

NOVI DOK 8
21.3.2014 17¹⁵

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 150/2011 i 12/2013 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) i članka 64. stavka 1. Zakona o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“, broj 153/2013), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2014. 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 i energetska učinkovitost u zgradarstvu
5. Uprava za prostorno uređenje i pravne poslove
6. Uprava za dozvole državnog značaja
7. Uprava za inspekcijske poslove
8. Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje.

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 pripremom nastupa ministra i zamjenika ministra u medijima, te u tome dijelu usko surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; sudjeluje u koordiniranju poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada i djelovanja ministra, zamjenika i pomoćnika ministra po nalogu ministra; obavlja 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 Ministarstvo te korisnike proračuna u nadležnosti Ministarstva, a koji nemaju ustrojenu unutarnju reviziju. Provodi poslove unutarnje revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva. Obavlja unutarnje revizije svih poslovnih procesa i sustava kao i unutarnje revizije funkcionalnih sustava podrške. Provodi analiziranje, testiranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija iz nadležnosti revidiranih subjekata. Obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije za cjelokupno Ministarstvo. Procjenjuje financijske i operativne procedure te pruža stručno mišljenje i preporuke o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja. Provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine. Procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju. Obavlja unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva. Procjenjuje pouzdanost i adekvatnost informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške odvijanju poslovnih procesa. Provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cijelosti ili djelomično financira Europska unija. Obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost financijskih transakcija i podataka vezanih uz korištenje financijskih sredstava programa Europske unije. Utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim

zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtijeva Europska unija. Svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije. Obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi. Predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava. Prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija. Izrađuje strateške i operativne planove revizije. 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 nacrtu 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 za potrebe Ministarstva, izrađuju se prijedlozi odgovora na tužbe i žalbe u predmetima vezanim uz prava službenika i namještenika, surađuje sa Službeničkim sudom, Kadrovskom komisijom Vlade Republike Hrvatske i državnim odvjetništvom pri provođenju postupaka radi povreda službene dužnosti, u postupcima imenovanja i razrješenja državnih dužnosnika te u sudskim postupcima u kojima Ministarstvo ima položaj stranke a državno odvjetništvo položaj zakonskog zastupnika Ministarstva, prati pravnu regulativu i sudjeluje u upravno-pravnim poslovima koji se odnose na izradu prijedloga upravnih akata i internih normativnih akata iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, obavlja administrativne poslove izbora kandidata za prijam u državnu službu, priprema prijedloge rješenja o prijamu i rasporedu službenika, izrađuje prijedloge ugovora o radu za namještenike te ostale akte iz područja radno-pravnih odnosa, sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja te prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministarstva, njihov rad te napredovanje i promicanje u službi. U Sektoru se obavljaju i poslovi u svezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo. Sektor obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na informatičke poslove, pisarnicu, prijepis, pismohranu, dostavu, fotokopiranje, organizaciju prehrane zaposlenih, korištenje prometnih sredstava za potrebe Ministarstva. te drugi poslovi u okviru djelokruga rada Sektora.

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

3.1.1. Služba za ljudske potencijale i opće poslove

3.1.2. Služba za informatičke poslove i pisarnicu.

3.1.1. Služba za ljudske potencijale i opće poslove

Članak 7.

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

usavršavanju, prati rad vježbenika, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenju vježbeničke prakse, koordinira obavljanje poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala za cjelokupno Ministarstvo, obavljaju se poslovi raspodjele opreme za potrebe zaposlenih, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, o načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, obavljaju poslovi prijepisa i umnožavanja, održavanja zgrada, poslovi dostave, te održavanja prostora i opreme Ministarstva, prati i osigurava primjena 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.

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

3.1.1.1. Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala

3.1.1.2. Odjel za opće i tehničke poslove.

3.1.1.1. Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala

Članak 8.

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

3.1.1.2. Odjel za opće i tehničke poslove

Članak 9.

