

1001 fetsf 21.2.12

13,21

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave («Narodne novine», br. 150/11) i članka 40. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave («Narodne novine», broj 150/11), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2012. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA

Članak 1.

Ovom se Uredbom određuje 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 uređuju i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva. Uz poslove utvrđene ovom Uredbom unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva obavljaju i druge poslove.

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 Ministarstva
4. Uprava za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo
5. Uprava za prostorno uređenje
6. Uprava za energetske učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodnu suradnju
7. Uprava za inspekcijske poslove
8. Zavod za prostorno planiranje.

II. DJELOKRUG I USTROJSTVO UPRAVNIH ORGANIZACIJA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja za ministra, zamjenika 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 svezi 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, zamjenika i pomoćnika ministra, koordinira poslove u svezi s odnosima sa sredstvima javnog priopćavanja, koordinira poslove medijske prezentacije Ministarstva, sudjeluje u koordiniranju poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada i djelovanja ministra, zamjenika i pomoćnika ministra po nalogu ministra, poslove u svezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga Sabora i njihovih tijela, te druge poslove za službene potrebe ministra, zamjenika 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 cjelokupno Ministarstvo, u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenima s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike. 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 operative planove revizije. Surađuje 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 Službe. Služba u svom radu djeluje samostalno.

3. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 5.

U Glavnom tajništvu Ministarstva obavljaju se poslovi usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, daju upute za rad u svezi 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 svezi s radom i ustrojstvom Ministarstva.

U Glavnom tajništvu Ministarstva 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 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, obavljaju poslovi prijepisa i umnožavanja, pisarnice-pismohrane, ekonomata, održavanja zgrada, dostavljača, održavanja prostora, opreme i čistoće, te poslovi informatizacije Ministarstva. U Glavnom tajništvu Ministarstva 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 Ministarstva sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Glavnog tajništva Ministarstva te koordinira izradu strateškog plana cjelokupnog Ministarstva.

U Glavnom tajništvu Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1. Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove

3.2. Sektor za financije.

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, daje stručna

mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona iz područja radno-pravnih odnosa, obavlja administrativne poslove izbora kandidata za prijam u državnu službu, priprema prijedloge rješenja o prijamu i rasporedu službenika i namještenika te ostala rješenja 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 svezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo. Sektor obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na pisarnicu, prijepis, pismohranu, dostavu, fotokopiranje, organizaciju prehrane zaposlenih te korištenje prometnih sredstava za potrebe Ministarstva. U Sektoru se obavljaju i drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

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

3.1.1. Služba za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala

3.1.2. Služba za opće i tehničke poslove.

3.1.1. Služba za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala

Članak 7.

U Službi za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala 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, prati pravnu regulativu i sudjeluje u upravno-pravnim poslovima koji se odnose na internu normativnu djelatnost iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa, 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, prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa te daju stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa. U Službi se obavljaju i drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za opće i tehničke poslove

Članak 8.

U Službi za opće i tehničke poslove 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 prijepisa

i umnožavanja, pisarnice-pismohrane, održavanja zgrada, poslovi dostave, te održavanja prostora i opreme Ministarstva.

U Službi za opće i tehničke poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.2.1. Odjel za opće poslove i pisarnicu

3.1.2.2. Odjel za tehničke poslove i vozni park.

3.1.2.1. Odjel za opće poslove i pisarnicu

Članak 9.

Odjel za opće poslove i pisarnicu obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na pisarnicu i pismohranu, razvrstavanje i upisivanje akata u propisane očevidnike, dostavu u rad te otpremu akata, vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju, otpremu pošte i poslove arhiviranja, internu i vanjsku dostavu, fotokopiranje i posluživanje hrane, te druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za opće poslove i pisarnicu, ustrojava se:

3.1.2.1.1. Pododsjek za pisarnicu i pismohranu.

3.1.2.1.1. Pododsjek za pisarnicu i pismohranu

Članak 10.

Pododsjek za pisarnicu i pismohranu obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na prijam akata, razvrstavanje i upisivanje istih u propisane očevidnike, dostavu u rad te otpremu akata, vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju. Nadalje, u Pododsjeku se obavljaju poslovi pismohrane, organiziranje i nadzor obavljanja poslova uredskog poslovanja, izrađuju izvješća o radu Pododsjeka, te drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

3.1.2.2. Odjel za tehničke poslove i vozni park

Članak 11.

Odjel za tehničke poslove i vozni park obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, opremanje prostorija Ministarstva sredstvima rada, poslove obilaska prostora, korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizaciju prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vođenje propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, izradu analiza i izvješća iz područja rada Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2. Sektor za financije

Članak 12.

Sektor za financije obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, koordinira izradu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, prati i koordinira provedbu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, 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, obavlja poslove javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, pruža stručnu pomoć ovlaštenim predstavnicima naručitelja za nabavu, prati odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, te prati njihovo izvršavanje, vodi očevidnik nekretnina i surađuje sa Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome, osigurava nabavu i raspodjelu informatičke opreme za potrebe Ministarstva, obavlja poslove pružanja manje složenih oblika pomoći i podrške korisnicima informatičkih resursa te obavlja i druge poslove koje odredi 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 i financijsko upravljanje

3.2.2. Služba za poslove informatike, nabave i računovodstva.

3.2.1. Služba za proračun i financijsko upravljanje

Članak 13.

Služba za proračun i financijsko upravljanje obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, koordinira izradu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, prati i koordinira provedbu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, 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.

U Službi za proračun i financijsko upravljanje, 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 informacijsku sigurnost.

3.2.1.1. Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna

Članak 14.

Odjel za pripremu i izvršenje proračuna obavlja upravne i stručne poslove vezane uz 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. 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 u svezi rada sustava riznice i Financijskom agencijom u svezi otvaranja dobavljača u sustavu, modela 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 informacijsku sigurnost

Članak 15.

Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i informacijsku sigurnost obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; koordinira izradu i provedbu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, 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; sudjeluje u izradi izvješća o uspostavi i funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola; 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 (naputaka, pravilnika) 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 sredstava 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, obavlja poslove informacijske sigurnosti, obrane i zaštite na radu, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za poslove informatike, nabave i računovodstva

Članak 16.

Služba za poslove informatike, nabave i računovodstva u okviru svoje nadležnosti obavlja poslove javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, pruža stručnu pomoć ovlaštenim predstavnicima naručitelja za nabavu, prati odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati njihovo izvršavanje, nabavlja i raspodjeljuje informatičku opremu, vodi očevidnik nekretnina i surađuje sa Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome, 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 knjigovodstvenog praćenja sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za poslove informatike, nabave i računovodstva, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.2.1. Odjel za informatiku, provedbu postupaka javne nabave i praćenje ugovornih obveza

3.2.2.2. Odjel za računovodstvene poslove.

3.2.2.1. Odjel za informatiku, provedbu postupaka javne nabave i praćenje ugovornih obveza

Članak 17.

Odjel za informatiku, provedbu postupaka javne nabave i praćenje ugovornih obveza obavlja poslove javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi, pruža stručnu pomoć povjerenstvima za nabavu, prati odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, obavlja poslove vezane uz gospodarenje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo te u svezi s istim, vodi očevidnik nekretnina i surađuje s Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom, osigurava nabavu i raspodjelu informatičke opreme, vodi evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora te prati izvršenje ugovornih obveza, sudjeluje u pripremi i izradi ugovora o zakupu poslovnih prostora, vodi evidenciju istih. Odjel sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za informatiku, provedbu postupaka javne nabave i praćenje ugovornih obveza, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

3.2.2.1.1. Odsjek informatike

3.2.2.1.1. Odsjek informatike

Članak 18.

U Odsjeku informatike se obavljaju stručni i tehnički poslovi instaliranja i održavanja računalne i programske opreme, unaprjeđenje i implementacija informatičke tehnologije, pružanje pomoći i podrške korisnicima informatičkih resursa, poslovi individualne i skupne edukacije novoprimitljenih službenika i namještenika za rad s aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu, prate potrebe za nabavom informatičke opreme te predlažu planovi za nabavu opreme sa ciljem osiguravanja tehnički sigurnije opreme i zadovoljavanja zahtijeva informacijske sigurnosti, izrađuju analize i izvješća iz djelokruga Odsjeka, te obavljaju i drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

3.2.2.2. Odjel za računovodstvene poslove

Članak 19.

Odjel 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, 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 i akreditiva područnih jedinica, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO, STANOVANJE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO

Članak 20.

Uprava za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje graditeljstva, stanovanja i komunalnog gospodarstva. 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 svog područja djelovanja izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za rješavanje ili objašnjenje određenih pitanja, priprema prijedloge odgovora na zastupnička pitanja. Uprava neposredno primjenjuje zakone i druge propise, te osigurava njihovu provedbu, rješava u

upravnim stvarima i provodi nadzor u skladu sa svojim zakonskim ovlastima, prati stanje u svom djelokrugu te nadležnim državnim tijelima predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera, 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 domaću i inozemnu stručnu suradnju, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa. Uprava priprema i predlaže mjere i programe gospodarske politike u području graditeljstva, posebice stanogradnje u cilju poticanja gospodarstva i rješavanja stambenih potreba, te koordinira i osigurava provedbu utvrđenih mjera i programa u skladu sa svojim nadležnostima. Uprava obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje uvjeta za projektiranje i gradnju građevina, dozvole za gradnju i uporabu građevina, korištenje, održavanje i uklanjanje građevina, poslove projektantskih i ostalih usluga u graditeljstvu, poslovanje pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva, komora ovlaštenih arhitekata i ovlaštenih inženjera u graditeljstvu; praćenje i analiziranje kvalitete građevinskih i projektantskih usluga u graditeljstvu; stanovanje, politiku stanovanja, gradnju stanova i naselja; koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u stanogradnji; politiku, praćenje i unaprjeđivanje stanja u područjima, ostvarivanje međunarodne suradnje u graditeljstvu, stanovanju i komunalnom gospodarstvu, te djelovanje i suradnja u tim područjima u okviru sustava Europske unije. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave.

U Upravi za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo, ustrojavaju se sljedeći sektori:

4.1. Sektor za graditeljstvo

4.2. Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo.

4.1. Sektor za graditeljstvo

Članak 21.

U Sektoru za graditeljstvo obavljaju se normativni, upravni i stručno-analitički poslovi iz područja graditeljstva, poslovi koji se odnose: na upravni postupak izdavanja akata kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina u okviru nadležnosti Ministarstva; provedbu tehničkih pregleda građevina, izdavanje suglasnosti, 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 dokazivanju uporabljivosti građevnih proizvoda te na suglasnosti za djelatnost građenja; ocjenu sposobnosti osoba koje sudjeluju u gradnji, ispitivanje sukladnosti građevnih proizvoda i građevina, imenovanja osoba ovlaštenih za kontrolu i nostrifikaciju projekata, ovlašćivanja osoba koje provode ispitivanja sukladnosti u graditeljstvu, te nadzor rada tih osoba kao i praćenje i analize kvalitete usluga u graditeljstvu, poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva, praćenje i analiziranje 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 održavanje građevina; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela; davanje mišljenja, objašnjenja i pripremanje odgovora na zastupnička pitanja; izradu nacрта zakonskih i podzakonskih akata; praćenje stanja u graditeljstvu; vođenje registara, evidencija i podataka iz nadležnosti Uprave; suradnja s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; uvođenje relevantne pravne stečevine Europske unije za područje graditeljstva, usklađivanje građevno-tehničkog zakonodavstva i međunarodna suradnja iz nadležnosti Uprave uključivo obavljanje poslova u

svojstvu nacionalne kontaktne točke za pitanja građevno-tehničkog zakonodavstva, građevnih proizvoda, 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 Sektoru za graditeljstvo obavljaju se poslovi koje 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 gospodarske politike u graditeljstvu.

U Sektoru za graditeljstvo, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1. Služba za gradnju

4.1.2. Služba za dozvole.

4.1.1. Služba za gradnju

Članak 22.

Služba za gradnju obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na pristupačnu i održivu gradnju, osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u dokazivanju uporabljivosti građevnih proizvoda te suglasnosti za djelatnost građenja; praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja, te sudjelovanje u upravnom nadzoru kojeg provodi Ministarstvo; praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu pristupačnosti i održivosti, uvođenje novih tehnologija u gradnju te kvalitete usluga projektiranja, građenja i održavanja građevina kao i uvođenje novih proizvoda u gradnju; praćenje stanja u graditeljstvu; stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz projektiranje, građenje i održavanje građevina, uputa o provedbi programa vezanih uz pristupačnu i održivu gradnju te za usluge projektiranja, građenja i održavanje građevina te građevnih proizvoda, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Službe; sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave, surađivanje s drugim tijelima, te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga.

