektima, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja te edukacije i unapređenja rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela; sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavljanje i drugih poslova iz svog djelokruga.

6.3.2. Služba za tipske projekte i ostale akte

Članak 69.

Služba za tipske projekte i ostale akte obavlja normativne, upravne i stručno-analičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja rješenja o tipskim projektima, rješavanje predmeta koje imaju oznaku tajnosti i drugim upravnim aktima iz nadležnosti Sektora, postupanje po prijavama početka građenja sa provjerom dokaza o formiranju građevne čestice u katastru i ovlaštenjima sudionika u gradnji, postupanje po prijavi početka uklanjanja i postupanje po prijavama početka pokusnog rada građevina, provjera usklađenosti plana i programa ispitivanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom pokusnog rada sa glavnim projektom, izdavanje obavijesti o uvjetima za izradu glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji, sudjelovanje u izradi priručnika za ishođenje rješenja o tipskom projektu, izrada uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem ostalih akata, praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, pružanje stručne pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije, obavljanje pregleda dostavljenih projektnih prijedloga i davanje ocjene o njima, praćenje napretka u pripremi projekata, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera za izradu projekta za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačnom i zdravstveno-ekološki primjerene, pripremu prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, sistematizacija zakonskih i drugih općih i tehničkih propisa, sudjelovanje u izradi programa stručnog ispita, međunarodnu suradnju uključivo i priznavanje kvalifikacije u prostornom uređenju i graditeljstvu, sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavljanje i drugih poslove iz svog djelokruga. U Službi se vode registri i evidencije vezane za cjelokupni rad Sektora.

6.3.3. Služba za izdavanje uporabnih dozvola

Članak 70.

Služba za izdavanje uporabnih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja uporabnih dozvola i provedbu tehničkih pregleda građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske i građevina financiranih sredstvima EU fondova, pružanje stručnu pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije za izdavanja uporabnih dozvola, obavljanje pregleda dostavljene dokumentacije i davanje ocjene o njima,

praćenje napretka u pripremi tehničkog pregleda, dostavljanje dodatnih pojašnjenja, provođenje aktivnosti prevencije, otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti kod provođenja projekata za pripremu tehničkog pregleda i podnošenja zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishodenje uporabnih dozvola, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv uporabnih dozvola; sudjelovanja u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo, praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem uporabne dozvole i provedbe tehničkih pregleda te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Službe; priprema prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, i koordiniranje provedbe strateških i drugih projekata u svrhu prepoznavanja i otklanjanja administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

7. UPRAVA ZA NADZOR, RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA PROSTORNOG UREĐENJA I POSTUPANJE S NEZAKONITO IZGRAĐENOM INFRASTRUKTUROM

Članak 72.

U Upravi za nadzor, razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom obavljaju se poslovi nadzora općih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija iz područja nadzora ovog Ministarstva prema posebnim zakonima; nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općina gradova i županija u djelokrugu određenom posebnim zakonima te nadzor rješavanja upravnih stvari donesenih od strane prvostupanjskih tijela čiji rad nadzire prema posebnim propisima, te postupaju po izvanrednim pravnim lijekovima. U Upravi se obavljaju poslovi razvoja, uspostave i praćenju rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima; poslovi razvoja, uspostave i praćenja modula odnosno aplikacija koje su bazirane na platformama Geografskog informacijskog sustava - GIS platformama (ePlanovi, eArhiva i dr.), te aplikacije koje su bazirane na platformama Sustava za upravljanje dokumentima (Data Management System) - DMS i drugim platformama (eDozvola, eInspekcija i dr.).

U Upravi se obavljaju poslovi razvoja, uspostave i praćenja rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima. Razvija, uspostavlja i prati module odnosno aplikacije koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, eArhiva i dr.), te aplikacije koje su bazirane na DMS i drugim platformama (eDozvola, eInspekcija i dr.).

Uprava obavlja poslove ozakonjenja nelegalne infrastrukture provođenjem postupka i donošenjem rješenja o izvedenom stanju za komunalne, prometne, energetske, vodne, pomorske, komunikacijske, elektroničke komunikacijske i druge građevine namijenjene gospodarenju s drugim vrstama stvorenih i prirodnih dobara, te druge građevine koje neposredno služe infrastrukturi, priprema rješenja o visini naknade, prati stanje rješavanja te evidentira ozakonjenu infrastrukturu u informacijskom sustavu prostornog uređenja.

Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za nadzor, razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1. Sektor za nadzor rada nadležnih tijela i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom

7.2. Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja

7.1. Sektor za nadzor rada nadležnih tijela i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom

Članak 72.

Sektor za nadzor rada nadležnih tijela nadležnih tijela i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom provodi nadzor općih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija iz područja nadzora ovog Ministarstva prema posebnim zakonima. Nadalje, provodi nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općina gradova i županija u djelokrugu određenom posebnim zakonima. Sektor za nadzor nadalje provodi nadzor rješavanja upravnih stvari donesenih od strane prvostupajskih tijela čiji rad nadzire prema posebnim propisima, te postupa po izvanrednim pravnim lijekovima. U Sektoru za nadzor provedbom nadzora na terenu osigurava se provedba zakona koji su u djelokrugu ovog Ministarstva, osigurava zakonitost, djelotvornost i svrhovitost provedbe zakona. Provodi se nadzor zakonitosti rada upravnih tijela jedinica lokalne i područne samouprave, stručnih upravnih tijela, Zavoda, pravnih osoba s javnim ovlastima, osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, nadzor Državne geodetske uprave. Nadzori se provode prema planu nadzora, te na traženje državnih i pravosudnih tijela ili na zamolbu nadziranog tijela te se predlaže poduzimanje propisanih mjera u svrhu otklanjanja nezakonitosti, nepravilnosti u radu ili neučinkovitosti tijela i osoba koje nadzire te prati provedbu propisanih mjera.

Sektor odgovara na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave vezano za nadzor općih akta, pojedinačnih akta predstavničkih i izvršnih tijela te upravnih akta, po potrebi izrađuje prijedloge kaznenih prijavi, te podnosi optužne prijedloge. Inicira se pokretanje stegovnih postupaka protiv službenika nadziranih upravnih tijela. Predlaže se provedba stručnog nadzora od strane nadležnih komora te prati realizacija provedbe istih.

U Sektoru se obavljaju i poslovi vezani za postupke mirnog rješenja spora te naknade štete. U Sektoru se obavljaju i poslovi zastupanja Ministarstva u postupcima na Upravnim sudovima Republike Hrvatske. Sektor izrađuje, prati i realizira plan rada, sudjeluje u izradi godišnjih i drugih izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Sektor obavlja poslove ozakonjenja nezakonito izgrađene infrastrukture, i to provodi postupak i donosi rješenja o izvedenom stanju za komunalne, prometne, energetske, vodne, pomorske, komunikacijske, elektroničke komunikacijske i druge građevine namijenjene gospodarenju s drugim vrstama stvorenih i prirodnih dobara, te druge građevine koje neposredno služe infrastrukturi, priprema rješenja o visini naknade, prati stanje rješavanja te evidentira ozakonjenu infrastrukturu u informacijskom sustavu prostornog uređenja, obavlja i druge poslove određene zakonom.