U Odjelu za opće i tehničke poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, opremanje prostorija Ministarstva sredstvima rada, poslovi obilaska prostora, korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizacija prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vođenje propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, obavljaju poslovi

održavanja zgrada, poslovi interne i vanjske dostave, fotokopiranja, posluživanja hrane, održavanja radnih prostorija i opreme Ministarstva te izrada analiza i izvješća iz područja rada Odjela, te obavljaju i drugi poslovi iz svog djelokruga.

3.1.2. Služba za informatičke poslove i pisarnicu

Članak 10.

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

U Službi za informatičke poslove i pisarnicu ustrojava se:

3.1.2.1. Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu.

3.1.2.1. Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu

Članak 11.

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

U Odjelu za opće poslove i pisarnicu ustrojava se:

3.1.2.1.1. Pododsjek pisarnice i pismohrane.

3.1.2.1.1. Pododsjek pisarnice i pismohrane

Članak 12.

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

3.2. Sektor za financije

Članak 13.

Sektor za financije obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, 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, 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 računovodstvo

3.2.2. Služba za javnu nabavu i sigurnosne poslove.

3.2.1. Služba za proračun i računovodstvo

Članak 14.

Služba za proračun i računovodstvo obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u svezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda, 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 proračun i računovodstvo ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1.1. Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna

3.2.1.2. Odjel za računovodstvene poslove.

3.2.1.1. Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna

Članak 15.

Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna obavlja upravne i stručne poslove vezane uz strateško i financijsko planiranje i pripremu te izvršavanje proračuna, organizira i koordinira rad na izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad svih uprava, sukladno sa zakonskim propisima služeći se metodom racionalnog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava, vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije za unos u sustav riznice, kontrolira, evidentira i knjiži ovjerenu računovodstvenu dokumentaciju u poslovne knjige Ministarstva, vrši usklađivanja stanja na knjigovodstvenim karticama, prati i primjenjuje promjene u području proračunskog računovodstva i računskom planu proračuna, vrši usklađivanja obveza i potraživanja s poslovnim partnerima, vrši rezervaciju sredstava u propisanim i ugovorenim rokovima i iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i dospjelim obvezama. 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 računovodstvene poslove

Članak 16.

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.

3.2.2. Služba za javnu nabavu i sigurnosne poslove

Članak 17.

Služba za javnu nabavu i sigurnosne poslove 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, 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, 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; obavlja poslove obrane i zaštite na radu, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za javnu nabavu i sigurnosne poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.2.1. Odjel za provođenje postupaka javne nabave

3.2.2.2. Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i sigurnosne poslove.

3.2.2.1. Odjel za provođenje postupaka javne nabave

Članak 18.

Odjel za provođenje postupaka javne nabave 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, 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.

3.2.2.2. Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i sigurnosne poslove

Članak 19.

Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i sigurnosne poslove 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; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava; po potrebi inicira izradu internih akata (procedura, uputa) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa/projekata, praćenja realizacije programa/projekata, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima, pruža potporu rukovoditeljima u osmišljavanju evidencija o troškovima i drugim relevantnim financijskim informacijama, kao i o sadržaju i strukturi internih izvješća za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja; ukazuje na nedostatke; inicira mjere za otklanjanje nedostataka; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva, obavlja poslove obrane i zaštite na radu, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU

Članak 20.

U Upravi za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu obavljaju se poslovi ustrojavanja sustava graditeljstva, normizacijskih pitanja i usklađivanja građevno-tehničke regulative s Europskim zakonodavstvom, gospodarska pitanja graditeljstva uključivo građevne proizvode i usluge, te poslovi iz područja stanovanja i stanogradnje i područja komunalnog gospodarstva. U Upravi se obavljaju i poslovi vezani za energetska učinkovitost u zgradarstvu i programe s time u vezi, te horizontalni poslovi iz područja vezanog za Europsku uniju i programe i projekte koji se financiraju iz programa Europske unije.

U Upravi za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu ustrojavaju se dva Sektora:

4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo

4.2. Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu, EU poslove i projekte.

4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo

Članak 21.

Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo obavlja poslove koji se u području graditeljstva odnose na građevinsko-tehničku regulativu i to: praćenje i analizu stanja u području, pripremu i planiranje strategije te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika, izdavanje suglasnosti, dozvola i drugih akata, građevno-tehničku regulativu, pristupačnu i održivu gradnju, osobe koje pružaju usluge, građevne proizvode i osobe koje obavljaju poslove vezane za građevne proizvode te suglasnosti, ocjenu sposobnosti osoba, imenovanja osoba za kontrolu projekata, prijavljivanje, odobravanje i imenovanje tijela, te nadzor rada tih osoba i tijela kao i praćenje i analize kvalitete usluga, poslovanja pravnih i fizičkih osoba, praćenje i analiziranje građevinskih i projektantskih usluga, praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima, praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela.

Sektor daje mišljenja, objašnjenja i priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacрте zakonskih i podzakonskih akata, vodi registre propisane građevno-tehničkom regulativom: registar izdanih suglasnosti za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja, registar izdanih uvjerenja o položenim stručnim ispitima; vodi evidencije: pravnih osoba koje obavljaju djelatnost upravljanja projektom gradnje o izdanim ovlaštenjima i odbijenim i ukinutim zahtjevima za davanje ovlaštenja za kontrolu projekata, evidencija o prijavljenim, odbijenim i imenovanim tijelima; prikuplja podatke u svrhu praćenja stanja u graditeljstvu i unaprjeđenja građevno-tehničke regulative, surađuje s drugim tijelima državne uprave, sudjeluje u uvođenju relevantne pravne stečevine Europske Unije, radi na usklađivanju građevno-tehničkog zakonodavstva i međunarodnoj suradnji uključivo s obavljanjem poslova u svojstvu nacionalne kontaktne točke za pitanja građevno-tehničkog zakonodavstva, građevnih proizvoda, priznavanja kvalifikacija i pružanja usluga kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja.

U Sektoru se obavljaju poslovi kojima se u području stanovanja prati stanje u zemlji i Europske Unije, priprema, planira i predlažu politike i strategije, programi, mjere i modeli u cilju unaprjeđenja stanja i razvoja sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, daju stručna mišljenja i objašnjenja, sudjeluje u izradi propisa, te pripremaju stručne podloge za izradu zakona, drugih propisa i normativa.

Sektor surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju normativne međunarodne suradnje i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije, koordinira stručne poslove i zadatke koji se odnose na osmišljavanje, planiranje, izradu i praćenje stanja u području stanovanja, izrađuje analize stanja te financijske i druge stručne analize, te osmišljava i modelira prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja.

Sektor prati provođenje ciljeva utvrđenih dokumentom „Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013-2020.“, te nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih Agencija u skladu sa Zakonom o društveno poticanoj stanogradnji.

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

U Sektoru za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se dvije Službe:

4.1.1. Služba za građevno-tehničku regulativu i

4.1.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo.

4.1.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

Članak 22.

U Službi za građevno-tehničku regulativu obavljaju se normativni, upravni i stručno-analitički poslovi iz područja graditeljstva, poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području graditeljstva, pripremu i planiranje strategije te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje graditeljstva, te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika u graditeljstvu uključivo održivu gradnju i pristupačnost građevina; izdavanje suglasnosti, dozvola i drugih akata iz svoje nadležnosti; građevno-tehničku regulativu, pristupačnu i održivu gradnju, na osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava kao i tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda te na suglasnosti za djelatnost građenja.

Služba obavlja ocjenu sposobnosti osoba koje sudjeluju u gradnji, ispitivanju građevnih proizvoda i građevina, imenovanja osoba ovlaštenih za kontrolu projekata, sudjeluje u prijavljivanju, odobravanju i imenovanju tijela koje provode ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstava kao i tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda, te obavlja nadzor rada tih osoba i tijela kao i poslove praćenja i analize kvalitete usluga u graditeljstvu, poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva, praćenja i analiziranja građevinskih i projektantskih usluga u graditeljstvu; praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima kojima se uređuju pitanja iz područja graditeljstva; praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela.