U Službi za gradnju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1.1. Odjel za građevinarstvo

4.1.1.2. Odjel za sustav i programe.

4.1.1.1. Odjel za građevinarstvo

Članak 23.

Odjel za građevinarstvo obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u dokazivanju uporabljivosti građevnih proizvoda i ispitivanju sukladnosti građevina, suglasnosti za djelatnost građenja te ostala ovlašćivanja prema propisima; vođenje propisanih evidencija i registara; obrazovanje i druge načine stjecanja znanja i stalnog stručnog usavršavanja osoba koje pružaju usluge u graditeljstvu; komunikacija s gospodarstvom, drugim tijelima i tijelima Europske unije te tijelima Svjetske trgovinske organizacije; praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja, te sudjelovanje u upravnom

nadzoru kojeg provodi Ministarstvo; praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete usluga projektiranja, građenja i održavanja građevina, uvođenje novih proizvoda u gradnju; stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz usluge projektiranja, građenja i održavanje građevina te građevnih proizvoda, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela; sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave, te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga.

4.1.1.2. Odjel za sustav i programe

Članak 24.

Odjel za sustav i programe obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na pristupačnu i održivu gradnju; praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu, pristupačnosti i održivosti; usklađenje zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja graditeljstva sa zakonodavstvom Europske unije te prijavljivanje svih tehničkih propisa u procesu donošenja tijelima Europske unije te tijelima Svjetske trgovinske organizacije; praćenje i sudjelovanje u donošenju hrvatskih norma pri nacionalnom normirnom tijelu; 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; praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja; sudjelovanje u upravnom nadzoru kojeg provodi Ministarstvo; uvođenje novih tehnologija u gradnju; praćenje stanja u graditeljstvu; 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 i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela; sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave, te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za dozvole

Članak 25.

Služba za dozvole obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih i uporabnih dozvola te dozvola za uklanjanje kao i provedba tehničkih pregleda građevina u nadležnosti Ministarstva, izdavanja rješenja o tipskim projektima, suglasnosti o odstupanju od bitnih zahtjeva za građevinu te sudjelovanja u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo; stručne poslove sudjelovanja u utvrđivanju uvjeta za projektiranje, građenje i održavanje građevina i usluga u graditeljstvu te izradi i donošenju propisa iz nadležnosti graditeljstva s time u vezi, imenovanja osoba ovlaštenih za kontrolu i nostrifikaciju projekata, utvrđivanje 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 i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga poslova; suradnja s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; međunarodnu suradnju uključivo obavljanje poslova u svojstvu nacionalne kontaktne točke za pitanja priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u graditeljstvu, kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja graditeljstva; sudjeluje u poslovima iz djelokruga Sektora, surađuje s drugim tijelima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za dozvole, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.2.1. Odjel za dozvole za gradnju

4.1.2.2. Odjel za dozvole za uporabu.

4.1.2.1. Odjel za dozvole za gradnju

Članak 26.

Odjel za dozvole za gradnju obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina iz nadležnosti Ministarstva, osobito građevina s utjecajem na okoliš kao i građevina od interesa za Republiku Hrvatsku, tipskih projekata i dozvola za uklanjanje, suglasnosti o odstupanju od bitnih zahtjeva za građevinu te sudjelovanja u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo; stručne poslove sudjelovanja u utvrđivanju uvjeta za projektiranje, građenje i održavanje građevina i usluga u graditeljstvu te izradi i donošenju propisa iz nadležnosti graditeljstva s time u vezi, 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 i dozvola za uklanjanje građevina, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela; sudjeluje u poslovima iz djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za dozvole za uporabu

Članak 27.

Odjel za dozvole za uporabu obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja uporabnih dozvola u nadležnosti Ministarstva, te sudjelovanja u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo; stručne poslove sudjelovanja u utvrđivanju uvjeta za projektiranje, građenje i održavanje građevina i usluga u graditeljstvu te izradi i donošenju propisa iz nadležnosti graditeljstva s time u vezi, 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 Odjela; sudjeluje u poslovima iz djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo

Članak 28.

Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo obavlja upravne i stručne poslove u provođenju politike Vlade Republike Hrvatske u području stanogradnje, stanovanja i komunalnog gospodarstva, osigurava praćenje i analizu stanja u područjima iz svoje nadležnosti, priprema, planira i predlaže strategiju, mjere i programe u cilju unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane grupe građana, sustava načina korištenja stanova i održavanja stambenog fonda, unaprjeđenja i poticanja razvoja komunalnog gospodarstva, te osigurava realizaciju odgovarajućih mjera i programa, osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa, te prati i nadzire njihovu provedbu, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom propisa, sudjeluje i u izradi propisa te

odgovarajuće koordinira izradu i priprema stručne poslove za izradu zakona, drugih propisa i normativa iz područja stanovanja, komunalnog gospodarstva, koordinira aktivnosti u provedbi programa i osigurava realizaciju posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u stanogradnji, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja i komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

4.2.1. Služba za stanogradnju

4.2.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo.

4.2.1. Služba za stanogradnju

Članak 29.

Služba za stanogradnju prati, analizira i nadzire gradnju stanova i naselja, socijalnih i službenih stanova, stanova iz programa društveno poticane stanogradnje i drugih utvrđenih programa u skladu sa svojim nadležnostima, koordinira aktivnosti i osigurava provedbu posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u stanogradnji, koordinira poslove i provedbu mjera, programa i projekata u stanogradnji i području stanovanja, te nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama u vezi s poslovima društveno poticane stanogradnje, surađuje s jedinicama lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave, daje stručna mišljenja i upute, priprema stručne podloge za izradu zakona i drugih propisa i normativa iz područja stanogradnje, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Služba obavlja poslove koji se odnose na osmišljavanje, planiranje i izradu gospodarskih mjera i programa u stanogradnji, te predlaže nadležnim tijelima uprave strateške mjere i programe u stanogradnji, koordinira i osigurava provedbu utvrđenih stambenih programa i mjera gospodarske politike u području stanogradnje.

U Službi za stanogradnju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1.1. Odjel za mjere i programe

4.2.1.2. Odjel za investicije.

4.2.1.1. Odjel za mjere i programe

Članak 30.

Odjel za mjere i programe obavlja stručne poslove koji se odnose na osmišljavanje, planiranje i izradu gospodarskih mjera i programa u stanogradnji i stanovanju. Odjel prikuplja podatke i prati stanje u stanogradnji, izrađuje analize stanja te financijske i druge stručne analize iz područja stanogradnje, prometa nekretnina te razmatra gospodarske i druge aspekte graditeljstva, osmišljava i modelira prijedloge razvojnih mjera, projekata i programa u cilju unapređenja stanovanja i stanogradnje u gospodarskom smislu, te obavlja i druge u okviru svoga djelokruga.

4.2.1.2. Odjel za investicije

Članak 31.

Odjel za investicije koordinira aktivnosti u provedbi investicijskih projekata i programa u stanogradnji, odnosno osigurava provedbu posebnih programa Vlade Republike Hrvatske i drugih utvrđenih programa i investicijskih projekata u području stanogradnje i stanovanja, te u provedbi utvrđenih mjera i programa surađuje i koordinira poslove s drugim nadležnim tijelima i osobama, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, priprema i organizira druge stručne poslove vezane uz pripremu projektne i druge dokumentacije iz područja stanogradnje sukladno važećim propisima i utvrđenim programima izgradnje. Odjel za investicije koordinira provedbu programa, odnosno obavlja stručne poslove koji se odnose na izgradnju stanova iz Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata i posebnih programa Vlade Republike Hrvatske, analizira i prati gradnju stanova iz programa društveno poticane stanogradnje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo

Članak 32.

Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo prati i analizira stanje u područjima, predlaže mjere i osigurava provođenje politike u stanovanju i komunalnom gospodarstvu, priprema, planira i predlaže strategiju i mjere u cilju unaprjeđenja stanovanja, komunalnog gospodarstva, predlaže odgovarajuće mjere i programe, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, sudjeluje u izradi propisa, te priprema stručne podloge za izradu zakona, drugih propisa i normativa iz područja stanovanja i komunalnog gospodarstva, prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja komunalnog gospodarstva, provodi mjere u cilju unaprjeđenja sustava stanovanja i razvoja komunalnog gospodarstva, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja i komunalnog gospodarstva, 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 33.

Odjel za stanovanje predlaže mjere politike te osigurava provođenje politike u stanovanju, prati i analizira stanje u području, priprema izvješća, planira i predlaže strategiju i mjere u cilju unaprjeđenja stanovanja, provodi odgovarajuće mjere i programe, daje stručna mišljenja i objašnjenja, sudjeluje u izradi propisa, te priprema stručne podloge za izradu zakona, drugih propisa i normativa iz područja stanovanja, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja. Odjel koordinira poslove i zadatke u provedbi aktivnosti međunarodne suradnje, sudjeluje u izradi strategije iz područja stanovanja, obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije u području stanovanja, te 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 34.

Odjel za komunalno gospodarstvo osigurava praćenje i analizu stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaže mjere i provodi politiku, te osigurava izvršenje zakona i drugih propisa u komunalnom gospodarstvu, prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, sudjeluje u izradi propisa, te priprema stručne podloge za izradu zakona, drugih propisa i normativa 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, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE

Članak 35.

Uprava za prostorno uređenje obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: prostorno uređenje Republike Hrvatske i usklađivanje prostornoga razvitka, planiranje, korištenje i zaštitu prostora, ostvarivanje međunarodne suradnje u prostornom uređenju, praćenje stanja u prostoru i provedbu dokumenata prostornoga uređenja Republike Hrvatske i lokacijske dozvole; 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, uređenje naselja, uređenje i korištenje građevinskoga zemljišta, te obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u navedenim područjima.

Uprava obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacрта prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Ministarstva, obavlja poslove procjene učinaka propisa s tim u vezi i koordinira provedbu propisa iz djelokruga Ministarstva te obavlja poslove upravnog nadzora nad radom i aktima prvostupanjskih tijela iz svih navedenih područja.

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, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1. Sektor za sustav prostornoga uređenja

5.2. Sektor za pravne poslove.

5.1. Sektor za sustav prostornoga uređenja

Članak 36.

Sektor za sustav prostornoga uređenja obavlja upravne i stručne poslove provođenja politike prostornoga uređenja; provjerava dokumente prostornog uređenja; izdaje lokacijske dozvole za zahvate određene posebnim propisom; prati stanje u području provođenja dokumenata prostornoga uređenja, sudjeluje u izradi i daje stručna mišljenja i objašnjenja za provedbu

zakona i drugih propisa; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i tehničke preglede; daje mišljenja za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske; sudjeluje u koordinaciji projekata infrastrukture i gospodarenja otpadom koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije.

U Sektoru za sustav prostornoga uređenja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1. Služba za dokumente prostornoga uređenja

5.1.2. Služba za lokacijske dozvole i provedbu dokumenata prostornoga uređenja.

5.1.1. Služba za dokumente prostornoga uređenja

Članak 37.

Služba za dokumente prostornoga uređenja daje suglasnost na strateške i provedbene dokumente prostornoga uređenja, priprema i sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu zakona i propisa iz područja prostornoga uređenja, sudjeluje u izradi dokumenata praćenja stanja u prostoru i dokumenata prostornoga uređenja koje donosi Hrvatski sabor, daje suglasnosti za upis pravnih osoba u sudski registar, daje mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom Zakona i propisa iz svoga djelokruga, odgovara na predstavljanje iz svoga djelokruga, sudjeluje u radu povjerenstava za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje.

U Službi za dokumente prostornoga uređenja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1.1. Odjel za zaštićeno obalno područje

5.1.1.2. Odjel za kontinentalno područje.

5.1.1.1. Odjel za zaštićeno obalno područje

Članak 38.

Odjel za zaštićeno obalno područje daje mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje planiranje zaštićenog obalnog područja, vrši pregled prostornih planova i daje zakonom propisanu suglasnost na prostorne planove u zaštićenom obalnom području te vodi evidenciju o istom.

5.1.1.2. Odjel za kontinentalno područje

Članak 39.

Odjel za kontinentalno područje daje mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje planiranje kontinentalnog područja; vrši pregled prostornih planova i daje zakonom propisanu suglasnost na prostorne planove u kontinentalnom području te vodi evidenciju o istom; daje suglasnost za upis u sudski registar pravnim i fizičkim osobama za obavljanje stručnih poslova prostornoga uređenja te vodi evidenciju o izdanim suglasnostima za upis u sudski registar; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova.