U Sektoru za nadzor rada nadležnih tijela i vođenje postupaka s nezakonito izgrađenom infrastrukturom ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1. Služba za nadzor

7.1.2. Služba za praćenje rada tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih tijela

7.1.3. Služba za vođenje postupaka s nezakonito izgrađenom infrastrukturom

7.1.1. Služba za nadzor

Članak 73.

Služba za nadzor provodi nadzor općih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija iz područja prostornog uređenja i gradnje, komunalnog gospodarstva te drugih područja iz djelokruga rada po posebnim propisima. Nadalje, provodi nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općina gradova i županija iz područja prostornog uređenja i gradnje, komunalnog gospodarstva te drugih područja po posebnim propisima. Služba za nadzor akata nadalje provodi nadzor rješavanja upravnih stvari donesenih od strane prvostupanjskih tijela čiji rad nadzire te postupka po izvanrednim pravnim lijekovima. U Službi za nadzor akata se odgovara na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave vezano za nadzor općih akta područja prostornog uređenja i gradnje, te po potrebi izrađuje prijedloge kaznenih prijava, te podnosi optužni prijedlog. U Službi se provodi nadzor zakonitosti rada upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnih upravnih tijela, Zavoda, pravnih osoba s javnim ovlastima, osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, procjeniteljskih povjerenstava, nadzor ovlaštenih arhitekta i ovlaštenih inženjera i drugih ovlaštenih osoba, nadzor Državne geodetske uprave. Predlaže poduzimanje propisanih mjera u svrhu otklanjanja nezakonitosti, nepravilnosti u radu ili neučinkovitosti tijela i osoba koje nadzire te prati provedbu propisanih mjera. Provedbom nadzora osigurava se zakonitost, djelotvornost i svrsishovitost rada nadziranih tijela a u cilju omogućavanja jednoobrazne i učinkovite primjene zakona za provedbu kojih je odgovorno ovo Ministarstvo. Služba odgovara na upite i predstavke stranaka i tijela državne uprave, po potrebi izrađuje prijedloge kaznenih prijava, te inicira pokretanje stegovnih postupaka protiv službenika nadziranih upravnih tijela. Predlaže provedbu stručnog nadzora od strane nadležnih komora te prati realizaciju provedbe istih.

U Službi za nadzor obavljaju se i poslovi vezani za postupke mirnog rješenja spora te naknade štete. U Službi se obavljaju i poslovi zastupanja Ministarstva u postupcima na Upravnim sudovima Republike Hrvatske u predmetima iz nadležnosti Sektora. Služba sudjeluje u izradi, praćenju i realizaciji plana rada, sudjeluje u izradi godišnjih i drugih izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za praćenje rada tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih tijela

Članak 74.

U Službi za praćenje rada tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih tijela provodi se nadzor zakonitosti rada upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnih upravnih tijela, Zavoda, pravnih osoba s javnim ovlastima, osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, procjeniteljskih povjerenstava, nadzor ovlaštenih arhitekta i ovlaštenih inženjera i drugih ovlaštenih osoba, nadzor Državne

geodetske uprave. Predlaže poduzimanje propisanih mjera u svrhu otklanjanja nezakonitosti, nepravilnosti u radu ili neučinkovitosti tijela i osoba koje nadzire te prati provedbu propisanih mjera. Provedbom nadzora osigurava se zakonitost, djelotvornost i svrsishovitost rada nadziranih tijela a u cilju omogućavanja jednoobrazne i učinkovite primjene zakona za provedbu kojih je odgovorno ovo Ministarstvo. Služba odgovara na upite i predstavke stranaka i tijela državne uprave, po potrebi izrađuje prijedloge kaznenih prijava, te inicira pokretanje stegovnih postupaka protiv službenika nadziranih upravnih tijela. Predlaže provedbu stručnog nadzora od strane nadležnih komora te prati realizaciju provedbe istih. Služba sudjeluje u izradi, praćenju i realizaciji plana rada, sudjeluje u izradi godišnjih i drugih izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Služba priprema i provodi program aktivnosti za stručno usavršavanje i osposobljavanje službenika upravnih odjela gradova, županija i Ministarstva u odnosu na zakonitost, pravilnost i pravodobnost izvršavanja i vođenje postupaka izdavanja upravnih i drugih akata koji se izdaju na temelju Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji.

7.1.3. Služba za vođenje postupaka s nezakonito izgrađenom infrastrukturom

Članak 75.

Služba za postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom obavlja poslove ozakonjenja nezakonito izgrađene infrastrukture, i to provodi postupak i donosi rješenja o izvedenom stanju za komunalne, prometne, energetske, vodne, pomorske, komunikacijske, elektroničke komunikacijske i druge građevine namijenjene gospodarenju s drugim vrstama stvorenih i prirodnih dobara, te druge građevine koje neposredno služe infrastrukturi, priprema rješenja o visini naknade, prati stanje rješavanja te evidentira ozakonjenu infrastrukturu u informacijskom sustavu prostornog uređenja, obavlja i druge poslove određene zakonom.

Služba obavlja poslove pripreme rješenja o visini naknade, prati stanje rješavanja te evidentira ozakonjenu infrastrukturu u informacijskom sustavu prostornog uređenja, obavlja i druge poslove određene zakonom.

7.2. Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja

Članak 76.

Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja radi na razvoju, uspostavi i praćenju rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima. Razvija, uspostavlja i prati module odnosno aplikacije koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, eArhiva i dr.), te aplikacije koje su bazirane na DMS i drugim platformama (eDozvola, eInspekcija i dr.). Djelatnici Sektora pružaju podršku županijskim, gradskim i općinskim službama, te djelatnicima ministarstva koji primjenjuju aplikacije informacijskog sustava prostornoga uređenja, te kontinuirano educiraju iste o novom razvoju i promjenama na postojećim aplikacijama. Nadalje, prate promjene na informacijskim sustavima drugih tijela državne uprave, te ih usklađuju sa informacijskim sustava prostornoga uređenja, a posebice prema INSPIRE.

Sudjeluje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova. Izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i

učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada. Osigurava uspostavu, održavanje i nadogradnju odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije, izvještavanja i informiranja, organizira informatičku i stručnu podršku.

Organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, prati rad i provedbu realiziranih projekata te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1. Služba za razvoj GIS aplikacija

7.2.2. Služba za razvoj alfanumeričkih aplikacija

7.2.3. Služba za vođenje registara o nezakonito izgrađenoj infrastrukturi

7.2.1. Služba za razvoj GIS aplikacija

Članak 77.

Služba za razvoj GIS aplikacija radi na razvoju, uspostavi i praćenju rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima. Razvija, uspostavlja i prati module odnosno aplikacije koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, eArhiva i dr.)

7.2.2. Služba za razvoj alfanumeričkih aplikacija

Članak 78.

Služba za razvoj alfanumeričkih aplikacija radi na razvoju, uspostavi i praćenju rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima. Razvija, uspostavlja i prati module odnosno aplikacije koje su bazirane na DMS i drugim platformama (eDozvola, eInspekcija i dr.).