Služba daje mišljenja, objašnjenja i priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacрте zakonskih i podzakonskih akata; prati stanje u graditeljstvu; surađuje s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; provodi pravne stečevine Europske unije za područje graditeljstva, usklađuje građevno-tehničko zakonodavstvo i sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz nadležnosti Sektora uključujući 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 Službi za građevno tehničku regulativu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1.1. Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s EU

4.1.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge.

4.1.1.1. Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s EU

Članak 23.

Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s EU obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na pristupačnu i održivu gradnju; prati i inicira mjere vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina i unaprjeđenje gradnje u smislu pristupačnosti i održivosti; usklađuje zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja graditeljstva sa zakonodavstvom Europske unije te prijavljuje tehničke propise u procesu donošenja tijelima Europske unije i tijelima Svjetske trgovinske organizacije.

Odjel prati i sudjeluje u donošenju hrvatskih norma pri nacionalnom normirnom tijelu; prati provođenje aktivnosti vezanih uz pristupačnost građevina u okviru Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom te aktivnosti vezanih uz održivu gradnju kao dijela održivog razvitka u prostoru Republike Hrvatske; prati primjenu propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa i daje mišljenja na druge propise u postupku donošenja.

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

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

4.1.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge

Članak 24.

Odjel za građevne proizvode i usluge obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava građevnih proizvoda kao i tehničkom ocjenjivanju građevnih proizvoda, osobe koje sudjeluju u ispitivanju sukladnosti građevina, suglasnosti za djelatnost građenja, ovlaštenja za kontrolu projekata te ostala ovlašćivanja prema propisima; vođenje propisanih evidencija i registara; obrazovanje i druge načine stjecanja kompetencija, znanja i vještina te stručnog ispita i stalnog stručnog usavršavanja osoba koje pružaju usluge u graditeljstvu; komunikacija s gospodarstvom, drugim tijelima i tijelima Europske unije te tijelima Svjetske trgovinske organizacije u

provedbi propisa; praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja; davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo

Članak 25.

U Službi za stanovanje i komunalno gospodarstvo obavljaju se normativni, upravni i stručno-analitički poslovi iz područja stanovanja, komunalnog gospodarstva i procjene vrijednosti nekretnina, poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu stanja iz područja nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe programa, zakona i drugih propisa u stanovanju i komunalnom gospodarstvu; prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja stanovanja i komunalnog gospodarstva.

Služba daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, sudjeluje u izradi propisa, te pripremi stručnih podloga za izradu zakona, drugih propisa i normativa iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja; priprema, planira i predlaže mjere, programe i modele za unaprjeđenje stanja u području, koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva, unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, koordinira stručne poslove i zadatke i prati stanje u stanovanju i stanogradnji, izrađuje financijske i druge stručne analize stanja iz područja stanogradnje, te daje prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja i stanogradnje.

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

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

4.1.2.1. Odjel za stanovanje

4.1.2.2. Odjel za komunalno gospodarstvo.

4.1.2.1. Odjel za stanovanje

Članak 26.

Odjel za stanovanje prati i analizira stanje u području stanovanja i stanogradnje u zemlji i Europskoj Uniji vezano uz stanovanje, te priprema, planira i predlaže politike i strategije, programe, mjere i modele stanovanja u cilju unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova. Odjel 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 i sudjeluje u

ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije. Prati provođenje ciljeva utvrđenih dokumentom „Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013-2020., ApolitikA“, nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih Agencija u skladu sa Zakonom o društveno poticanoj stanogradnji, 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.

4.1.2.2. Odjel za komunalno gospodarstvo

Članak 27.

Odjel za komunalno gospodarstvo obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz područja komunalnog gospodarstva, poslove koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa u komunalnom gospodarstvu.

Odjel prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja komunalnog gospodarstva, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, sudjeluje u izradi propisa, te pripremi stručnih podloga 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.

Odjel vodi evidencije o visini komunalne naknade i komunalnog doprinosa u gradovima Republike Hrvatske. Odjel sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu, EU poslove i projekte

Članak 28.

Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu, EU poslove i projekte u sklopu svog djelokruga obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Temeljem zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost u zgradarstvu obavlja poslove koji se odnose na: energetske učinkovitost u zgradarstvu, pravne i fizičke osobe koje pružaju usluge obavljanja energetskog pregleda zgrada i certificiranje zgrada uključivo redovite preglede sustava grijanja i hlađenja ili klimatizacije; pravne osobe koje provode Programe obuke za osobe koje se ovlašćuju temeljem zakona (o gradnji) i programe obuke za instalatere obnovljivih izvora energije na zgradama; praćenje primjene propisa vezanih za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva, energetske preglede zgrada, energetsko 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 zgrada u odnosu na energetske učinkovitost, unaprjeđenje gradnje zgrada u smislu energetske učinkovitosti.

U Sektoru se obavljaju poslovi usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu sa zakonodavstvom Europske unije; praćenje i sudjelovanje u donošenju hrvatskih norma pri nacionalnom normirnom tijelu; praćenje primjene propisa iz područja energetske učinkovitosti i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja; uvođenje novih tehnologija iz područja energetske učinkovitosti u gradnji; praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete usluga projektiranja, građenja i održavanja zgrada vezano na energetske učinkovitost zgrada.

Sektor obavlja i stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz provedbu programa energetske učinkovitosti zgrada, usluge provođenja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukaciju svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti zgrada, surađuje s drugim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U djelokrugu svog rada Sektor poglavito provodi i sudjeluje u izvještavanju o provedbi Nacionalnog programa energetske učinkovitosti i Nacionalnog akcijskog plana 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 u zgradarstvu.

Analizira informacije o provedenim mjerama za povećanje energetskih ušteda i ostvarenim uštedama na energiji koje su rezultat provedenih programa i projekata energetske učinkovitosti zgrada, potiče obrazovne aktivnosti vezane za energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s Ministarstvom nadležnim za energetiku i Ministarstvom nadležnim za školstvo. Sektor priprema stajališta za EU koordinatore Ministarstva vezano za propise Europske Unije i druge dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu.

Sektor priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske Unije u dijelu energetske učinkovitosti zgrada, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama iz područja energetske učinkovitosti zgrada, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS.

Sektor analizira potrebe za pripreme projekata za financiranje iz programa Europske unije te koordinira pripremu aplikacija za potencijalno financiranje. Daje stručnu podršku institucijama, fakultetima i stručnim organizacijama radi prijave projekata na programe Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Sektor koordinira pripremu programskih dokumenata za financijsko razdoblje Europske unije 2014-2020, uključujući izradu sektorskih analiza, prijedloga za partnerski sporazum i odgovarajuće operativne programe iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu.

U Sektoru za energetske učinkovitost u zgradarstvu, EU poslove i projekte ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za energetske učinkovitost u zgradarstvu i registre

4.2.2. Služba za EU poslove, programe, projekte i regulativu.

4.2.1. Služba za energetske učinkovitosti u zgradarstvu i registre

Članak 29.

Služba za energetske učinkovitosti u zgradarstvu i registre u području iz nadležnosti Ministarstva 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: ovlašćivanje fizičkih i pravnih osoba za poslove obavljanja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada, za obavljanje kontrole izdanih energetskih certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada te osobe koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, te davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Programe izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije.

Služba obavlja normativne i stručne poslove vezano na kontrolu izdanih energetskih certifikata zgrada kontrolu izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, te postupka po prigovorima. Služba priprema stručna mišljenja u području provedbe propisa iz nadležnosti Sektora. U službi se vode registri ovlaštenih osoba i izdanih energetskih certifikata i izvješća o provedenim energetskim pregledima zgrada i izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, osoba koje imaju suglasnost za provođenje Programa izobrazbe, te certificiranih instalatera obnovljivih izvora energije.