5.1.2. Služba za lokacijske dozvole i provedbu dokumenata prostornoga uređenja

Članak 40.

Služba za lokacijske dozvole i provedbu dokumenata prostornoga uređenja obavlja stručne i upravne poslove međusektorskog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi, izradi i usklađivanju idejnih projekata za lokacijske dozvole, izdaje lokacijske dozvole; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv lokacijskih dozvola Ministarstva; prati stanje provedbe dokumenata prostornoga uređenja, izdaje propisane potvrde, suglasnosti i mišljenja u postupku provedbe dokumenata prostornoga uređenja, priprema i sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu propisa iz svoga djelokruga, daje mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom Zakona, odgovara na predstavke iz svoga djelokruga, sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš, tehnički pregled i koncesije, daje mišljenja za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, te sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje.

U Službi za lokacijske dozvole i provedbu dokumenata prostornoga uređenja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.2.1. Odjel za infrastrukturne i proizvodne građevine

5.1.2.2. Odjel za građevine za gospodarenje otpadom i eksploataciju mineralnih sirovina.

5.1.2.1. Odjel za infrastrukturne i proizvodne građevine

Članak 41.

Odjel za infrastrukturne i proizvodne građevine obavlja stručne i upravne poslove međusektorskog usklađenja zahvata u prostoru; sudjeluje u pripremi, izradi i usklađivanju idejnih projekata za lokacijske dozvole i izdaje lokacijske dozvole za infrastrukturne i proizvodne građevine te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv lokacijskih dozvola za te građevine; izdaje potvrde parcelacijskih elaborata; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš, objedinjene uvjete zaštite okoliša i tehničke preglede građevina; sudjeluje u koordinaciji infrastrukturnih projekata koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije; daje mišljenja za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske.

5.1.2.2. Odjel za građevine za gospodarenje otpadom i eksploataciju mineralnih sirovina

Članak 42.

Odjel za građevine za gospodarenje otpadom i eksploataciju mineralnih sirovina obavlja stručne i upravne poslove međusektorskog usklađenja zahvata u prostoru; sudjeluje u pripremi, izradi i usklađivanju idejnih projekata za lokacijske dozvole i izdaje lokacijske dozvole za županijske i regionalne centre za gospodarenje otpadom i za zahvate za eksploatacije mineralnih sirovina, te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv lokacijskih dozvola za te građevine; izdaje potvrde parcelacijskih elaborata; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš, objedinjene uvjete zaštite okoliša, tehničke preglede građevina i rudarske koncesije; sudjeluje u koordinaciji projekata za gospodarenje otpadom koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije; daje mišljenja za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske.

5. 2. Sektor za pravne poslove

Članak 43.

Sektor za pravne poslove obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacрта 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, daje i priprema mišljenja, naputke 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.

Sektor rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornog uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja, priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar te rješava po izvanrednim pravnim lijekovima u stvarima u kojima odlučuje po žalbama; obavlja poslove upravnog nadzora nad radom i aktima prvostupanijskih tijela iz svih navedenih područja te poduzima mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti ili nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru. Poduzima i mjere za unaprjeđenje rada prvostupanijskih tijela kroz razne oblike edukacije (organiziranje sastanaka, radionica, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi provedbe propisa); sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora.

U Sektoru za pravne poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Služba za zakonodavstvo

5.2.2. Služba za žalbe i upravni nadzor.

5.2.1. Služba za zakonodavstvo

Članak 44.

Služba za zakonodavstvo obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacрта 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, daje i priprema mišljenja, objašnjenja i naputke 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, udrugama i drugim institucijama, te međunarodnim organizacijama i institucijama.

U Službi za zakonodavstvo, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1.1. Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa

5.2.1.2. Odjel za procjenu učinaka propisa i međunarodno-pravne poslove.

5.2.1.1. Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa

Članak 45.

Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa predlaže, koordinira, priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, izrađuje primjedbe i mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa, izrađuje naputke radi provedbe zakona i drugih propisa, priprema odgovore na zastupnička pitanja, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa, prati provođenje i učinkovitost provođenja propisa i predlaže njihovu izmjenu i dopunu te surađuje s Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama; obavlja i druge poslove iz djelokruga Sektora.

5.2.1.2. Odjel za procjenu učinaka propisa i međunarodno-pravne poslove

Članak 46.

Odjel za procjenu učinaka propisa i međunarodno-pravne poslove obavlja sve stručne i administrativne poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; 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 djelokruga Sektora.

5.2.2. Služba za žalbe i upravni nadzor

Članak 47.

Služba za žalbe i upravni nadzor 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 RH, državnih tijela, Vlade RH, Ureda predsjednika, Hrvatskog sabora i pučkog pravobranitelja, priprema odgovore na zastupnička pitanja te odgovora na podneske građana i pravnih osoba, daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari, surađuje s Upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom RH, drugim tijelima

državne vlasti i prvostupanjskim tijelima u vezi postupanja po žalbama i izvanrednim pravnim lijekovima, provodi upravni nadzor nad radom i aktima prvostupanjskih tijela nadležnih za rješavanje u području prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i graditeljstva, te poduzima mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti i nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru. Služba obavlja poslove zastupanja Ministarstvo u upravnim sporovima protiv drugostupanjskih rješenja Ministarstva i prvostupanjskih rješenja donesenih povodom izvanrednih pravnih lijekova. Predlaže i poduzima mjere za unapređenje rada prvostupanjskih tijela pripremom stručnih uputa radi jedinstvenog postupanja u primjeni propisa

U Službi za žalbe i upravni nadzor, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.2.2. Odjel za žalbe i zastupanje

5.2.2.2. Odjel za upravni nadzor.

5.2.2.2. Odjel za žalbe i zastupanje

Članak 48.

Odjel za žalbe i zastupanje rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja. Priprema i izrađuje odgovore na podneske građana, daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari, surađuje s Upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom RH, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima u vezi drugostupanjskog postupanja; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv drugostupanjskih rješenja Ministarstva i prvostupanjskih rješenja donesenih povodom izvanrednih pravnih lijekova; surađuje s Upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom RH, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima u vezi drugostupanjskog postupanja i izvanrednih pravnih lijekova; obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

5.2.2.2. Odjel za upravni nadzor

Članak 49.

Odjel za upravni nadzor provodi upravni nadzor nad radom i aktima prvostupanjskih tijela nadležnih za rješavanje u području prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja, te poduzima mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti i nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru. Rješava po izvanrednim pravnim lijekovima, priprema odgovore na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba u odnosu na rad i akte nadziranih prvostupanjskih tijela u navedenim područjima, surađuje s državnim i pravosudnim tijelima. Predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada prvostupanjskih tijela prateći kontinuirano njihov rad kroz rezultate upravnog nadzora, rješavanje u drugom stupnju po žalbama protiv upravnih akata tih tijela, zaprimljenih pritužbi na postupanje istih, žalbi radi šutnje administracije i dr. na način da organizira sastanke i radionice na kojima se raspravljaju sporna pitanja i daju smjernice za pravilnu primjenu propisa, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi provedbe propisa, te i na druge načine doprinosi odnosima Ministarstva s nadziranim tijelima. Priprema odgovore na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba u odnosu na rad i postupanje prvostupanjskih tijela te surađuje s ostalim tijelima državne vlasti, pravosudnim tijelima, kao i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

6. UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U GRADITELJSTVU, STRATEŠKO PLANIRANJE I MEĐUNARODNU SURADNJU

Članak 50.

Uprava za energetska učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodnu suradnju obavlja normativne, upravne i stručne poslove u provođenju politike energetske učinkovitosti Vlade Republike Hrvatske u području iz nadležnosti Ministarstva. U suradnji sa Ministarstvom nadležnim za energetiku izrađuje prijedloge zakona i podzakonskih akata iz područja energetske učinkovitosti te izrađuje i predlaže Nacionalni program energetske učinkovitosti i Nacionalne planove za njegovu provedbu. Radi na stvaranju uvjeta za provedbu zacrtane politike energetske učinkovitosti Republike Hrvatske, prati i analizira ostvarivanje zacrtanih ciljeva, ocjenjuje učinak provedbe programa, planova i mjera za poboljšanje energetske učinkovitosti iz nadležnosti Ministarstva, a posebno Nacionalnog programa i Nacionalnog akcijskog plana. Koordinira, predlaže i provodi mjere za usklađivanje politike energetske učinkovitosti sa drugim sektorima i razvojnim planovima Republike Hrvatske, te surađuje s drugim državnim tijelima i javnim ustanovama u provedbi politike energetske učinkovitosti Vlade Republike Hrvatske u području iz nadležnosti Ministarstva. U pripremi i provođenju politike energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva vodi sustav praćenja i verifikacije energetske uštede te izrađuje i objavljuje izvješća o postignutim rezultatima i priprema izvješće o provedbi Nacionalnog programa i Nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti.

Prati zakonodavstvo Europske unije i harmonizira domaće zakonodavstvo s direktivama europskog zakonodavstva vezanih za energetska učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva. Osigurava praćenje i analizu stanja u područjima iz svoje nadležnosti, priprema, planira i predlaže strategiju, mjere i programe u cilju unaprjeđenja stanja u području energetske učinkovitosti u stanovanju, razvoju stanogradnje i graditeljstva te osigurava realizaciju odgovarajućih mjera i programa, izvršavanje zakona i drugih propisa, te prati i nadzire njihovu provedbu, daje stručna mišljenja i upute u vezi s primjenom propisa, sudjeluje u izradi propisa te koordinira izradu i priprema stručne podloge za izradu zakona, propisa i normativa vezanih za energetska učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave te osigurava realizaciju posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u području energetske učinkovitosti građevina. Sudjeluje o ostvarivanju međunarodne suradnje Republike Hrvatske vezanih za energetska učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva, priprema izvješća o prijenosu pravne stečevine Europske unije vezane za energetska učinkovitost u pravni sustav Republike Hrvatske u području iz nadležnosti Ministarstva. Također obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u područjima iz njegove nadležnosti. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za energetska učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodnu suradnju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1. Sektor za energetska učinkovitost u graditeljstvu

6.2. Sektor za strateško planiranje, programe Europske unije i međunarodnu suradnju.

6.1. Sektor za energetska učinkovitost u graditeljstvu

Članak 51.

Sektor za energetske učinkovitost u graditeljstvu u sklopu svog djelokruga obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti iz područja u nadležnosti Ministarstva. Temeljem Zakona kojim se uređuje gradnja i Zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost obavlja poslove koji se odnose na: energetske učinkovitu, pristupačnu i održivu gradnju, pravne i fizičke osobe koje pružaju energetske usluge u graditeljstvu, praćenje primjene propisa vezanih za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva, energetske preglede građevina, energetske certificiranje zgrada, vođenje registara, evidencija i podataka vezanih za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva, priznavanja kvalifikacija, praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti, pristupačnosti i održivosti, uvođenje novih tehnologija i proizvoda u gradnju, stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz provedbu programa energetske učinkovitosti, pristupačnu i održivu gradnju te za usluge projektiranja, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukaciju svih uključenih u provedbu politike energetske učinkovitosti, edukaciju i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Sektora, sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađivanje s drugim tijelima te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga.

U djelokrugu svog rada Sektor poglavito provodi Nacionalni program i Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva te potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti.

Prikuplja informacije od tijela državne uprave, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih pravnih osoba potrebnih za provođenje analiza potrošnje energije te praćenje i verifikaciju ušteda energije koje su rezultat provedenih programa i projekata energetske učinkovitosti, potiče informacijske i obrazovne aktivnosti vezane za energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s Ministarstvom nadležnim za energetiku i Ministarstvom nadležnim za školstvo. Aktivno surađuje sa stručnjacima u sklopu HIO Programa i SGE Projekta.

U Sektoru za energetske učinkovitost u graditeljstvu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.1.1. Služba za tehničku regulativu, energetske preglede i energetske certificiranje
- 6.1.2. Služba za energetske učinkovitost u graditeljstvu i obnovljive izvore energije.

6.1.1. Služba za tehničku regulativu, energetske preglede i energetske certificiranje

Članak 52.