Služba za razvoj alfanumeričkih aplikacija obavlja stručne poslove na unapređenju sustava te organizaciji i provođenju edukacija novih korisnika i usavršavanju postojećih; vrši koordinaciju s državnim institucijama s čijim je sustavima povezan sustav eDozvole i dr., te stvara preduvjete i omogućava pristup novim drugim bazama podataka; radi na sustavu zaprimanja prijave kvarova, smetnji ili zahtjeva i njihovom rješavanju, vođenju evidencija o njima, čime čini neposrednu poveznicu korisnika sustava i pružatelja usluge; održava baze podataka u sustavu i vrši njihovo ažuriranje.

Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada, te samu pripremu i provedbu projekata; prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za unaprjeđenje stanja u graditeljstvu i prostornom uređenju, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima. Sudjeluje u uspostavi i razvoju projekta eDozvola, implementaciji i praćenju elektroničkih akata.

Koordinira procese i radnje između nositelja projekta sustava eDozvole i onih koji ga provode i koriste, kako na nivou Ministarstva, tako i prema upravnim odjelima

županija i gradova; organizira i provodi pripremu akata u sustavu kao i operativno praćenje sustava i baza podataka u sustavu.

Obavlja stručne poslove praćenja propisa i načina kako se oni reflektiraju na sustav i akte unutar njega, predlaže rad i sastajanje radnih skupina vezano uz ažuriranje akata i obrazaca u sustavu eDozvole; prati posebne propise i rad korisnika, njihove primjedbe i komentare, te provodi njihovu implementaciju u sustav, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

7.2.3. Služba za vođenje registara o nezakonito izgrađenoj infrastrukturi

Članak 79.

Služba za vođenje registara o nezakonito izgrađenoj infrastrukturi obavlja poslove pripreme rješenja o visini naknade, prati stanje rješavanja te evidentira ozakonjenu infrastrukturu u informacijskom sustavu prostornog uređenja, obavlja i druge poslove određene zakonom.

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

Članak 80.

Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim ministarstvima; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti Ministarstva. Služba priprema i objavljuje priopćenja za javnost; organizira konferencije za novinare, razgovore za sredstva javnog priopćavanja i druga događanja; koordinira, organizira i provodi internetska savjetovanja, javne skupove i okrugle stolove u sklopu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u procesu donošenja zakona i ostalih podzakonskih propisa iz nadležnosti Ministarstva; uređuje i izrađuje mrežne stranice Ministarstva na hrvatskom i engleskom jeziku; priprema, uređuje i izdaje publikacije Ministarstva; obavlja poslove organizacije i provedbe medijskih aktivnosti iz razdjela Ministarstva; priprema odgovore, odgovara na upite i vodi evidencije o provedenoj komunikaciji s javnošću; analizira i vodi evidencije o izvještavanju medija o radu Ministarstva; priprema i provodi informativno-edukacijske kampanje iz nadležnosti Ministarstva.

9. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

Članak 81.

Samostalni sektor za pravne poslove obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja pravne poslove koji se odnose na

normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; osigurava i koordinira provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja pravne poslove usklađivanja propisa s propisima Europske unije; daje i priprema mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore za zastupnička pitanja; daje, priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa te priprema i koordinira mišljenja na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma; prati provođenje i učinkovitost provođenja propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; obavlja poslove i zadatke u vezi sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, odnosno međunarodnim, bilateralnim ugovorima i sporazumima, zakonodavnim projektima u okviru programa pomoći i suradnje s Europskom unijom te drugim zakonodavnim projektima; koordinira primjenu propisa te poslove i zadatke međunarodnopravne suradnje; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te međunarodnim organizacijama i institucijama.

Samostalni sektor za pravne poslove rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja; priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar; rješava po izvanrednim pravnim lijekovima u stvarima u kojima odlučuje po žalbama; obavlja poslove nadzora nad radom i aktima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, zavoda, komora i drugih pravnih osoba, te ovlaštenih arhitekata i ovlaštenih inženjera u upravnim područjima prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja, te poduzima mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti ili nepravilnosti utvrđenih u nadzoru; poduzima mjere za unaprjeđenje rada nadziranih osoba i njenih tijela kroz razne oblike edukacije (organiziranje sastanaka, radionica, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom propisa); sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora.

U Samostalnom sektoru za pravne poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

9.1. Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove

9.2. Služba za žalbe i zastupanje

9.1. Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove

Članak 82.

Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja, obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; osigurava i koordinira provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove usklađivanja propisa s propisima Europske unije; priprema mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja;

priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa te na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma; prati provođenje i učinkovitost provođenja propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; obavlja poslove i zadatke u vezi sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, odnosno međunarodnim, bilateralnim ugovorima i sporazumima, zakonodavnim projektima u okviru programa pomoći i suradnje s Europskom unijom te drugim zakonodavnim projektima. Koordinira primjenu propisa te poslove i zadatke međunarodnopravne suradnje; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama, te međunarodnim organizacijama i institucijama; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

9.1.1. Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa

9.1.2. Odjel za međunarodno i europsko pravo.

9.1.1. Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa

Članak 83

Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa predlaže, koordinira, priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje primjedbe i mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa; priprema odgovore na zastupnička pitanja; priprema stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa; prati provođenje i učinkovitost provođenja propisa i predlaže njihovu izmjenu i dopunu; obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; surađuje s Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.1.2. Odjel za međunarodno i europsko pravo

Članak 84.

Odjel za međunarodno i europsko pravo priprema i koordinira mišljenja na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma; obavlja poslove i zadatke u vezi sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, odnosno međunarodnim, bilateralnim ugovorima i sporazumima, zakonodavnim projektima u okviru programa pomoći i suradnje s Europskom unijom te drugim zakonodavnim projektima; koordinira primjenu propisa te poslove i zadatke međunarodnopravne suradnje; obavlja poslove suradnje s međunarodnim organizacijama i institucijama; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2. Služba za žalbe i zastupanje

Članak 85.

Služba za žalbe i zastupanje rješava o žalbama protiv upravnih akata i provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar, sve iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja; priprema i izrađuje očitovanja i odgovore po traženjima Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika, Hrvatskoga sabora i pučkog pravobranitelja; priprema odgovore na zastupnička pitanja; odgovora na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; surađuje s upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjским tijelima u vezi s postupanjem po žalbama i izvanrednim pravnim lijekovima; obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima protiv drugostupanjских rješenja Ministarstva i prvostupanjских rješenja donesenih povodom izvanrednih pravnih lijekova. Predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada prvostupanjских tijela pripremom stručnih uputa radi jedinstvenog postupanja u primjeni propisa; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za žalbe i zastupanje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

9.2.1. Odjel za žalbe

9.2.2. Odjel za zastupanje.

9.2.1. Odjel za žalbe

Članak 86.

Odjel za žalbe rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja; provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; surađuje s upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjским tijelima u vezi s drugostupanjским postupanjem; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.2. Odjel za zastupanje

Članak 87.