Služba priprema stručna mišljenja i objašnjenja, brine o edukaciji svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti, edukaciji i unaprjeđenju rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Sektora, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Služba prati razvoj EU zakonodavstva, planova i akcijskih planova te direktiva iz područja energetske učinkovitosti zgrada, inicira mjere za unaprjeđenje gradnje i postizanje veće energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenje novih tehnologija vezanih za energetske učinkovitosti zgrada i primjenu obnovljivih izvora energije te alternativnih sustava u zgradama.

Služba priprema i provodi Programe energetske obnove zgrada, sudjeluje u pripremi Nacionalnih programa energetske učinkovitosti i Nacionalnih planova energetske učinkovitosti, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za potrebe Europske komisije. Priprema i nadzire provedbu Nacionalnih planova za povećanje broja zgrada koje su gotovo nulte energije, te potiče i prati primjenu alternativnih sustava i obnovljivih izvora energije u zgradama.

Služba 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 energetska učinkovitost, te pruža

potporu u provedbi projekata energetske učinkovitosti zgrada 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 te unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti zgrada, izrađuje upute o provedbi programa vezanih za energetske učinkovite zgrade, daje stručna mišljenja i objašnjenja, te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Služba 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. 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. 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 obavlja poslove izvještavanja u području energetske učinkovitosti zgrada.

U Službi za energetske učinkovitost u zgradarstvu i registre ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1.1. Odjel za rješenja i kontrolu

4.2.1.2. Odjel za programe i registre.

4.2.1.1. Odjel za rješenja i kontrolu

Članak 30.

Odjel za rješenja i kontrolu obavlja normativne, i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti u zgradarstvu, kao i kontrolu izdanih energetskih certifikata zgrada, kontrolu izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, te vrši kontrolu kvalitete.

Temeljem zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje fizičkih i pravnih osoba za poslove obavljanja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada, osoba koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, osoba za obavljanje kontrole izdanih energetskih certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada i osoba koje će provoditi Program izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije.

Odjel provodi kontrolu nad radom osoba koje imaju suglasnost za provedbu Programa izobrazbe za osobe koje se ovlašćuju za provođenje energetskog certificiranja zgrada, za provedbu redovitih pregleda sustava grijanja i sustava hlađenja u zgradama, te osoba koje imaju suglasnost nad provedbom Programa obuke za instalatere obnovljivih izvora energije. Provodi kontrolu nad ovlaštenim osobama za energetsko certificiranje zgrada i redovite

preglede sustava grijanja i sustava klimatizacije u zgradama te osoba ovlaštenih za kontrolu, i obavlja kontrolu kvalitete.

Odjel daje stručna mišljenja i objašnjenja, provodi edukaciju svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti. Odjel prati razvoj EU zakonodavstva, planova i akcijskih planova te direktiva iz područja energetske učinkovitosti, inicira mjere za unaprjeđenje gradnje i postizanje veće energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenje novih tehnologija i primjenu obnovljivih izvora energije te alternativnih sustava u zgradama.

4.2.1.2. Odjel za programe i registre

Članak 31.

Odjel za programe i registre priprema i provodi Programme energetske obnove zgrada, sudjeluje u pripremi Nacionalnih programa energetske učinkovitosti i Nacionalnih planova energetske učinkovitosti, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za Europsku komisiju.

Odjel priprema i nadzire provedbu Nacionalnih planova za povećanje broja zgrada koje su gotovo nulte energije, te potiče i prati primjenu alternativnih sustava i obnovljivih izvora energije u zgradama. Provodi kampanju informiranja i edukacije građana i sudionika u građenju o energetske učinkovitosti, energetskom certificiranju, zakonskim pravima i obvezama. Odjel surađuje i pruža potporu županijama u izradi županijskih programa i planova energetske učinkovitosti sukladno obvezama Zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost i 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. Odjel obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti, i održivosti, izradu uputa o provedbi programa vezanih za energetske učinkovitosti, i održivu gradnju, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Odjel 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. 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.