Služba za tehničku regulativu, energetske preglede i energetske certificiranje u sklopu svog djelokruga obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na energetske učinkovitu, pristupačnu i održivu gradnju te provodi upravni nadzor nad njenom provedbom, izdavanja ovlaštenja (dozvola) za osobe koje pružaju energetske usluge u graditeljstvu, sudjelovanje u upravnom nadzoru kojeg provodi Ministarstvo; praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti, pristupačnosti i održivosti, uvođenje novih tehnologija u gradnju te kvalitete usluga projektiranja, građenja i održavanja građevina kao i uvođenje novih proizvoda u gradnju; stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz projektiranje, građenje i održavanje građevina, uputa o provedbi programa vezanih uz energetske učinkovitu, pristupačnu i održivu gradnju te za usluge projektiranja,

građenja i održavanje građevina te građevnih proizvoda, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Uprave; sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađivanje s drugim tijelima te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga. Potiče informacijske i obrazovne aktivnosti u području energetske pregleda građevina i energetskog certificiranja zgrada u suradnji s Ministarstvom nadležnim za energetiku i Ministarstvom nadležnim za školstvo.

Poglavito donosi propise i metodologije vezane uz određivanje energetske svojstva građevina, minimalne zahtjeve za energetske učinkovitost tehničkih sustava u građevinama i svojstva građevnih proizvoda s ciljem smanjenja potrošnje energije i povećanja kvalitete gradnje, regulativu vezanu uz uvođenje novih proizvoda u gradnju.

Izrađuje i provodi upravni nadzor nad provedbom regulative vezane uz energetske preglede građevina i energetsko certificiranje zgrada. Izdaje ovlaštenja za osobe koje provode energetske preglede građevina, energetske certifikate zgrada te revidente energetske ušteda, vodi sustav i registar osoba ovlaštenih za provedbu energetske pregleda građevina, energetsko certificiranje zgrada i revidenata energetske ušteda, osoba ovlaštenih za provedbu programa izobrazbe, vodi registar izdanih energetske certifikata i provedenih energetske pregleda kod obveznika gospodarenja energijom te obavlja kontrolu kvalitete provedenih energetske pregleda i izdanih energetske certifikata.

6.1.2. Služba za energetske učinkovitost u graditeljstvu i obnovljive izvore energije

Članak 53.

Služba za energetske učinkovitost u graditeljstvu i obnovljive izvore energije u području iz nadležnosti Ministarstva obavlja poslove provedbe nacionalnog plana povećanja broja zgrada gotovo nulte energetske potrošnje u skladu sa zahtjevima direktiva Europske unije, nacionalnog programa obnove nestambenih (javnih, komercijalnih) i stambenih zgrada te primjenu obnovljivih izvora energije u rekonstrukcijama temeljem Nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti i direktiva Europske unije, programa poticane stanogradnje (POS) prema kriterijima energetske učinkovitosti i okolišne održivosti. Provodi kampanju informiranja i edukacije građana i sudionika u građenju o energetske učinkovitosti, energetskom certificiranju, zakonskim pravima i obvezama. Suraduje i pruža potporu županijama u izradi županijskih programa i planova energetske učinkovitosti sukladno obvezama Zakona kojim se uređuje energetske učinkovitost. Pruža potporu u provedbi projekta energetske učinkovitosti i potiče 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, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti, pristupačnosti i održivosti, izradu uputa o provedbi programa vezanih za energetske učinkovitu, pristupačnu i održivu gradnju, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Uprave, sudjelovanje u upravnom nadzoru iz djelokruga rada Uprave, sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Obavlja poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravnih osoba s javnim ovlastima, sudjeluje u provedbi Nacionalnog programa i Nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva. Prikuplja informacije od tijela državne uprave, tijela jedinica lokalne i područne

(regionalne) samouprave i drugih pravnih osoba potrebnih za provođenje analiza potrošnje energije, praćenje i verifikaciju ušteda energije koje su rezultat provedenih programa i projekata energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva, potiče informacijske i obrazovne aktivnosti vezane za energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s Ministarstvom nadležnim za energetiku i Ministarstvom nadležnim za školstvo.

Obavlja poslove poticanja primjene mjera energetske učinkovitost u nestambenim građevinama, poglavito u građevinama javne namjene (građevine koje koriste javne vlasti i građevine koje imaju velik promet ljudi) kroz provedbu programa obnove postojećih i izgradnje novih građevina po načelima energetske učinkovitosti i osiguravanje provođenja kontinuiranog procesa sustavnog gospodarenja energijom u građevinama te primjene obnovljivih izvora energije u rekonstrukcijama u skladu sa pravnom stečevinom Europske unije. Također sudjeluje u radu programa „Dovesti svoju kuću u red – HiO Program“ i projekta „Sustavno gospodarenje energijom u gradovima i županijama – SGE Projekt“ i osigurava potporu provedbi ovih programa u ostalim tijelima javne uprave i javnim ustanovama. Suraduje s upraviteljima stambenih građevina, tijelima nadležnim za socijalnu skrb, uslužnim sektorom i objektima u funkciji razvoja turizma te zajednički sudjeluje u pripremi projekata energetske učinkovitosti i radi poslove izvještavanja u području iz nadležnosti Ministarstva.

Obavlja poslove poticanja primjene mjera energetske učinkovitost putem programa POS-a temeljenog na energetske učinkovitoj stanogradnji, pripreme i izrade programa obnove postojećih stambenih građevina po načelima energetske učinkovitosti te primjene obnovljivih izvora energije u rekonstrukcijama u skladu sa direktivama Europske unije, ostvaruje suradnju s upraviteljima građevina, s drugim resorima (npr. socijalna skrb i branitelji za obnovu/toplinsku izolaciju baš takvih stambenih jedinica), vrši nadzor provedbe i radi poslove izvještavanja.

6.2. Sektor za strateško planiranje, programe Europske unije i međunarodnu suradnju

Članak 54.

Sektor za strateško planiranje, programe Europske unije i međunarodnu suradnju obavlja poslove usklađivanja nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezanim za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva. Izrađuje prijedloge zakona i podzakonskih akata vezanih za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva, priprema prijedloge izmjena Zakona koji uređuje područje građenja i Zakona koji uređuje područje energetske učinkovitosti, te pripadajuće podzakonske akte u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s Ministarstvom nadležnim za energetiku i prema potrebi i s ostalim tijelima državne uprave, izrađuje i predlaže Nacionalni program energetske učinkovitosti i Nacionalne planove za njegovu provedbu u području iz nadležnosti Ministarstva, radi na stvaranju uvjeta za provedbu zacrtane politike energetske učinkovitosti Republike Hrvatske u području iz nadležnosti Ministarstva, prati i analizira ostvarivanje zacrtanih ciljeva, ocjenjuje učinak provedbe programa, planova i mjera za poboljšanje energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva, priprema izvješće o provedbi Nacionalnog programa i Nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva. U pripremi i provođenju politike energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva vodi sustav praćenja i verifikacije energetske uštede te izrađuje i objavljuje izvješća o postignutim rezultatima, koordinira poslove u svezi sa provedbom mjera energetske učinkovitosti, suraduje s drugim državnim tijelima i javnim

ustanovama u provedbi politike energetske učinkovitosti Vlade u području iz nadležnosti Ministarstva.

Sudjeluje u izradi strateških razvojnih dokumenta u području energetike, energetske učinkovitosti i zaštite okoliša kao i u drugim područjima s ciljem integracije politike energetske učinkovitosti u druge sektore, surađuje u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države te sudjeluje u usklađenju i koordinaciji planiranja na regionalnoj razini u području iz nadležnosti Ministarstva.

Također sudjeluje u programiranju i provedbi programa Europske unije vezanih za energetske učinkovitost u području nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u radu tijela Europske unije i tehničkih odbora vezanih uz energetske učinkovitost u području nadležnosti Ministarstva, surađuje s međunarodnim i nacionalnim financijskim institucijama, sudjeluje u radu Energetske zajednice, dogovora i obavlja suradnju s međunarodnim institucijama na realizaciji projekata i programa energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za strateško planiranje, programe Europske unije i međunarodnu suradnju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.1. Služba za strateško planiranje i usklađivanje zakonodavstva

6.2.2. Služba za fondove Europske unije i međunarodnu suradnju.

6.2.1. Služba za strateško planiranje i usklađivanje zakonodavstva

Članak 55.

Služba za strateško planiranje i usklađivanje zakonodavstva u sklopu svog djelokruga obavlja poslove uvođenja, izrade i provedbe relevantne pravne stečevine Europske unije vezane za energetske učinkovitost, uštede energije i toplinske zaštite građevina te usklađivanja građevno-tehničkog zakonodavstva u području iz nadležnosti Ministarstva. Izrađuje prijedloge zakona i podzakonskih akata vezanih za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva te pripadajuće podzakonske akte u suradnji s Ministarstvom nadležnim za energetiku i prema potrebi i sa ostalim tijelima državne uprave, izrađuje i predlaže Nacionalni program energetske učinkovitosti i Nacionalne planove za njegovu provedbu u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji sa Ministarstvom nadležnim za energetiku, radi na stvaranju uvjeta za provedbu zacrtane politike energetske učinkovitosti Republike Hrvatske u području iz nadležnosti Ministarstva, prati i analizira ostvarivanje zacrtanih ciljeva, ocjenjuje učinak provedbe programa, planova i mjera za poboljšanje energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva, priprema izvješće o provedbi Nacionalnog programa i Nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva. U pripremi i provođenju politike energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva vodi sustav praćenja i verifikacije energetske uštede te izrađuje i objavljuje izvješća o postignutim rezultatima, koordinira poslove u svezi sa provedbom mjera energetske učinkovitosti, prati i ocjenjuje provedbu nacionalnog programa energetske učinkovitosti te nacionalnog plana energetske učinkovitosti te surađuje s drugim državnim tijelima i javnim ustanovama u provedbi politike energetske učinkovitosti Vlade u području iz nadležnosti Ministarstva.

Prati i ocjenjuje provedbu plana povećanja broja građevina gotovo nulte energetske potrošnje u skladu sa direktivama Europske unije, nacionalnog programa obnove nestambenih (javnih i komercijalnih) i stambenih građevina temeljem Nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti, programa poticane stanogradnje (POS) prema kriterijima energetske učinkovitosti i okolišne održivosti. Vodi sustav praćenja i verifikacije energetske uštede

ostvarenih provedbom ovih programa, izrađuje i objavljuje izvješća o postignutim rezultatima te predlaže izmjene navedenih programa u svrhu ispunjavanja zadanih ciljeva. Također, sudjeluje u izradi programa energetske učinkovitosti u drugim sektorima (sektor industrije i prometa). Prikuplja podatke i izvješća od svih ostalih upravnih jedinica unutar Uprave te ih integrira u jedinstveno izvješće o radu i postignućima Uprave, poglavito o ostvarenim uštedama energije. Izvješće se izrađuje najmanje na godišnjoj razini te predaje Vladi RH.

Sudjeluje u izradi strateških razvojnih dokumenta u području energetike, energetske učinkovitosti i zaštite okoliša kao i u drugim područjima s ciljem integracije energetske učinkovitosti u druge sektore te surađuje u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države te sudjeluje u usklađenju i koordinaciji planiranja na regionalnoj razini. Služba djeluje kao tijelo za koordinaciju i ocjenu provedbe nacionalne politike energetske učinkovitosti te osigurava kontinuirano unaprjeđenje njezine provedbe.

Surađuje u provedbi međunarodnih obveza te sudjeluje u međunarodnim i posebnim projektima i programima energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva. Surađuje s pravnim i fizičkim osobama, državnim i međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama u provedbi svih drugih programa i projekata energetske učinkovitosti u području graditeljstva, ali i u drugim sektorima (industrija, promet) te sudjeluje u međusektorskoj koordinaciji aktivnosti na području Republike Hrvatske.

6.2.1. Služba za fondove Europske unije i međunarodnu suradnju

Članak 56.

Služba za fondove Europske unije i međunarodnu suradnju u okviru svog djelokruga sudjeluje u programiranju i provedbi programa Europske unije vezanim za energetske učinkovitosti u području nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u radu Energetske zajednice, sudjeluje u radu tijela Europske unije i tehničkih odbora vezanih uz energetske učinkovitost u području nadležnosti Ministarstva, u pripremi projekata od nacionalnog interesa u području nadležnosti Ministarstva, surađuje s međunarodnim i nacionalnim financijskim institucijama, prvenstveno Europskom bankom za obnovu i razvoj, Europskom investicijskom bankom, Hrvatskom bankom za obnovu, drugim međunarodnim bankama i fondovima, komercijalnim bankama i potiče razvoj javno-privatnog partnerstva vezanim za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva. Također sudjeluje na međunarodnim skupovima, kongresima, konferencijama, programima i projektima energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva te dogovora i obavlja suradnju s osobama, međunarodnim institucijama i udrugama na realizaciji projekata i programa energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva te sudjeluje u radu i provedbi međunarodnih projekata vezanim za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva.