Odjel za zastupanje obavlja poslove zastupanja u upravnim sporovima protiv drugostupanjских rješenja Ministarstva i prvostupanjских rješenja donesenih povodom izvanrednih pravnih lijekova; surađuje s upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjским tijelima u vezi s drugostupanjским postupanjem i izvanrednim pravnim lijekovima; rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10. ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ

Članak 88.

U Zavodu za prostorni razvoj obavljaju se poslovi izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenja provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske, Državnog plana prostornog razvoja i drugih prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada Republike Hrvatske; poslovi pripreme, izrade, odnosno koordinacije izrade i suradnja u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države; vođenje, razvoj i upravljanje informacijskog sustava prostornog uređenja; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru; izrada, odnosno vođenje izrade izvješća o stanju u prostoru Države; obavljanje stručnih poslova za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova i praćenju stanja u prostoru; suradnja s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru, kojima raspolaže; sudjelovanje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja, sudjelovanje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima te drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

U Zavodu za prostorni razvoj ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

10.1. Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine

10.2. Sektor za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i međunarodnu suradnju

10.1. Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine

Članak 89.

U Sektoru za dokumente prostornog uređenja državnog značaja obavljaju se poslovi i zadaće pripreme, analitike, izrade, koordinacije izrade i praćenja provedbe prostornih planova državne razine i drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske, u daljnjem tekstu: Država; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova; surađuje s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; sudjeluje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima.

U Sektoru za dokumente prostornog uređenja državne razine ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

10.1.1. Služba za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine

10.1.2. Služba za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine

10.1.1. Služba za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine

Članak 90.

U Službi za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine obavljaju se sljedeći poslovi: pripreme, analitike, izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske te provedba ili sudjelovanje u provedbi aktivnosti određenih

Strategijom; pripreme, analitike, izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe Državnog plana prostornog razvoja Republike Hrvatske; izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe urbanističkih planova uređenja državne razine; izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

10.1.2. Služba za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine

Članak 91.

U Službi za prostorne planove područja posebnih obilježja obavljaju se sljedeći poslovi: stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova područja posebnih obilježja; priprema specifikacije poslova za izradu stručno analitičkih podloga, ugovaranje i praćenje njihove izrade; prijedlozi odluka o izradi; izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe prostornih planova područja posebnih obilježja koje donosi Hrvatski sabor i urbanističkih planova uređenja državnog značaja čija obveza donošenja se određuje prostornim planovima područja posebnih obilježja a koje donosi Vlada Republike Hrvatske; koordinacija i praćenje izrade stručnih podloga za potrebe izrade prostornih planova državne razine; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade prostornih planova državne razine; pripreme, analitike, izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova područja posebnih obilježja; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

10.2. Sektor za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i međunarodnu suradnju

Članak 92.

U Sektoru za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i međunarodnu suradnju obavljaju se poslovi prikupljanja, objedinjavanja, analize i objavljivanja (elektronički i pisano) podataka i informacija o prostoru, stručni i analitički poslovi na razvoju aplikacija Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja, poslovi pripreme, vođenja i ažuriranja podataka u aplikacijama Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja, pripreme liste pokazatelja o stanju u prostoru, izrade izvješća o stanju u prostoru Države, sudjelovanja na aktivnostima uspostave nacionalne infrastrukture prostornih podataka, sudjelovanja u obavljanju stručnih poslova za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja, sudjelovanja u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja, suradnje s nacionalnim i međunarodnim tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa iz područja prostornog uređenja, edukacije dionika prostornog razvoja kroz organizaciju stručnih savjetovanja i izdavaštvo, te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

Sektor također obavlja i druge grupe poslova u vezi s informatičkim tehnologijama i procesima u Zavodu.

U Sektoru za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i međunarodnu suradnju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

10.2.1. Služba za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru

10.2.2. Služba za međunarodne projekte i programe iz područja prostornog uređenja.

10.2.1. Služba za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru

Članak 93.

U Službi za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru obavljaju se sljedeći poslovi: prikupljanje, objedinjavanje i redovito objavljivanje (elektronički i pisano) podataka i informacija o prostoru; priprema, vođenje i ažuriranje podataka u aplikacijama Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; sudjelovanja na aktivnostima uspostave nacionalne infrastrukture prostornih podataka; vođenje i koordinacija uspostave registara prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te postupanja referentnih centara pojedinih tematskih područja; osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; izrada, odnosno koordinacija izrade dokumenata praćenja stanja u prostoru Države, stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije praćenja stanja u prostoru; analiza stanja i trendova prostornog razvoja na temelju obveznih prostornih pokazatelja o stanju u prostoru Države; analiza provođenja dokumenata prostornog uređenja i drugih dokumenata na razini Države; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

10.2.2. Služba za međunarodne projekte i programe iz područja prostornog uređenja

Članak 94.

U Službi za međunarodne projekte i programe iz područja prostornog uređenja obavljaju se sljedeći poslovi: sudjelovanje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja; suradnja s nacionalnim i međunarodnim tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa iz područja prostornog uređenja; edukacija dionika prostornog razvoja (građana, udruga, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijela državne uprave, i drugih dionika) kroz organizaciju stručnih savjetovanja i izdavaštvo te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

11. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Članak 95.

Uprava za inspekcijske poslove putem ustrojstvenih jedinica obavlja poslove inspekcijskog nadzora građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe

građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo i upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, izrađuje izvješća o radu s prijedlogom mjera za unaprjeđenje rada Uprave, prati i nadzire provedbu mjera za unaprjeđenje zakonitosti iz svoga djelokruga, obavlja poslove u vezi s izvršenjem inspekcijskih rješenja putem treće osobe, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Uprave, donosi smjernice u vezi s primjenom propisa iz djelokruga građevinske inspekcije, obavlja pravne poslove iz djelokruga Uprave, sudjeluje u razvoju informatizacije Uprave, osigurava prikupljanje i obradu podataka o inspekcijskom nadzoru, vođenje svih evidencija i baza podataka za potrebe Uprave, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, donosi plan rada ustrojstvenih jedinica Uprave, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa iz područja gradnje i prostornoga uređenja, organizira i brine o suradnji između ustrojstvenih jedinica Uprave, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva kroz definiranje strateških ciljeva, izradu i praćenje pokazatelja rezultata rada i uspješnosti, utvrđivanje rizika iz djelokruga Uprave, te nadzire provedbu postavljenih posebnih ciljeva u strateškim planovima i izvješćuje o njihovoj provedbi.

Za obavljanje poslova u Upravi za inspekcijske poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.1. Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije

11.2. Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske.

11.1. Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije

Članak 96.

Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije organizira i obavlja poslove vezane za inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnoga projekta i tipškoga projekta, po prijenosu nadležnosti obavlja poslove inspekcijskog nadzora građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, organizira i vodi izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, obavlja poslove vezane za izradu i realizaciju planova izvršenja inspekcijskih rješenja te usklađenja rada svih sudionika vezanih za izvršenje inspekcijskih rješenja kao i nadzora zakonitosti izvršenja inspekcijskih rješenja i kontrole obračuna troškova izvršenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovora na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u donošenju i praćenju realizacije plana rada Sektora, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije daje prijenos nadležnosti građevinskim inspektorima u područnim uredima i područnim jedinicama – odjelima za provedbu inspekcijskog nadzora građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina državnog značaja i građevina područnog (regionalnog)

značaja određenih uredbom Vlade Republike Hrvatske, te osigurava informacije službeniku za informiranje Ministarstva vezano za postupanje građevinske inspekcije.