Odjel surađuje 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. U Odjelu se obavljaju poslovi vođenja registara: ovlaštenih osoba; osoba ovlaštenih za kontrolu; izdanih energetskih certifikata; izdanih izvješća o provedenim energetskim pregledima zgrada i izdanih izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i hlađenja ili klimatizacije u zgradama sukladno Zakonu o gradnji.

Odjel obavlja i poslove objave podataka iz registara.

U Odjelu se prati razvoj EU direktiva i ostalih izvora europskog prava, te pripremaju odgovori i stručna mišljenja na upite iz svoga djelokruga, sudjeluje u edukaciji svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti, edukaciji.

4.2.2. Služba za EU poslove, programe, projekte i regulativu

Članak 32.

Služba za EU poslove, programe, projekte i regulativu prati razvoj EU zakonodavstva, planova i akcijskih planova te direktiva iz područja energetske učinkovitosti. Služba sudjeluje u postupku izrade i donošenja novih propisa Europske unije, priprema očitovanja na propise Europske Unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske Unije i država članica u postupku očitovanja. Služba priprema stajališta za EU koordinatora Ministarstva vezano za propise Europske Unije i druge dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji.

Služba priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske Unije, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS.

Služba analizira potrebe za pripreme projekata za financiranje iz programa Europske unije te koordinira pripremu aplikacija za potencijalno financiranje. Služba daje stručnu podršku institucijama, fakultetima i stručnim organizacijama u građevinskom sektoru radi prijave projekata na programe Europske unije.

Služba koordinira pripremu programskih dokumenata za financijsko razdoblje Europske unije 2014-2020, uključujući izradu sektorskih analiza, prijedloga za partnerski sporazum i odgovarajuće operativne programe. Koordinira pripremu nacionalnih strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske Unije i Europskom semestru; predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja; uspostavlja, održava i upravlja informatičkim sustavom za praćenje pripreme i provedbe sektorskih strateških dokumenata.

Služba sudjeluje u aktivnostima informiranja i edukaciji svih sudionika uključenih u procesu provedbe programa energetske učinkovitosti u zgradarstvu financiranih iz sredstava Europske unije, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na provedbu programa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu financiranih iz EU sredstava. Sudjeluje u pripremi i provedbi Nacionalnih programa energetske učinkovitosti i Nacionalnih planova energetske učinkovitosti.

Služba priprema propise iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu i nadzire njihovu primjenu, te sudjeluje i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama vezano na uvjete gradnje zgrada. Sudjeluje u edukaciji svih uključenih u procesu gradnje zgrada, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na primjenu propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za EU poslove, programe, projekte i regulativu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.2.1. Odjel za EU poslove, programe i projekte

4.2.2.2. Odjel za regulativu.

4.2.2.1. Odjel za EU poslove, programe i projekte

Članak 33.

Odjel za EU poslove, programe i projekte sudjeluje u postupku izrade i donošenja novih propisa Europske unije, priprema očitovanja na propise Europske Unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske Unije i država članica u postupku očitovanja. Priprema stajališta za EU koordinatora Ministarstva vezano za propise Europske Unije i druge dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji. Odjel priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske Unije, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS.

Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja i edukaciji svih sudionika uključenih u procesu provedbe programa energetske učinkovitosti u zgradarstvu financiranih iz sredstava Europske unije, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na provedbu programa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu financiranih iz EU sredstava.

Odjel analizira potrebe za pripreme projekata za financiranje iz programa Europske unije te koordinira pripremu aplikacija za potencijalno financiranje. Odjel daje stručnu podršku institucijama, fakultetima i stručnim organizacijama u građevinskom sektoru radi prijave projekata na programe Europske unije. Koordinira pripremu programskih dokumenata za financijsko razdoblje Europske unije 2014-2020, uključujući izradu sektorskih analiza, prijedloga za partnerski sporazum i odgovarajuće operativne programe te sudjeluje u njihovoj provedbi i izvješćivanju o provedbi.

Odjel koordinira pripremu strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske Unije i Europskom semestru; predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja; uspostavlja, održava i upravlja informatičkim sustavom za praćenje pripreme i provedbe sektorskih strateških dokumenata.