Sudjeluje u pregovaračkim skupinama kako bi se energetske učinkovitost uključilo među prioritete za programiranje financiranja iz strukturnih fondova u sljedećem sedmogodišnjem proračunskom okviru za razdoblje 2014. – 2020. Godine, a u području iz nadležnosti Ministarstva. Sudjeluje u pripremama projekata temeljem nacionalnih programa održive gradnje i energetske učinkovitosti za sufinanciranje iz fondova Europske unije te pruža potporu jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u prijavi projekta na ovakve natječaje, a u području iz nadležnosti Ministarstva. Obavlja poslove u svojstvu nacionalne kontaktne točke za pitanja građevno-tehničkog zakonodavstva, građevnih proizvoda, energetske učinkovitosti u graditeljstvu, itd.

7. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Članak 57.

Uprava za inspekcijske poslove putem ustrojstvenih jedinica obavlja poslove inspekcijskog nadzora u području gradnje i prostornoga uređenja u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji i zakonima i propisima donesenim na temelju toga Zakona, te poduzima mjere propisane tim Zakonima, 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, obavlja poslove koordinacije rada ustrojstvenih jedinica Uprave, kontrolira rad i daje smjernice u vezi s primjenom propisa iz svoga djelokruga, osigurava usavršavanje postupanja inspektora, obavlja pravne poslove vezano uz djelokrug rada Uprave, pruža pravnu podršku u obavljanju inspekcijskog nadzora građevinskoj i urbanističkoj inspekciji, sudjeluje u razvoju informatizacije Uprave, osigurava prikupljanje i obradu podataka o inspekcijskom nadzoru koji provode inspekcije iz djelokruga Uprave, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, donosi plan i program rada ustrojstvenih jedinica Uprave, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa iz područja gradnje i prostornoga uređenja, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne 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 navedenih poslova u Upravi za inspekcijske poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1. Sektor građevinske inspekcije

7.2. Središnji sektor građevinske i urbanističke inspekcije

7.3. Sektor urbanističke inspekcije.

7.1. Sektor građevinske inspekcije

Članak 58.

Sektor građevinske inspekcije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje Ministarstvo, odnosno nadležno upravno tijelo županije, Grada Zagreba, odnosno velikog grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada Sektora i sudjeluje u njegovom donošenju, prati izvršenje plana i programa rada Sektora, izrađuje godišnja i druga izvješća, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja gradnje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Sektor, vezano za doneseni strateški plan Ministarstva prati pokazatelje rezultata rada i uspješnosti te utvrđuje rizike iz djelokruga Sektora.

Načelnik Sektora građevinske inspekcije – glavni građevinski inspektor daje prijenos nadležnosti za postupanje građevinskim inspektorima u područnim uredima, područnim jedinicama, područnim jedinicama – odjelima.

Načelnik Sektora građevinske inspekcije – glavni građevinski inspektor osigurava informacije Službeniku za informiranje Ministarstva vezano za postupanje građevinske inspekcije.

Za obavljanje poslova u Sektoru građevinske inspekcije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 7.1.1. Služba državne gradnje
- 7.1.2. Područni ured u Zagrebu
- 7.1.3. Područni ured u Splitu
- 7.1.4. Područna jedinica u Osijeku - Služba Osječko-baranjske županije
- 7.1.5. Područna jedinica u Pazinu - Služba Istarske županije
- 7.1.6. Područna jedinica u Rijeci - Služba Primorsko-goranske županije
- 7.1.7. Područna jedinica u Zadru - Služba Zadarske županije
- 7.1.8. Služba područnih jedinica – odjela.

7.1.1. Služba državne gradnje

Članak 59.

Služba državne gradnje obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje izdaje Ministarstvo, te građevine za koje je posebnim propisom određena obveza utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada Službe, prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi državne gradnje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 7.1.1.1. Odjel proizvodnih i energetske građevine
- 7.1.1.2. Odjel prometnih, vodnih i ostalih građevina.

7.1.1.1. Odjel proizvodnih i energetske građevine

Članak 60.

Odjel proizvodnih i energetske građevine obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje Ministarstvo, a naročito građevina za proizvodnju izvora ionizirajućih zračenja, kemikalija i kemijskih proizvoda, metala, nemetala, koksa, cementa, stakla i celuloze, rafinerija nafte, kao i brodogradilišta brodova 1.000 GT i više, energetske građevine (elektrana instalirane snage 20 MW i veće s pripadajućim građevinama, dalekovoda 220 kV i više s trafostanicom i rasklopnim postrojenjem, međunarodnih i magistralnih cjevovoda koji služi za transport nafte, plina ili naftnih derivata uključivo terminal, otpremnu i mjerno-regulacijsku (redukcijsku) stanicu tehnološki povezanu s tim cjevovodom, podzemnih skladišta prirodnog plina, skladišta nafte ili njezinih tekućih derivata koji je

samostalni objekt kapaciteta 50.000 tona i više, kao i skladišta ukapljenog naftnog plina koje je samostalni objekt kapaciteta 10.000 tona i više) te građevina za koje je posebnim propisom određena obveza utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.1.2. Odjel prometnih, vodnih i ostalih građevina

Članak 61.

Odjel prometnih, vodnih i ostalih građevina obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja (u smislu građevinskih radova) i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje izdaje Ministarstvo, a naročito autocesta, državnih cesta, cestovnih graničnih prijelaza, željezničkih pruga od značaja za međunarodni promet, željezničkih graničnih prijelaza, aerodroma, morskih luka otvorenih za javni promet osobitoga (međunarodnoga) gospodarskog interesa za Republiku Hrvatsku, morskih luka posebne namjene od značaja za Republiku Hrvatsku, luka na unutarnjem plovnom putu, vodnih građevina za plovidbu (plovni put s pripadajućim objektima i vodnim građevinama), regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina na vodama I. reda, brana s akumulacijom ili retencijskim prostorom s pripadajućim građevinama koje zadovoljavaju kriterije velikih brana, vodnih građevina za melioracijsku odvodnju površine 10.000 ha i više, vodnih građevina za vodoopskrbu kapaciteta zahvata 500 l/s i više, građevina za melioracijsko navodnjavanje i drugo zahvaćanje voda kapaciteta 500 l/s i više, vodnih građevina za zaštitu voda kapaciteta 100.000 ekvivalentnih stanovnika i više, vojnih građevina i građevina od posebnog značenja za obranu države određenih posebnim propisom, županijskih i regionalnih centara za gospodarenjem otpadom, građevina za proizvodnju i skladištenje eksploziva i minsko-eksplozivnih sredstava za gospodarsku uporabu, skladišta opasnog otpada i građevina za koju je izdavanje građevinske dozvole uređeno međudržavnim ugovorom koji obvezuje Republiku Hrvatsku, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2. Područni ured u Zagrebu

Članak 62.

Područni ured u Zagrebu na području Grada Zagreba i Zagrebačke županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela Grada Zagreba i Zagrebačke županije, odnosno velikih gradova, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje

inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada službi, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Pročelnik Područnog ureda u Zagrebu može odrediti da po potrebi viši građevinski inspektor, građevinski inspektor, odnosno građevinski inspektor II. vrste zvanja iz jednog odjela privremeno, provodi nadzor na području drugog odjela inspekcijskog nadzora gradnje.

U Područnom uredu u Zagrebu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.2.1. Služba Zagreb I

7.1.2.2. Služba Zagreb II.

7.1.2.1. Služba Zagreb I

Članak 63.

Služba Zagreb I na području Centra, Medveščaka, Maksimira, Trnja, Črnomerca, Trešnjevke i Susedgrada obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo Grada Zagreba, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi Zagreb I, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.2.1.1. Odjel Centar

7.1.2.1.2. Odjel Zapad.

7.1.2.1.1. Odjel Centar

Članak 64.

Odjel Centar na području Centra, Medveščaka, Maksimira i Trnja obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo Grada Zagreba, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2.1.2. Odjel Zapad

Članak 65.

Odjel Zapad na području Črnomerca, Trešnjevke i Susedgrada obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo Grada Zagreba, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2.2. Služba Zagreb II

Članak 66.

Služba Zagreb II na području Novog Zagreba, Dubrave, Pešćenice, Sesveta i Zagrebačke županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela Grada Zagreba i Zagrebačke županije, odnosno velikih gradova, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi Zagreb II, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.2.2.1. Odjel Istok

7.1.2.2.2. Odjel Zagrebačke županije.

7.1.2.2.1. Odjel Istok

Članak 67.

Odjel Istok, na području Novog Zagreba, Dubrave, Pešćenice i Sesveta, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo Grada Zagreba, odnosno Novi Zagreb, Dubrava, Peščenica i Sesvete, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se

Članak 70.

Služba Split I obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela Grada Splita, otoka Brača, Hvara i Visa, te Županijski ured u Splitu za Podstranu, otok Šoltu, Prgomet i Lećeivicu i Županijski ured u Omišu, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi Split I, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.3.1.1. Odjel za Grad Split i otok Brač

7.1.3.1.2. Odjel za centralno područje Splitsko-dalmatinske županije.

7.1.3.1.1. Odjel za Grad Split i otok Brač

Članak 71.

Odjel za Grad Split i otok Brač obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo Grada Splita, Županijski ured u Splitu za Podstranu, otok Šoltu, Prgomet i Lećeivicu te nadležno upravno tijelo otoka Brača, građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.3.1.2. Odjel za centralno područje Splitsko-dalmatinske županije

Članak 72.

Odjel za centralno područje Splitsko-dalmatinske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje Županijski ured u Omišu, nadležna upravna tijela otoka Hvara i otoka Visa, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i

nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.3.2. Služba Split II

Članak 73.

Služba Split II obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležno upravno tijelo Grada Makarske, i županijski uredi u Makarskoj, Imotskom i Vrgorcu, i nadležna upravna tijela gradova Kaštela i Trogir, županijski uredi u Sinju, Solinu i Trogiru, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi Split II, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.3.2.1. Odjel za sjeveroistočno područje Splitsko-dalmatinske županije

7.1.3.2.2. Odjel za sjeverozapadno područje Splitsko-dalmatinske županije.

7.1.3.2.1. Odjel za sjeveroistočno područje Splitsko-dalmatinske županije

Članak 74.

Odjel za sjeveroistočno područje Splitsko-dalmatinske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo Grada Makarske, i županijski uredi u Makarskoj, Imotskom i Vrgorcu, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.3.2.2. Odjel za sjeverozapadno područje Splitsko-dalmatinske županije

Članak 75.

Odjel za sjeverozapadno područje Splitsko-dalmatinske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela gradova Kaštela i Trogir, županijski uredi u Sinju, Solinu i Trogiru, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim

se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.4. Područna jedinica u Osijeku - Služba Osječko-baranjske županije

Članak 76.

Područna jedinica u Osijeku – Služba Osječko-baranjske županije na području Osječko-baranjske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela na području županije, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Područnoj jedinici u Osijeku – Službi Osječko-baranjske županije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.4.1. Odjel za Grad Osijek

7.1.4.2. Odjel Osječko-baranjske županije.

7.1.4.1. Odjel za Grad Osijek

Članak 77.

Odjel za Grad Osijek obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležni ured Grada Osijeka, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.4.2. Odjel Osječko-baranjske županije

Članak 78.

Odjel Osječko-baranjske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna tijela na području Osječko-baranjske županije, odnosno velikog grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.5. Područna jedinica u Pazinu – Služba Istarske županije

Članak 79.

Područja jedinica u Pazinu - Služba Istarske županije na području Istarske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela na području županije, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Područnoj jedinici u Pazinu – Službi Istarske županije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.5.1. Odjel za Grad Pazin i zapadno područje Istarske županije

7.1.5.2. Odjel za Grad Pulu i istočno područje Istarske županije.

7.1.5.1. Odjel za Grad Pazin i zapadno područje Istarske županije

Članak 80.

Odjel za Grad Pazin i zapadno područje Istarske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba, izdaje nadležni ured Grada Pazina, Poreča, Novigrada, Vodnjana, Rovinja i Buja, te nadležna upravna tijela u Bujama, Poreču i Rovinju za pripadajuća područja općina, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i

nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.5.2. Odjel za Grad Pulu i istočno područje Istarske županije

Članak 81.

Odjel za Grad Pulu i istočno područje Istarske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležni ured Grada Pule i Labina, i nadležna upravna tijela u Buzetu, Labinu, Pazinu i Puli za pripadajuća područja općina, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.6. Područna jedinica u Rijeci - Služba Primorsko-goranske županije

Članak 82.