Za obavljanje poslova u Sektoru područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.1.1. Područni ured u Zagrebu

11.1.2. Područni ured u Splitu

11.1.3. Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske

11.1.4. Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske

11.1.5. Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja.

11.1.1. Područni ured u Zagrebu

Članak 97.

Područni ured u Zagrebu sa sjedištem u Zagrebu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Grada Zagreba i Zagrebačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati realizaciju plana rada Područnog ureda, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Područni ured može odrediti da, po potrebi, viši građevinski inspektor, građevinski inspektor, odnosno građevinski inspektor II. vrste zvanja iz jedne službe privremeno, provodi nadzor na području druge službe inspekcijskog nadzora gradnje.

U Područnom uredu u Zagrebu sa sjedištem u Zagrebu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.1.1.1. Služba Zagreb I

11.1.1.2. Služba Zagreb II

11.1.1.3. Služba za Zagrebačku županiju.

11.1.1.1. Služba Zagreb I

Članak 98.

Služba Zagreb I obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravno tijelo Grada Zagreba nadležno za upravne poslove graditeljstva i to za područja gradskih četvrti Podsljeme, Čnomerec, Gornji Grad – Medveščak, Podsused – Vrapče, Stenjevec, Trešnjevka – Sjever, Trešnjevka – Jug, Donji Grad i Trnje, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog

projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.1.2. Služba Zagreb II

Članak 99.

Služba Zagreb II obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje upravno tijelo Grada Zagreba nadležno za upravne poslove graditeljstva i to za područje gradskih četvrti Maksimir, Gornja Dubrava, Donja Dubrava, Sesvete, Peščenica – Žitnjak, Novi Zagreb – Istok, Novi Zagreb – Zapad i Brezovica, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.1.3. Služba za Zagrebačku županiju

Članak 100.

Služba za Zagrebačku županiju obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Zagrebačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.2. Područni ured u Splitu

Članak 101.

Područni ured u Splitu sa sjedištem u Splitu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Splitsko-dalmatinske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati realizaciju plana rada Područnog ureda, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Područni ured može odrediti da, po potrebi, viši građevinski inspektor, građevinski inspektor, odnosno građevinski inspektor II. vrste zvanja iz jedne službe privremeno, provodi nadzor na području druge službe inspekcijskog nadzora gradnje.

Za obavljanje poslova u Područnom uredu u Splitu sa sjedištem u Splitu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.1.2.1. Služba Split I za Grad Split i centralno područje Splitsko-dalmatinske županije

11.1.2.2. Služba Split II za ostalo područje Splitsko-dalmatinske županije.

11.1.2.1. Služba Split I za Grad Split i centralno područje Splitsko-dalmatinske županije

Članak 102.

Služba Split I za Grad Split i centralno područje Splitsko-dalmatinske županije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela Grada Splita i županije nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Splitsko-dalmatinske županije i to ispostave upravnog odjela Splitsko-dalmatinske županije u Hvaru, Omišu, Supetru i Visu, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.2.2. Služba Split II za ostalo područje Splitsko-dalmatinske županije

Članak 103.

Služba Split II za ostalo područje Splitsko-dalmatinske županije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela gradova Kaštela, Trogira i Makarske te županije nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Splitsko-dalmatinske županije i to ispostave upravnog odjela Splitsko-dalmatinske županije u Imotskom, Makarskoj, Sinju, Solinu, Trogiru i Vrgorcu, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.3. Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske

Članak 104.

Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Istarske županije, Primorsko-goranske županije, Ličko-senjske županije, Zadarske županije, Šibensko-kninske županije i Dubrovačko-neretvanske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje akte građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi područnih jedinica – odjelima priobalne Hrvatske ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 11.1.3.1. Područna jedinica u Pazinu – Odjel Istarske županije
- 11.1.3.2. Područna jedinica u Rijeci – Odjel Primorsko-goranske županije
- 11.1.3.3. Područna jedinica u Gospiću – Odjel Ličko-senjske županije
- 11.1.3.4. Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije
- 11.1.3.5. Područna jedinica u Šibeniku – Odjel Šibensko-kninske županije
- 11.1.3.6. Područna jedinica u Dubrovniku – Odjel Dubrovačko-neretvanske županije.

11.1.3.1. Područna jedinica u Pazinu – Odjel Istarske županije

Članak 105.

Područna jedinica u Pazinu – Odjel Istarske županije sa sjedištem u Pazinu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Istarske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.3.2. Područna jedinica u Rijeci – Odjel Primorsko-goranske županije

Članak 106.

Područna jedinica u Rijeci – Odjel Primorsko-goranske županije sa sjedištem u Rijeci obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Primorsko-goranske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.3.3. Područna jedinica u Gospiću – Odjel Ličko-senjske županije

Članak 107.

Područna jedinica u Gospiću – Odjel Ličko-senjske županije sa sjedištem u Gospiću obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Ličko-senjske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za

provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.3.4. Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije

Članak 108.

Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije sa sjedištem u Zadru obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Zadarske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.3.5. Područna jedinica u Šibeniku – Odjel Šibensko-kninske županije

Članak 109.

Područna jedinica u Šibeniku – Odjel Šibensko-kninske županije sa sjedištem u Šibeniku obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Šibensko-kninske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.3.6. Područna jedinica u Dubrovniku – Odjel Dubrovačko-neretvanske županije

Članak 110.

Područna jedinica u Dubrovniku – Odjel Dubrovačko-neretvanske županije sa sjedištem u Dubrovniku obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Dubrovačko-neretvanske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4. Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske

Članak 111.

Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Krapinsko-zagorske županije, Varaždinske županije, Međimurske županije, Koprivničko-križevačke županije, Bjelovarsko-bilogorske županije, Virovitičko-podravske županije, Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske županije, Brodsko-posavske županije, Požeško-slavonske županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi područnih jedinica – odjelima kontinentalne Hrvatske, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 11.1.4.1. Područna jedinica u Krapini – Odjel Krapinsko-zagorske županije
- 11.1.4.2. Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije
- 11.1.4.3. Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije
- 11.1.4.4. Područna jedinica u Koprivnici – Odjel Koprivničko-križevačke županije
- 11.1.4.5. Područna jedinica u Bjelovaru – Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije
- 11.1.4.6. Područna jedinica u Virovitici – Odjel Virovitičko-podravske županije
- 11.1.4.7. Područna jedinica u Osijeku – Odjel Osječko-baranjske županije
- 11.1.4.8. Područna jedinica u Vukovaru – Odjel Vukovarsko-srijemske županije
- 11.1.4.9. Područna jedinica u Slavonskom Brodu – Odjel Brodsko-posavske županije
- 11.1.4.10. Područna jedinica u Požegi – Odjel Požeško-slavonske županije

- 11.1.4.11. Područna jedinica u Sisku – Odjel Sisačko-moslavačke županije
11.1.4.12. Područna jedinica u Karlovcu – Odjel Karlovačke županije.