Područna jedinica u Rijeci – Služba Primorsko-goranske županije na području Primorsko-goranske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela na području županije, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Područnoj jedinici u Rijeci – Službi za područje Primorsko-goranske, županije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.6.1. Odjel za Grad Rijeku

7.1.6.2. Odjel Primorsko-goranske županije.

7.1.6.1. Odjel za Grad Rijeku

Članak 83.

Odjel za Grad Rijeku obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje građenje, izdaje nadležni ured Grada Rijeke, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava

građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.6.2. Odjel Primorsko-goranske županije

Članak 84.

Odjel Primorsko-goranske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna tijela na području Primorsko-goranske županije, odnosno velikog grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.7. Područna jedinica u Zadru - Služba Zadarske županije

Članak 85.

Područna jedinica u Zadru – Služba Zadarske županije na području Zadarske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela na području županije, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, obavlja inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Područnoj jedinici u Zadru – Službi Zadarske županije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.7.1. Odjel za Grad Zadar

7.1.7.2. Odjel Zadarske županije.

7.1.7.1. Odjel za Grad Zadar

Članak 86.

Odjel za Grad Zadar obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje

nadležni ured Grada Zadra, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.7.2. Odjel Zadarske županije

Članak 87.

Odjel Zadarske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaju nadležna upravna tijela na području Zadarske županije, odnosno velikog grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8. Služba područnih jedinica - odjela

Članak 88.

Služba područnih jedinica - odjela na području Krapinsko-zagorske županije, Sisačko-moslavačke županije, Karlovačke županije, Varaždinske županije, Koprivničko-križevačke županije, Bjelovarsko-bilogorske županije, Ličko-senjske županije, Virovitičko-podravске županije, Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije, Šibensko-kninske županije, Vukovarsko-srijemske županije, Dubrovačko-neretvanske županije i Međimurske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada područnih jedinica, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi područnih jedinica – odjela, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 7.1.8.1. Područna jedinica u Krapini - Odjel Krapinsko-zagorske županije
- 7.1.8.2. Područna jedinica u Sisku - Odjel Sisačko-moslavačke županije
- 7.1.8.3. Područna jedinica u Karlovcu - Odjel Karlovačke županije
- 7.1.8.4. Područna jedinica u Varaždinu - Odjel Varaždinske županije
- 7.1.8.5. Područna jedinica u Koprivnici - Odjel Koprivničko-križevačke županije
- 7.1.8.6. Područna jedinica u Bjelovaru - Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije
- 7.1.8.7. Područna jedinica u Gospiću - Odjel Ličko-senjske županije
- 7.1.8.8. Područna jedinica u Virovitici - Odjel Virovitičko-podravske županije
- 7.1.8.9. Područna jedinica u Požegi - Odjel Požeško-slavonske županije
- 7.1.8.10. Područna jedinica u Slavonskom Brodu - Odjel Brodsko-posavske županije
- 7.1.8.11. Područna jedinica u Šibeniku - Odjel Šibensko-kninske županije
- 7.1.8.12. Područna jedinica u Vukovaru - Odjel Vukovarsko-srijemske županije
- 7.1.8.13. Područna jedinica u Dubrovniku - Odjel Dubrovačko-neretvanske županije
- 7.1.8.14. Područna jedinica u Čakovcu - Odjel Međimurske županije.

7.1.8.1. Područna jedinica u Krapini - Odjel Krapinsko-zagorske županije

Članak 89.

Područna jedinica u Krapini - Odjel Krapinsko-zagorske županije na području Krapinsko-zagorske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.2. Područna jedinica u Sisku - Odjel Sisačko-moslavačke županije

Članak 90.

Područna jedinica u Sisku - Odjel Sisačko-moslavačke županije na području Sisačko-moslavačke županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.3. Područna jedinica u Karlovcu - Odjel Karlovačke županije

Članak 91.

Područna jedinica u Karlovcu - Odjel Karlovačke županije na području Karlovačke županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.4. Područna jedinica u Varaždinu - Odjel Varaždinske županije

Članak 92.

Područna jedinica u Varaždinu - Odjel Varaždinske županije na području Varaždinske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.5. Područna jedinica u Koprivnici - Odjel Koprivničko-križevačke županije

Članak 93.

Područna jedinica u Koprivnici - Odjel Koprivničko-križevačke županije na području Koprivničko-križevačke županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.6. Područna jedinica u Bjelovaru - Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije

Članak 94.

Područna jedinica u Bjelovaru - Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije na području Bjelovarsko-bilogorske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.7. Područna jedinica u Gospiću - Odjel Ličko-senjske županije

Članak 95.

Područna jedinica u Gospiću - Odjel Ličko-senjske županije na području Ličko-senjske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.8. Područna jedinica u Virovitici - Odjel Virovitičko-podravske županije

Članak 96.

Područna jedinica u Virovitici - Odjel Virovitičko-podravske županije na području Virovitičko-podravske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.9. Područna jedinica u Požegi - Odjel Požeško-slavonske županije

Članak 97.

Područna jedinica u Požegi - Odjel Požeško-slavonske županije na području Požeško-slavonske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.10. Područna jedinica u Slavonskom Brodu - Odjel Brodsko-posavske županije

Članak 98.

Područna jedinica u Slavonskom Brodu - Odjel Brodsko-posavske županije na području Brodsko-posavske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.11. Područna jedinica u Šibeniku - Odjel Šibensko-kninske županije

Članak 99.

Područna jedinica u Šibeniku - Odjel Šibensko-kninske županije na području Šibensko-kninske županije obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete gradnje, održavanja i uklanjanja građevina za koje akte, kojima se odobrava građenje, uporaba i uklanjanje, izdaje nadležno upravno tijelo županije, odnosno velikoga grada, te građevina za koje se ne izdaje akt kojim se odobrava građenje, obavlja inspekcijski nadzor zakonitosti i kvalitete ugradnje građevnih proizvoda, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor gradnje građevina za koje akte kojima se odobrava građenje izdaje Ministarstvo, nadzire zakonitost rada sudionika u gradnji, poduzima propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja, izdaje potvrde i obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.8.12. Područna jedinica u Vukovaru - Odjel Vukovarsko-srijemske županije

Članak 103.

Središnji sektor građevinske i urbanističke inspekcije organizira i obavlja poslove usavršavanja i kontrole rada građevinske i urbanističke inspekcije, sudjeluje u izradi i provodi program za usavršavanje i nadzor nad radom građevinske i urbanističke inspekcije, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne samouprave, daje mišljenja i smjernice u vezi s primjenom propisa u odnosu na postupanje inspekcija, organizira obavljanje pravnih poslova koji obuhvaćaju izradu prijedloga rješenja, pružanje pravne pomoći inspekcijama, obavljanje poslova vezanih za upravne sporove, pravne poslove u vezi s izvršenjima inspekcijskih rješenja, zastupanje pred sudovima, prati rad građevinske inspekcije, organizira informatizaciju te obavlja poslove vezane za vođenje evidencija i baza podataka, brine o stručno-tehničkim poslovima uredskog poslovanja za potrebe Uprave, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor gradnje, donosi i prati izvršenje plana i programa rada Sektora, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Središnjem sektoru građevinske i urbanističke inspekcije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1. Služba za usavršavanje i kontrolu rada

7.2.2. Služba pravnih poslova

7.2.3. Služba koordinacije inspekcijskog postupanja.

7.2.1. Služba za usavršavanje i kontrolu rada

Članak 104.

Služba za usavršavanje i kontrolu rada obavlja poslove usavršavanja i kontrole rada građevinske i urbanističke inspekcije, sudjeluje u donošenju te prati provedbu programa za usavršavanje i provodi nadzor nad radom građevinske i urbanističke inspekcije, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, odgovarajućim državnim tijelima, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže mišljenja i smjernice u vezi s primjenom propisa u odnosu na postupanje inspekcija, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor gradnje, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi za usavršavanje i kontrolu rada, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1.1. Odjel usavršavanja

7.2.1.2. Odjel kontrole.

7.2.1.1. Odjel usavršavanja

Članak 105.

Odjel usavršavanja predlaže i priprema program aktivnosti za osposobljavanje i unaprjeđenje rada građevinske i urbanističke inspekcije, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, odgovarajućim državnim tijelima, znanstvenim i obrazovnim ustanovama radi

provođenja programa usavršavanja rada inspektora, izrađuje mišljenja i smjernice u vezi s primjenom propisa u odnosu na postupanje inspekcija, provodi edukaciju građevinske inspekcije po područnim jedinicama osobito u odnosu na nadzor zakonitosti građenja i ugradnje građevnih proizvoda, organizira i priprema radionice i seminare, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor gradnje, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.1.2. Odjel kontrole

Članak 106.

Odjel kontrole nadzire primjenu postupovnih odredbi koje u svom radu primjenjuju građevinski i urbanistički inspektori, kontrolira pravilnost i zakonitost postupanja inspekcija, predlaže na poništenje upravne akte koje donose inspektori, izrađuje prijedloge akata za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti, prosljeđuje podatke u vezi povrede Etičkog kodeksa nadležnom službeniku, izrađuje mišljenja i smjernice u vezi s primjenom propisa u odnosu na postupanje inspekcija, sudjeluje u pripremi stručnih radionica i seminara, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor gradnje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.2. Služba pravnih poslova

Članak 107.

Služba pravnih poslova organizira izradu i izrađuje prijedloge rješenja iz nadležnosti Službe, pruža pravnu pomoć građevinskoj i urbanističkoj inspekciji, organizira obavljanje poslova vezanih za pokrenute upravne sporove te pravne poslove u vezi s izvršenjem inspekcijskih rješenja, surađuje s državnim tijelima, zastupa Ministarstvo pred prekršajnim, upravnim i redovnim sudovima vezano za inspekcijska postupanja, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi pravnih poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.2.1. Odjel pravnih poslova

7.2.2.2. Odjel za sudske postupke.

7.2.2.1. Odjel pravnih poslova

Članak 108.

Odjel pravnih poslova pruža pravnu podršku u obavljanju inspekcijskog nadzora građevinske i urbanističke inspekcije, izrađuje prijedlog rješenja o prigovoru, sudjeluje u izradi mišljenja i smjernica u vezi s provedbom propisa iz područja nadležnosti rada Uprave, analizira povrede propisa u prvostupanjskim rješenjima, obavlja poslove vezano za pokrenute upravne sporove, izrađuje prijedloge drugostupanjskih rješenja za povjerenstvo nadležno za odlučivanje o žalbama na inspekcijska rješenja, izrađuje prijedloge rješenja o drugim pravnim lijekovima, priprema odgovore na podneske i odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti,

obavlja pravne poslove u vezi s izvršenjem inspekcijskih rješenja, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća, obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.2.2. Odjel za sudske postupke

Članak 109.

Odjel za sudske postupke surađuje s Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske i Ministarstvom pravosuđa u vezi s pokrenutim kaznenim postupcima, izrađuje očitovanja i druge akte po zahtjevu Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i sudskih tijela, podnosi zahtjeve nadležnom državnom odvjetništvu i drugim nadležnim tijelima za pokretanje sudskih postupaka radi izvršenja novčanih obveza po inspekcijskim rješenjima, te koordinira postupak prisilne naplate između nadležnih tijela, zastupa Ministarstvo pred prekršajnim, upravnim i redovnim sudovima vezano za inspekcijska postupanja, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.3. Služba koordinacije inspekcijskog postupanja

Članak 110.

Služba koordinacije inspekcijskog postupanja obavlja poslove praćenja rada građevinske inspekcije koji obuhvaćaju izradu i realizaciju planova i programa rada, izvješća o radu i postignutim rezultatima, poslove vezane za izvršenja inspekcijskih rješenja, obavlja poslove informatizacije inspekcijskog nadzora iz djelokruga Uprave, te poslove u vezi s korištenjem i vođenjem propisanih evidencija i baza podataka, surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, organizira suradnju s Kabinetom ministra, organizira obavljanje stručno-tehničkih poslova uredskog poslovanja za potrebe Uprave, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor gradnje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi koordinacije inspekcijskog postupanja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.3.1. Odjel praćenja rada građevinske inspekcije

7.2.3.2. Odjel za dokumentacijske poslove.

7.2.3.1. Odjel praćenja rada građevinske inspekcije

Članak 111.