11.1.4.1. Područna jedinica u Krapini – Odjel Krapinsko-zagorske županije

Članak 112.

Područna jedinica u Krapini – Odjel Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem u Zaboku obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Krapinsko-zagorske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.2. Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije

Članak 113.

Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije sa sjedištem u Varaždinu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Varaždinske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.3. Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije

Članak 114.

Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije sa sjedištem u Čakovcu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela

nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Međimurske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.4. Područna jedinica u Koprivnici – Odjel Koprivničko-križevačke županije

Članak 115.

Područna jedinica u Koprivnici – Odjel Koprivničko-križevačke županije sa sjedištem u Križevcima obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Koprivničko-križevačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.5. Područna jedinica u Bjelovaru – Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije

Članak 116.

Područna jedinica u Bjelovaru – Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije sa sjedištem u Bjelovaru obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Bjelovarsko-bilogorske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.6. Područna jedinica u Virovitici – Odjel Virovitičko-podravske županije

Članak 117.

Područna jedinica u Virovitici – Odjel Virovitičko-podravske županije sa sjedištem u Virovitici obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Virovitičko-podravske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.7. Područna jedinica u Osijeku – Odjel Osječko-baranjske županije

Članak 118.

Područna jedinica u Osijeku – Odjel Osječko-baranjske županije sa sjedištem u Osijeku obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Osječko-baranjske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.8. Područna jedinica u Vukovaru – Odjel Vukovarsko-srijemske županije

Članak 119.

Područna jedinica u Vukovaru – Odjel Vukovarsko-srijemske županije sa sjedištem u Vukovaru obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Vukovarsko-srijemske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju

glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.9. Područna jedinica u Slavonskom Brodu – Odjel Brodsko-posavske županije

Članak 120.

Područna jedinica u Slavonskom Brodu – Odjel Brodsko-posavske županije sa sjedištem u Slavonskom Brodu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Brodsko-posavske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.10. Područna jedinica u Požegi – Odjel Požeško-slavonske županije

Članak 121.

Područna jedinica u Požegi – Odjel Požeško-slavonske županije sa sjedištem u Požegi obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Požeško-slavonske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.11. Područna jedinica u Sisku – Odjel Sisačko-moslavačke županije

Članak 122.

Područna jedinica u Sisku – Odjel Sisačko-moslavačke županije sa sjedištem u Sisku obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i, uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Sisačko-moslavačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.4.12. Područna jedinica u Karlovcu – Odjel Karlovačke županije

Članak 123.

Područna jedinica u Karlovcu – Odjel Karlovačke županije sa sjedištem u Karlovcu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Karlovačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.1.5. Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja

Članak 124.

Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja organizira i usklađuje rad svih ustrojstvenih jedinica Uprave te službi i nadležnih tijela vezano za izvršenje inspekcijskih rješenja građevinske inspekcije, izrađuje planove izvršenja, usklađuje dinamiku i koordinira izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe i prati njihovu provedbu, nadzire zakonitost izvršenja inspekcijskih rješenja, kontrolira obračun troškova izvršenja inspekcijskih rješenja, prikuplja i analizira podatke o uklonjenim građevinama, pruža podršku građevinskim inspektorima pri izvršenjima inspekcijskih rješenja, po potrebi

sudjeluje u složenim izvršenjima inspekcijskih rješenja, analizira i priprema odgovore na pritužbe na provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja, obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.2. Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske

Članak 125.

Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske organizira i obavlja poslove vezano za inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, te građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, obavlja poslove unaprjeđenja rada građevinske inspekcije, praćenja i koordinacije rada građevinske inspekcije, pruža pravnu podršku građevinskim inspektorima u provedbi inspekcijskog nadzora i izvršenja inspekcijskih rješenja, analizira povrede propisa u postupanju građevinske inspekcije, sudjeluje u izradi smjernica za postupanje građevinske inspekcije, pruža pravnu podršku u izradi očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, izrađuje rješenja o prigovoru, obavlja poslove vezano za pokretanje sudskih postupaka radi izvršenja novčanih obveza po inspekcijskim rješenjima, zastupa Ministarstvo pred prekršajnim, upravnim i redovnim sudovima vezano za inspekcijska postupanja te obavlja i ostale pravne poslove vezane uz rad Uprave, sudjeluje u razvoju i održavanju informacijskog sustava prostornoga uređenja Republike Hrvatske (ISPU), izrađuje i prati realizaciju planova sustavnih i tematskih inspekcijskih nadzora, izrađuje izvješća o radu i postignutim rezultatima građevinske inspekcije, obavlja poslove u vezi sa svim vrstama vođenja evidencija i baza podataka, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, priprema odgovore na upite komunalnih redara u vezi s provedbom nadzora, obavlja stručno-tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Uprave, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u donošenju i prati realizacije plana rada Sektora, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva kroz definiranje strateških ciljeva, izradu i praćenje pokazatelja rezultata rada i uspješnosti Uprave. Sektor sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada Ministarstva na način da predlaže godišnji plan rada Uprave.

Za obavljanje poslova u Sektoru središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.2.1. Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije

11.2.2. Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije.

11.2.1. Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije

Članak 126.

Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, te građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja poslove vezano za unaprjeđenje i koordinaciju rada građevinske inspekcije, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati realizaciju plana rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.2.1.1. Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja

11.2.1.2. Odjel inspekcijskog nadzora s unaprjeđenjem inspekcijskog postupanja.

11.2.1.1. Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja

Članak 127.

Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja putem treće osobe, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u izradi, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.2.1.2. Odjel inspekcijskog nadzora s unaprjeđenjem inspekcijskog postupanja

Članak 128.

Odjel inspekcijskog nadzora s unaprjeđenjem inspekcijskog postupanja obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, izrađuje smjernice za postupanje građevinske inspekcije, sudjeluje u pripremi radionica i seminara za građevinsku inspekciju, sudjeluje u izradi planova sustavnih i tematskih inspekcijskih nadzora, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u izradi, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

11.2.2. Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije

Članak 129.

Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije pruža pravnu podršku građevinskim inspektorima u provedbi inspekcijskog nadzora i izvršenja inspekcijskih rješenja, analizira povrede propisa u postupanju građevinske inspekcije, sudjeluje u izradi smjernica za postupanje građevinske inspekcije, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pruža pravnu podršku u izradi očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, izrađuje rješenja o prigovoru, obavlja poslove vezano za pokretanje sudskih postupaka radi izvršenja novčanih obveza po inspekcijskim rješenjima, zastupa Ministarstvo pred prekršajnim, upravnim i redovnim sudovima vezano za inspekcijska postupanja, sudjeluje u postupcima vezanim za povrede službene dužnosti, priprema odgovore na upite komunalnih redara u vezi s provedbom nadzora, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u razvoju i održavanju informacijskog sustava prostornoga uređenja Republike Hrvatske (ISPU), izrađuje i prati realizaciju planova sustavnih i tematskih inspekcijskih nadzora, izrađuje izvješća o radu i postignutim rezultatima građevinske inspekcije, obavlja poslove u vezi sa svim vrstama evidencija i baza podataka potrebnih za rad građevinske inspekcije, obavlja stručno-tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Uprave, predlaže, prati realizaciju plana rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ORGANIZACIJAMA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 130.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više područja za koje je nadležan. Državni tajnik kojeg odredi ministar, zamjenjuje ministra u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja druge poslove koje mu povjeri ministar.