Odjel praćenja rada građevinske inspekcije predlaže planove sustavnih i tematskih inspekcijskih nadzora i prati njihovu provedbu, analizira predložene planove i programe rada građevinske inspekcije, koordinira pribavljanje izvješća o radu građevinske inspekcije, analizira rezultate rada građevinske inspekcije, organizira i usklađuje rad svih službi i nadležnih tijela vezano za izvršenje inspekcijskih rješenja građevinske inspekcije, priprema plan i usklađuje dinamiku izvršenja inspekcijskih rješenja i prati njihovu provedbu, kontrolira obračun troškova izvršenja inspekcijskih rješenja, kontrolira zakonitost izvršavanja inspekcijskih rješenja, prikuplja podatke o uklonjenim građevinama, po potrebi sudjeluje u složenim izvršenjima inspekcijskih rješenja, analizira pritužbe na provedbu izvršenja

inspekcijskih rješenja, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor gradnje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.3.2. Odjel za dokumentacijske poslove

Članak 112.

Odjel za dokumentacijske poslove planira, organizira i koordinira informatizaciju inspekcijskog nadzora iz djelokruga Uprave, pruža tehničku podršku službenicima Uprave, osigurava korištenje postojećih baza podataka, vodi propisane evidencije i baze podataka, razvija modele evidencija za potrebe Uprave, administrira lokalnu mrežu, provodi zaštitu u vezi prava na pristup podacima i osigurava od gubitaka podataka, surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave posebice vezano za praćenje stanja izdanih dokumenata prostornog uređenja, lokacijskih dozvola, akata kojima se odobrava građenje i rješenja o izvedenom stanju, sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornog uređenja Republike Hrvatske, surađuje s Kabinetom ministra, osobito na izradi WEB stranica Ministarstva, priprema materijale i obrađuje podatke za natječaje za nepopunjena radna mjesta u Upravi, obavlja stručno-tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Uprave te dostavu pismena u pisarnicu Ministarstva, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.3. Sektor urbanističke inspekcije

Članak 113.

Sektor urbanističke inspekcije provodi nadzor nad primjenom odredbi Zakona o prostornom uređenju i gradnji u dijelu koji uređuje prostorno uređenje te primjenu posebnih propisa kojima se utječe na prostorno uređenje, provodi nadzor nad općim i pojedinačnim aktima, uvjetima i načinu rada nadziranih pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za izradu dokumenata prostornog uređenja, provodi stalnu analizu akata prostornog uređenja koje su subjekti prostornog uređenja obvezni dostavljati na temelju propisa, provodi sustavni tematski nadzor jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave radi pravovremenog i usklađenog donošenja općih akata, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja prostornoga uređenja, sudjeluje u osposobljavanju i usavršavanju inspektora, poduzima Zakonom propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, donosi i prati plan i program rada Sektora, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Sektor vezano za doneseni strateški plan Ministarstva prati pokazatelje rezultata rada i uspješnosti te utvrđuje rizike iz djelokruga Sektora.

Načelnik Sektora osigurava informacije Službeniku za informiranje Ministarstva vezano za postupanje urbanističke inspekcije.

Za obavljanje poslova u Sektoru urbanističke inspekcije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.3.1. Služba dokumenata prostornog uređenja

7.3.2. Služba za pojedinačne akte i ovlaštene osobe.

7.3.1. Služba dokumenata prostornoga uređenja

Članak 114.

Služba dokumenata prostornoga uređenja provodi nadzor nad zakonitošću izvješća o stanju u prostoru, odluka o izradi prostornog plana i dokumenata prostornog uređenja i/ili postupaka njihove izrade, prihvatanja, odnosno donošenja koji se odnosi na strateške dokumente prostornog uređenja: prostorne planove županija, odnosno Grada Zagreba i prostorne planova uređenja velikoga grada, grada, odnosno općine i na provedbene dokumente prostornoga uređenja i to: urbanističke planove uređenja i detaljne planove uređenja, poduzima Zakonom propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi dokumenata prostornoga uređenja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.3.1.1. Odjel strateških dokumenata prostornoga uređenja

7.3.1.2. Odjel provedbenih dokumenata prostornoga uređenja.

7.3.1.1. Odjel strateških dokumenata prostornoga uređenja

Članak 115.

Odjel strateških dokumenata prostornoga uređenja provodi nadzor nad zakonitošću izvješća o stanju u prostoru, odluka o izradi prostornoga plana i dokumenata prostornoga uređenja i/ili postupaka njihove izrade, prihvatanja, odnosno donošenja koji se odnosi na strateške dokumente prostornoga uređenja: Strategiju prostornog razvoja i Program prostornog uređenja Republike Hrvatske, prostorne planove područja posebnih obilježja, prostorne planove županija, odnosno Grada Zagreba i prostorne planova uređenja velikoga grada, grada, odnosno općine, sudjeluje u osposobljavanju i usavršavanju inspektora, poduzima Zakonom propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, po potrebi obavlja nadzor nad aktima koji se odnose na provedbene dokumente prostornoga uređenja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.3.1.2. Odjel provedbenih dokumenata prostornoga uređenja

Članak 116.

Odjel provedbenih dokumenata prostornoga uređenja provodi nadzor nad zakonitošću izvješća o stanju u prostoru, odluka o izradi prostornoga plana i dokumenata prostornoga uređenja i/ili postupaka njihove izrade, prihvatanja, odnosno donošenja u dijelu koji se odnosi na provedbene dokumente prostornoga uređenja i to: urbanističke planove uređenja i detaljne planove uređenja, poduzima Zakonom propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća, po potrebi obavlja nadzor nad aktima koji se odnose na strateške dokumente prostornog uređenja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.3.2. Služba za pojedinačne akte i ovlaštene osobe

Članak 117.

Služba za pojedinačne akte i ovlaštene osobe provodi inspekcijski nadzor lokacijskih dozvola i drugih pojedinačnih akata prostornog uređenja, surađuje s građevinskom inspekcijom posebice vezano za pružanje stručne pomoći, nadzire rad osoba osnovanih i ovlaštenih za izradu dokumenata prostornoga uređenja, sudjeluje u organizaciji i provedbi stručnog osposobljavanja inspektora te izradi smjernica za postupanje, poduzima Zakonom propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati izvršenje plana i programa rada odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi za pojedinačne akte i ovlaštene osobe, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.3.2.1. Odjel za pojedinačne akte

7.3.2.2. Odjel za ovlaštene osobe.

7.3.2.1. Odjel za pojedinačne akte

Članak 118.

Odjel za pojedinačne akte nadzire lokacijske dozvole i druge pojedinačne akte prostornoga uređenja i to: rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o zadržavanju objekata u prostoru i akt o parcelaciji, osigurava stručnu pomoć građevinskoj inspekciji nad usklađenošću rješenja o uvjetima građenja, potvrđuje glavni projekt i rješenja o izvedenom stanju s lokacijskim uvjetima, sudjeluje u pripremi stručnog osposobljavanja i usavršavanja inspektora i po potrebi izrađuje prijedloge uputa za postupanje urbanističkih inspektora u provedbi nadzora, poduzima Zakonom propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.3.2.2. Odjel za ovlaštene osobe

Članak 119.

Odjel za ovlaštene osobe obavlja nadzor nad zakonitošću rada pravnih osoba osnovanih i ovlaštenih za izradu dokumenata prostornoga uređenja i drugih stručnih poslova prostornoga uređenja te ovlaštenih arhitekata koji samostalno obavljaju stručne poslove prostornog planiranja, provodi nadzor nad javnim ustanovama ustrojenim za obavljanje stručnih poslova prostornoga uređenja i to: zavodi za prostorno uređenje za županije, odnosno Grada Zagreba, zavoda za prostorno uređenje velikih gradova, ako su ih osnovali ti gradovi, u dijelu koji se odnosi na izradu i praćenje provedbe dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) i lokalne razine, provodi nadzor nad radom tijela za provođenje i postupanje temeljem dokumenata prostornoga uređenja područne (regionalne) i lokalne razine, sudjeluje u pripremi stručnog osposobljavanja i usavršavanja inspektora, poduzima Zakonom propisane mjere, prati izvršenje rješenja urbanističke inspekcije, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže plan i program rada, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor pojedinačnih akata prostornoga uređenja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8. ZAVOD ZA PROSTORNO PLANIRANJE

Članak 120.

Zavod za prostorno planiranje, izrađuje i prati provođenje Strategije prostornoga razvoja i Programa prostornoga uređenja Republike Hrvatske i drugih dokumenata prostornoga uređenja koje donosi Hrvatski sabor. Izrađuje i surađuje u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države. Vodi i koordinira razvoj Informacijskog sustava prostornoga uređenja Države (ISPU-RH) u suradnji s nadležnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave. ISPU-RH sadrži i objedinjava podatke o prirodnim i društvenim obilježjima i sadržajima prostora značajnim za prostorno uređenje, dokumentaciju prostora, dokumente prostornoga uređenja i druge dokumente značajne za prostorno uređenje ili provedbu zahvata u prostoru. Prikuplja, objedinjava i redovito objavljuje (elektronički i pisano) podatke i informacije o prostoru. Utvrđuje i priprema pokazatelje za praćenje stanja u prostoru. Izrađuje Izvješće o stanju u prostoru Države. Osigurava uvjete za pristup (Internet i intranet) informacijama o prostoru, kojima raspolaže. Obavlja stručne poslove za određivanje sadržaja i metode prostornoga (regionalnog i urbanističkog) planiranja, te obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornoga planiranja i korištenja prostora koji zahtijevaju primjenu posebnih GIS-metoda rada. Priprema i koordinira izradu studija i/ili stručnih podloga, te vodi istraživanja od važnosti za prostorno uređenje Države. Izrađuje i usmjerava studije prostornih odnosa u infrastrukturnim koridorima nadnacionalnog i nacionalnog značaja (prometni, vodni, energetske i drugi), kao i prostorne elemente gospodarskih sportskih i drugih sustava. Priprema i/ili koordinira izdavačku djelatnost za publikacije iz područja prostornoga uređenja. Suraduje s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa iz područja prostornoga uređenja, te u provođenju međunarodnih obveza iz područja prostornoga uređenja. Zavod obavlja stručne poslove za potrebe rada Savjeta prostornog uređenja Države. Zavod za prostorno planiranje sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Zavoda. Zavod radi i druge poslove u skladu s Zakonom o prostornom uređenju i gradnji i posebnim propisima te ostvaruje stalnu stručno-edukativnu suradnju sa Županijskim zavodima za prostorno uređenje radi očuvanja kvalitete prostora i unaprjeđenja struke.

U Zavodu za prostorno planiranje, ustrojava se:

8.1. Služba za strateško i regionalno planiranje

8.8. Služba za informacijski sustav prostornoga uređenja i planiranje područja posebnih obilježja

8.1. Služba za strateško i regionalno planiranje

Članak 121.

Služba za strateško i regionalno planiranje, u okviru svoga djelokruga izrađuje i prati provođenje Strategije prostornoga razvoja i Programa prostornoga uređenja Republike Hrvatske, sudjeluje u izradi četverogodišnjeg izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske te suraduje u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države. Služba obavlja i stručno-analitičke poslove iz područja prostornoga planiranja i uređivanja prostora koji zahtijevaju primjenu posebnih metoda i načina rada te sudjeluje u usklađenju i koordinaciji planiranja na regionalnoj razini. Služba usmjerava, prati i sudjeluje u izradi stručno-analitičkih podloga za objekte od državnog interesa te priprema, izrađuje i

usmjerava studije prostornih odnosa u infrastrukturnim koridorima nadnacionalnog i nacionalnog značaja (prometni, vodni, energetske i drugi), kao i prostorne elemente gospodarskih sportskih i drugih sustava. Služba surađuje u provedbi međunarodnih obveza te sudjeluje u međunarodnim i posebnim projektima i programima iz područja prostornoga planiranja. Služba obavlja suradnju s osobama, međunarodnim institucijama i udrugama na realizaciji projekata i programa iz područja prostornoga uređenja te surađuje na izradi akata i dokumenata iz djelokruga rada Zavoda, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

8.2. Služba za informacijski sustav prostornoga uređenja i planiranje područja posebnih obilježja

Članak 122.

Služba za informacijski sustav prostornoga uređenja i planiranje područja posebnih obilježja koordinira, izrađuje, usmjerava i prati izradu prostorno-planske dokumentacije za područja posebnih obilježja koje donosi Hrvatski sabor. Služba priprema, izrađuje i usmjerava studije prostornih odnosa u područjima od međunarodnog i nacionalnog značaja (obalno područje mora i voda, granično područje, zaštićene cjeline spomeničke baštine), te sudjeluje u pripremi i radu na stručnim prostorno-planskim podlogama zaštićenih cjelina, i ostalih objekata od važnosti za Državu. Služba obavlja stručne poslove sadržaja i metodologije prostornoga planiranja u izradi dokumenata i programima iz područja prostornoga uređenja te sudjeluje u izradi Izvješća o stanju u prostoru, Strategiji prostornoga razvoja i Programu prostornoga uređenja Republike Hrvatske, kao i praćenju provođenja navedenih dokumenata. Sudjeluje u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države te akata i dokumenata iz djelokruga rada Zavoda. Vodi i koordinira razvoj Informacijskog sustava prostornoga uređenja Države (ISPU-RH), zajedno s drugim upravama Ministarstva i u suradnji s nadležnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave. Izrađuje Program razvoja informacijskog sustava prostornoga uređenja. Utvrđuje i priprema pokazatelje za praćenje stanja u prostoru. Osigurava uvjete za pristup (Internet i intranet) informacijama o prostoru, kojima raspolaže. Sudjeluje u stručnim poslovima za određivanje sadržaja i metode prostornoga (regionalnog i urbanističkog) planiranja, te obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornoga planiranja i korištenja prostora koji zahtijevaju primjenu posebnih GIS-metoda rada. Služba vodi istraživanja od važnosti za prostorno uređenje Države, te priprema i/ili koordinira izdavačku djelatnost za publikacije iz područja prostornoga uređenja. Suraduje s međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata, programa i obveza iz područja prostornoga uređenja, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

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

Članak 123.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra zamjenjuje zamjenik ministra.

Radom upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva i Zavoda za prostorno uređenje upravljaju pomoćnici ministra.

Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom Sektora upravlja načelnik sektora.
Radom Službe upravlja voditelj službe.
Radom Područnog ureda upravlja pročelnik ureda.
Radom Odjela upravlja voditelj odjela.
Radom Odsjeka upravlja voditelj odsjeka.
Radom Pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

Članak 124.

Zamjenik ministra odgovoran je za svoj rad Vladi Republike Hrvatske i ministru.
Glavni tajnik Ministarstva i pomoćnici ministra za svoj rad odgovaraju Vladi Republike Hrvatske i ministru.
Načelnici sektora u sastavu Uprave odgovorni su za svoj rad ministru i pomoćniku ministra koji upravlja Upravom u sastavu koje se nalazi sektor.
Načelnici sektora u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovorni su za svoj rad ministru i glavnom tajniku Ministarstva.
Voditelj samostalne službe za svoj rad odgovara ministru.
Voditelji službi u sastavu sektora, odnosno Zavoda za prostorno planiranje, za svoj rad odgovaraju ministru i pomoćniku ministra koji upravlja Upravom u sastavu koje se nalazi sektor, odnosno Zavodom za prostorno planiranje u kojem je služba ustrojena, te načelniku sektora.
Voditelji odjela u sastavu službi odgovorni su za svoj rad ministru i pomoćniku ministra koji upravlja tom upravom, odnosno Zavodom za prostorno planiranje, voditelju službe i načelniku sektora u kojem je služba ustrojena.
Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovorni su za svoj rad ministru, glavnom tajniku Ministarstva, voditelju službe i načelniku sektora u kojem je služba ustrojena.
Voditelj odsjeka i pododsjeka u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovorni su za svoj rad ministru, glavnom tajniku Ministarstva, voditelju odjela, voditelju službe i načelniku sektora u kojem je služba ustrojena.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 125.

Ministar donosi godišnji plan rada Ministarstva, najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.
Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, a posebice izrade nacrt propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog i inspekcijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva.
Godišnji plan rada sadrži i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškom planu Ministarstva za trogodišnje razdoblje te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 126.

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 i objavljuje se u »Narodnim novinama«.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 127.

Pitanja od značaja za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva, a osobito broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti.

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

U roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 2. ovoga članka ministar će donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika na odgovarajuća radna mjesta, te sklopiti ugovore o radu s namještenicima.

Članak 128.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva (»Narodne novine«, broj 79/11), u dijelu koji se odnosi na pitanja koja se uređuju ovom uredbom.

Članak 129.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Klasa:

Urbroj:

Zagreb, _____ 2012.

PREDSJEDNIK

Zoran Milanović,

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

	<i>NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE U SASTAVU MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA</i>	<i>BROJ SLUŽB. I NAMJEŠT.</i>
1.	<i>KABINET MINISTRA</i>	13
2.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU</i>	3
3.	<i>GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA</i>	1
	<i>-neposredno u glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
3.1.	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	1
3.1.1.	Služba za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala	8
3.1.2.	Služba za opće i tehničke poslove	1
3.1.2.1.	Odjel za opće poslove i pisarnicu	6
3.1.2.1.1.	Pododsjek pisarnice i pismohrane	13
3.1.2.2.	Odjel za tehničke poslove i vozni park	5
3.2.	Sektor za financije	1
3.2.1.	Služba za proračun i financijsko upravljanje	1
3.2.1.1.	Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna	5
3.2.1.2.	Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i inf. sigurnost	5
3.2.2.	Služba za poslove informatike, nabave i računovodstva	1
3.2.2.1.	Odjel za informatiku, provedbu postupaka javne nabave i praćenje ugovornih obveza	2
3.2.2.1.1.	Odsjek informatike	4
3.2.2.2.	Odjel za računovodstvene poslove	5
	Glavno tajništvo - ukupno	60
4.	<i>UPRAVA ZA GRADITELJSTVO, STANOVANJE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO</i>	
4.1.	Sektor za graditeljstvo	1
4.1.1.	Služba za gradnju	1
4.1.1.1.	Odjel za građevinarstvo	6
4.1.1.2.	Odjel za sustav i programe	5
4.1.2.	Služba za dozvole	1
4.1.2.1.	Odjel za dozvole za gradnju	6
4.1.2.2.	Odjel za dozvole za uporabu	5

4.2.	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	1
4.2.1.	Služba za stanogradnju	1
4.2.1.1.	Odjel za mjere i programe	5
4.2.1.2.	Odjel za investicije	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
		48
5.	UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE	
5.1.	Sektor za sustav prostornoga uređenja	1
5.1.1.	Služba za dokumente prostornoga uređenja	1
5.1.1.1.	Odjel za zaštićeno obalno područje	5
5.1.1.2.	Odjel za kontinentalno područje	5
5.1.2.	Služba za lokacijske dozvole i provedbu dokumenata prostornoga uređenja	1
5.1.2.1.	Odjel za infrastrukturne i proizvodne građevine	5
5.1.2.2.	Odjel za građevine za gospodarenje otpadom i eksploataciju mineralnih sirovina	5
5.2.	Sektor za pravne poslove	1
	<i>neposredno u sektoru za pravne poslove, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2
5.2.1.	Služba za zakonodavstvo	1
5.2.1.1.	Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa	5
5.2.1.2.	Odjel za procjenu učinaka propisa i međunarodno-pravne poslove	5
5.2.2.	Služba za žalbe i upravni nadzor	1
	<i>neposredno u službi za žalbe i upravni nadzor, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2
5.2.2.1.	Odjel za žalbe i zastupanje	7
5.2.2.2.	Odjel za upravni nadzor	5
		52
6.	UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U GRADITELJSTVU, STRATEŠKO PLANIRANJE I MEĐUNARODNU SURADNJU	
6.1.	Sektor za energetska učinkovitost u graditeljstvu	1
6.1.1.	Služba za tehničku regulativu, energetske preglede i energetsko certificiranje	8
6.1.2.	Služba za energetska učinkovitost u graditeljstvu i obnovljive izvore energije	8
6.2.	Sektor za strateško planiranje, programe Europske unije i međunarodnu suradnju	1

6.2.1.	Služba za strateško planiranje i usklađivanje zakonodavstva	8
6.2.2.	Služba za fondove Europske unije i međunarodnu suradnju	8
		34
7.	UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE	
	<i>-neposredno u upravi za inspekcijske poslove, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
7.1.	Sektor građevinske inspekcije	1
7.1.1.	Služba državne gradnje	1
7.1.1.1.	Odjel proizvodnih i energetskih građevina	4
7.1.1.2.	Odjel prometnih, vodnih i ostalih građevina	4
7.1.2.	Područni ured u Zagrebu	1
	<i>neposredno u područnom uredu u Zagrebu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	5
7.1.2.1.	Služba Zagreb I	1
7.1.2.1.1.	Odjel Centar	6
7.1.2.1.2.	Odjel Zapad	6
7.1.2.2.	Služba Zagreb II	1
7.1.2.2.1.	Odjel Istok	6
7.1.2.2.2.	Odjel Zagrebačke županije	7
7.1.3.	Područni ured u Splitu	1
7.1.3.1.	Služba Split I	1
7.1.3.1.1.	Odjel za Grad Split i otok Brač	5
7.1.3.1.2.	Odjel za centralno područje Splitsko-dalmatinske županije	5
7.1.3.2.	Služba Split II	1
7.1.3.2.1.	Odjel za sjeveroistočno područje Splitsko-dalmatinske županije	5
7.1.3.2.2.	Odjel za sjeverozapadno područje Splitsko-dalmatinske županije	5
7.1.4.	Područna jedinica u Osijeku - Služba Osječko-baranjske županije	1
7.1.4.1.	Odjel za Grad Osijek	4
7.1.4.2.	Odjel Osječko-baranjske županije	5
7.1.5.	Područna jedinica u Pazinu - Služba Istarske županije	1
7.1.5.1.	Odjel za Grad Pazin i zapadno područje Istarske županije	4
7.1.5.2.	Odjel za Grad Pulu i istočno područje Istarske županije	5
7.1.6.	Područna jedinica u Rijeci – Služba Primorsko-goranske županije	1
7.1.6.1.	Odjel za Grad Rijeku	4
7.1.6.2.	Odjel Primorsko-goranske županije	6
7.1.7.	Područna jedinica u Zadru - Služba Zadarske županije	1

7.1.7.1.	Odjel za Grad Zadar	4
7.1.7.2.	Odjel Zadarske županije	5
7.1.8.	Služba područnih jedinica - odjela	1
7.1.8.1.	Područna jedinica u Krapini - Odjel Krapinsko-zagorske županije	5
7.1.8.2.	Područna jedinica u Sisku - Odjel Sisačko-moslavačke županije	5
7.1.8.3.	Područna jedinica u Karlovcu - Odjel Karlovačke županije	5
7.1.8.4.	Područna jedinica u Varaždinu - Odjel Varaždinske županije	5
7.1.8.5.	Područna jedinica u Koprivnici - Odjel Koprivničko-križevačke županije	5
7.1.8.6.	Područna jedinica u Bjelovaru - Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije	6
7.1.8.7.	Područna jedinica u Gospiću - Odjel Ličko-senjske županije	5
7.1.8.8.	Područna jedinica u Virovitici - Odjel Virovitičko-podravске županije	4
7.1.8.9.	Područna jedinica u Požegi - Odjel Požeško-slavonske županije	5
7.1.8.10.	Područna jedinica u Slavonskom Brodu - Odjel Brodsko-posavske županije	5
7.1.8.11.	Područna jedinica u Šibeniku - Odjel Šibensko-kninske županije	7
7.1.8.12.	Područna jedinica u Vukovaru - Odjel Vukovarsko-srijemske županije	5
7.1.8.13.	Područna jedinica u Dubrovniku - Odjel Dubrovačko-neretvanske županije	5
7.1.8.14.	Područna jedinica u Čakovcu - Odjel Međimurske županije	4
7.2.	Središnji sektor građevinske i urbanističke inspekcije	1
7.2.1.	Služba za usavršavanja i kontrolu rada	1
7.2.1.1.	Odjel usavršavanja	4
7.2.1.2.	Odjel kontrole	4
7.2.2.	Služba pravnih poslova	1
7.2.2.1.	Odjel pravnih poslova	4
7.2.2.2.	Odjel za sudske postupke	4
7.2.3.	Služba koordinacije inspekcijskog postupanja	1
7.2.3.1.	Odjel praćenja rada građevinske inspekcije	5
7.2.3.2.	Odjel za dokumentacijske poslove	5
7.3.	Sektor urbanističke inspekcije	1
7.3.1.	Služba dokumenata prostornoga uređenja	1
7.3.1.1.	Odjel strateških dokumenata prostornoga uređenja	4
7.3.1.2.	Odjel provedbenih dokumenata prostornoga uređenja	4
7.3.2.	Služba za pojedinačne akte i ovlaštene osobe	1

7.3.2.1.	Odjel za pojedinačne akte	4
7.3.2.2.	Odjel za ovlaštene osobe	4
		229
8.	ZAVOD ZA PROSTORNO PLANIRANJE	
	<i>-neposredno u zavodu za prostorno planiranje, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
8.1.	Služba za strateško i regionalno planiranje	5
8.2.	Služba za informacijski sustav prostornoga uređenja i planiranje područja posebnih obilježja	6
		12
	SVEUKUPNO:	451