Radom upravnih organizacija u Ministarstvu upravljaju pomoćnici ministra.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta potpredsjednika Vlade i ministra.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik samostalnog sektora.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom područnog ureda upravlja pročelnik područnog ureda.

Radom službe u Upravi za inspekcijske poslove upravlja glavni građevinski inspektor.

Radom područne jedinice u Upravi za inspekcijske poslove upravlja načelnik odjela građevinske inspekcije, odnosno glavni građevinski inspektor.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Radom pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

Članak 131.

Državni tajnik odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Pomoćnik ministra odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik Ministarstva odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta potpredsjednika Vlade i ministra odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Načelnik samostalnog sektora odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Voditelji samostalnih službi odgovorni su za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i pomoćniku ministra koji upravlja tom upravnom organizacijom.

Voditelji službi u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu služba nalazi.

Voditelji odjela u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu odjel nalazi.

Načelnici sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

Voditelji službi ustrojenih u sastavu sektora u Glavnom tajništvu odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora u čijem se sastavu služba nalazi.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

Voditelj pododsjeka u sastavu Glavnog tajništva odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu pododsjek nalazi.

Pročelnici područnih ureda, glavni građevinski inspektori i načelnici odjela građevinske inspekcije u sastavu Uprave za inspekcijske poslove odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra koji upravlja Upravom za inspekcijske poslove te čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem sastavu se nalaze ustrojstvene jedinice kojima upravljaju.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 132.

Ministar donosi godišnji plan rada najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Prijedlog godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, a posebice izrade nacrtu propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog, odnosno inspekcijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva, te podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje koje Ministarstvo izrađuje sukladno zakonu kojim se uređuje proračun, te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 133.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, sukladno propisima.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 134.

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od važnosti za rad Ministarstva.

Ministar će, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

U roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka, ministar će donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika na odgovarajuća radna mjesta te sklopiti ugovore o radu s namještenicima.

Članak 135.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja (Narodne novine, br. 70/17).

Članak 136.

Danom 1. travnja 2019. godine prestaju važiti odredbe članka 2. točke 11., odredbe članaka 95.-129., odredbe članka 130. stavak 10., 11. i 12. i odredbe članka 131. stavak 14. ove Uredbe.

Članak 137.

Ova Uredba objavljuje se u „Narodnim novinama“, a stupa na snagu 01. siječnja 2019.

Klasa:
Urbroj:
Zagreb, .

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA**

	NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE U SASTAVU MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA	BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
1.	KABINET MINISTRA	10
2.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	3
3.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	<i>– neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica – stručni referent</i>	1
	<i>– neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica – viši savjetnik - specijalist</i>	1
3.1.	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	1
3.1.1.	Služba za ljudske potencijale i opće poslove	1
3.1.1.1.	Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala	8
3.1.1.2.	Odjel za opće i tehničke poslove	12
3.1.2.	Služba za informatičke poslove i pisarnicu	1
3.1.2.1.	Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu	6
3.1.2.1.1.	Pododsjek pisarnice i pismohrane	13
3.2.	Sektor za financije	1
3.2.1.	Služba za proračun, financijsko upravljanje i sigurnosne poslove	1
3.2.1.1.	Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna	5
3.2.1.2.	Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i sigurnosne poslove	5
3.2.2.	Služba za računovodstvene poslove	6
3.3.	Sektor za javnu nabavu	1
3.3.1.	Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave	6
3.3.2.	Služba za provedbu postupaka javne nabave	6
	Glavno tajništvo – ukupno	76

4.	UPRAVA ZA GRADITELJSTVO, PROCJENE VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	
	<i>– neposredno u Upravi za graditeljstvo, procjene vrijednosti nekretnina i energetske učinkovitost u zgradarstvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica – stručni referent</i>	1
	<i>– neposredno u Upravi za graditeljstvo, procjene vrijednosti nekretnina i energetske učinkovitost u zgradarstvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica - viši savjetnik - specijalist</i>	1
4.1.	Služba za procjenu vrijednosti nekretnina	1
4.1.1.	Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina	5
4.1.2.	Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina	5
4.2.	Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	1
4.2.1.	Služba za građevno-tehničku regulativu	1
4.2.1.1.	Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom	5
4.2.1.2.	Odjel za građevne proizvode i usluge	5
4.2.2.	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	1
4.2.2.1.	Odjel za stanovanje	5
4.2.2.2.	Odjel za komunalno gospodarstvo	5
4.3.	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu i zgrade gotovo nulte energije	1
4.3.1.	Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada	1
4.3.1.1.	Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada	5
4.3.1.2.	Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte	5
4.3.2.	Služba za informacijski sustav i regulativu	1
4.3.2.1.	Odjel za IEC, baze i registre	5
4.3.2.2.	Odjel za regulativu i usklađenje s EU	5
	Uprava za graditeljstvo, procjene vrijednosti nekretnina i energetske učinkovitost u zgradarstvu – ukupno	59
5.	UPRAVA ZA PROJEKTE I PROGRAME	

	EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU	
	– neposredno u Upravi za projekte i programe Europske unije i međunarodnu suradnju, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica - viši savjetnik - specijalist	1
5.1.	Sektor za programe Europske unije, međunarodne i EU poslove	1
5.1.1.	Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti	1
5.1.1.1.	Odjel za horizontalne aktivnosti	5
5.1.1.2.	Odjel za programiranje i praćenje	5
5.1.2.	Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost	1
5.1.2.1.	Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata	5
5.1.2.2.	Odjel za komunikaciju i vidljivost	5
5.1.3.	Služba za međunarodnu suradnju i europske poslove održivog razvoja	8
5.2.	Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada	1
5.2.1.	Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada	1
5.2.1.1.	Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada	6
5.2.1.2.	Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada	6
5.2.2.	Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada	1
5.2.2.1.	Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada	8
5.2.2.2.	Odjel za provedbu projekata EU projekata stambenih zgrada	8
	Uprava za projekte i programe Europske unije i međunarodnu suradnju – ukupno	63
6.	UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA	
	– neposredno u Upravi za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica – stručni referent	1
	– neposredno u Upravi za prostorno uređenje i	1

	<i>dozvole državnog značaja, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica – viši savjetnik - specijalist</i>	
6.1.	Sektor za prostorno uređenje	1
6.1.1.	Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja	8
6.1.2.	Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine	8
6.2.	Sektor lokacijskih dozvola i investicija	1
6.2.1.	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	1
6.2.1.1.	Odjel za građevine državnog značaja	5
6.2.1.2.	Odjel za zahvate u prostoru	5
6.2.2.	Služba za pripremu i praćenje strateških projekata	8
6.2.3.	Služba za investicije	6
6.3.	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	1
6.3.1.	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	1
6.3.1.1.	Odjel za građevine državnog značaja	5
6.3.1.2.	Odjel za strateške i posebne projekte	5
6.3.2.	Služba za tipske projekte i ostale akte	6
6.3.3.	Služba za izdavanje uporabnih dozvola	8
	Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja – ukupno	71
7.	UPRAVA ZA NADZOR, RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA PROSTORNOG UREĐENJA I POSTUPANJE S NEZAKONITO IZGRAĐENOM INFRASTRUKTUROM	
	<i>– neposredno u Upravi za nadzor, razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica – stručni referent</i>	1
	<i>– neposredno u Upravi za nadzor, razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica – viši savjetnik - specijalist</i>	1
7.1.	Sektor za nadzor rada nadležnih tijela i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom	1

7.1.1.	Služba za nadzor	8
7.1.2.	Služba za praćenje rada tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih tijela	6
7.1.3.	Služba za vođenje postupaka s nezakonito izgrađenom infrastrukturom	10
7.2.	Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja	1
7.2.1.	Služba za razvoj GIS aplikacija	6
7.2.2.	Služba za razvoj alfanumeričkih aplikacija	6
7.2.3.	Služba za vođenje registara o nezakonito izgrađenoj infrastrukturi	6
	Uprava za nadzor, razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom – ukupno	46
8.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE	8
9.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE	2
9.1.	Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove	1
9.1.1.	Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa	5
9.1.2.	Odjel za međunarodno i europsko pravo	5
9.2.	Služba za žalbe i zastupanje	1
9.2.1.	Odjel za žalbe	10
9.2.2.	Odjel za zastupanje	5
	Samostalni sektor za pravne poslove – ukupno	29
10.	ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ	
10.1	Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine	1
10.1.1.	Služba za strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine	5
10.1.2.	Služba za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine	5
10.2.	Sektor za prostorna istraživanja, praćenje stanja u	1

	prostoru i međunarodnu suradnju	
10.2.1.	Služba za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru	5
10.2.2.	Služba za međunarodne projekte i programe iz područja prostornog uređenja	5
	Zavod za prostorni razvoj - ukupno	22
11.	UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE	
11.1.	Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije	1
11.1.1.	Područni ured u Zagrebu	1
11.1.1.1.	Služba Zagreb I	10
11.1.1.2.	Služba Zagreb II	10
11.1.1.3.	Služba za Zagrebačku županiju	10
11.1.2.	Područni ured u Splitu	1
11.1.2.1.	Služba Split I za Grad Split i centralno područje Splitsko-dalmatinske županije	11
11.1.2.2.	Služba Split II za ostalo područje Splitsko-dalmatinske županije	10
11.1.3.	Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske	1
11.1.3.1.	Područna jedinica u Pazinu – Odjel Istarske županije	9
11.1.3.2.	Područna jedinica u Rijeci – Odjel Primorsko-goranske županije	10
11.1.3.3.	Područna jedinica u Gospiću – Odjel Ličko-senjske županije	5
11.1.3.4.	Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije	9
11.1.3.5.	Područna jedinica u Šibeniku – Odjel Šibensko-kninske županije	7
11.1.3.6.	Područna jedinica u Dubrovniku – Odjel Dubrovačko-neretvanske županije	5
11.1.4.	Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske	1
11.1.4.1.	Područna jedinica u Krapini – Odjel Krapinsko-zagorske županije	5
11.1.4.2.	Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije	5

11.1.4.3.	Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije	5
11.1.4.4.	Područna jedinica u Koprivnici – Odjel Koprivničko-križevačke županije	5
11.1.4.5.	Područna jedinica u Bjelovaru – Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije	6
11.1.4.6.	Područna jedinica u Virovitici – Odjel Virovitičko-podravske županije	5
11.1.4.7.	Područna jedinica u Osijeku – Odjel Osječko-baranjske županije	10
11.1.4.8.	Područna jedinica u Vukovaru – Odjel Vukovarsko-srijemske županije	5
11.1.4.9.	Područna jedinica u Slavonskom Brodu – Odjel Brodsko-posavske županije	5
11.1.4.10.	Područna jedinica u Požegi – Odjel Požeško-slavonske županije	5
11.1.4.11.	Područna jedinica u Sisku – Odjel Sisačko-moslavačke županije	5
11.1.4.12.	Područna jedinica u Karlovcu – Odjel Karlovačke županije	5
11.1.5.	Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja	8
11.2.	Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske	1
11.2.1.	Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije	1
11.2.1.1.	Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja	7
11.2.1.2.	Odjel inspekcijskog nadzora s unaprjeđenjem inspekcijskog postupanja	9
11.2.2.	Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije	12
	Uprava za inspekcijske poslove – ukupno	205
	MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA – ukupno	592

OBRAZLOŽENJE

Prema važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja („Narodne novine“, broj 70/17) ustrojen je Kabinet ministra, Glavno tajništvo, četiri upravne organizacije (uprave), dvije samostalne službe, a predviđen je ukupan okvirni broj izvršitelja 467.

Prijedlogom Uredbe predlaže se ustrojavanje Kabineta ministra, Glavnog tajništva, šest upravnih organizacija (pet uprava i jedan zavod), jednog samostalnog sektora i dvije samostalne službe te se predviđa ukupan okvirni broj od 592 izvršitelja.

Zaključkom Vlade Republike Hrvatske o smanjenju broja agencija, zavoda, fondova, trgovačkih društava, instituta, zaklada i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima, donesenim na sjednici Vlade Republike Hrvatske održanoj 2. kolovoza 2018. godine, Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja određeno je kao nadležno tijelo za Hrvatski zavod za prostorni razvoj od 1. siječnja 2019. godine. Ovom Uredbom Hrvatski zavod za prostorni razvoj postaje dio Ministarstva i to kao Zavod za prostorni razvoj, s okvirnim brojem izvršitelja 22.

Uredbom se predlaže i novo ustrojstvo Uprave za projekte i programe Europske unije i međunarodnu suradnju (dosadašnji Sektor za programe i projekte Europske unije), s obzirom da je Analiza radne opterećenosti za poslove Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija unutar Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, pokazala potrebe znatno veće od 65 izvršitelja.

Ovom Uredbom stvara se djelotvoran okvir za obavljanje osnovnih i novih poslova Ministarstva kao što su: procjena vrijednosti nekretnina, informacijski sustav prostornog uređenja, ozakonjenje nezakonito izgrađene infrastrukture.

Uzevši u obzir poslove određene u djelokrug Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, i poštujući načelo racionalizacije, potreban broj izvršitelja povećava se sa 467 na 592 izvršitelja.

Ističe se da će se stupanjem na snagu Zakona o Državnom inspektoratu dana 1. travnja 2019. godine, taj broj smanjiti za 205 izvršitelja (izdvajanjem cijele Uprave za inspekcijske poslove), te će u konačnici iznositi 387 izvršitelja.

S obzirom da stupanjem na snagu Zakona o Državnom inspektoratu poslovi građevinske inspekcije prelaze u nadležnost Državnog inspektorata, člankom 143. Prijedloga Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja predlaže se da odredbe koje uređuju poslove građevinske inspekcije prestaju važiti na dan stupanja na snagu Zakona o Državnom inspektoratu.

Slijedom svega navedenog, predlaže se donošenje ove Uredbe.