Odjel analizira potrebe za pripreme projekata za financiranje iz programa Europske unije te koordinira pripremu aplikacija za potencijalno financiranje. Daje upravnu i stručnu podršku institucijama, fakultetima i stručnim organizacijama u građevinskom sektoru radi prijave projekata na programe Europske unije. Evidentira projekte prema kriterijima prihvatljivosti za sufinanciranje iz EU fondova, uspostavlja, održava i upravlja informatičkim sustavom za praćenje pripreme projekata za strukturne i Kohezijski fond; predlaže i provodi mjere za povećanje zalihe projekata za bolju provedbu i povlačenje sredstava iz strukturnih i Kohezijskog fonda, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.2.2. Odjel za regulativu

Članak 34.

Odjel za regulativu prati razvoj EU direktiva i ostalih izvora europskog prava, te priprema propise iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu i nadzire njihovu primjenu, sudjeluje i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama vezano na uvjete gradnje zgrada. Sudjeluje u edukaciji svih uključenih u procesu gradnje zgrada, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na primjenu propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Suraduje s drugim tijelima i institucijama iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Priprema potvrde za ovlaštene osobe za potrebe priznavanja kvalifikacija u drugim državama Europske Unije; obavlja poslove priznavanja inozemnih kvalifikacija iz drugih država Europske Unije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Odjel priprema izvješća prema Europskoj komisiji o prijenosu i provedbi EU direktiva u nacionalno zakonodavstvo.

5. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I PRAVNE POSLOVE

Članak 35.

Uprava za prostorno uređenje i pravne poslove 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, suraduje 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.

Za Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja kao nositelja izrade prostornog plana državne razine u Upravi se obavljaju stručni poslovi u vezi s nacrtom prijedloga i nacrtu konačnog prijedloga prostornog plana državne razine.

Uprava obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrtu 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 nadzora nad radom i aktima tijela i osoba iz područja prostornog uređenja, graditeljstva, stambenih i komunalnih poslova.

Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik ministra ili ministar.

U Upravi za prostorno uređenje i pravne poslove ustrojavaju se dva Sektora:

5.1. Sektor za prostorno uređenje

5.2. Sektor za pravne poslove.

5.1. Sektor za prostorno uređenje

Članak 36.

Sektor za prostorno uređenje obavlja upravne i stručne poslove provođenja politike prostornog uređenja; provjerava prostorne planove, prati stanje u području provođenja prostornih planova, sudjeluje u izradi i daje stručna mišljenja i objašnjenja za provedbu zakona i drugih propisa, sudjeluje u radu povjerenstva za stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu, procjenu utjecaja na okoliš, sudjeluje u koordinaciji planova i projekata od značaja za državu. Prati zakonodavstvo Europske unije i sudjeluje u radu tijela Europske unije pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja te područja vezanih za prostorno uređenje. Sudjeluje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije iz područja prostornog uređenja. Ostvaruje međunarodnu suradnju Republike Hrvatske vezano na poslove prostornog uređenja i suradnju sa nacionalnim institucijama na poslovima prostornog uređenja.

U Sektoru za prostorno uređenje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1. Služba za prostorne planove i regulativu

5.1.2. Služba za europske poslove i fondove Europske unije.

5.1.1. Služba za prostorne planove i regulativu

Članak 37.

Služba za prostorne planove i regulativu daje suglasnost na prostorne planove, priprema i sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu zakona i propisa iz područja prostornog uređenja, priprema i sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu zakona i propisa iz područja prostornog uređenja, sudjeluje u praćenju stanja u prostoru; sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru, strategija i prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor; daje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja; daje mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom Zakona i propisa iz svog djelokruga; sudjeluje u radu povjerenstava za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu; sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za prostorne planove i regulativu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1.1. Odjel za zaštićeno obalno područje

5.1.1.2. Odjel za kontinentalno područje i planove državne razine

5.1.1.3. Odjel za prostornu regulativu.

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 i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za kontinentalno područje i planove državne razine

Članak 39.

Odjel za kontinentalno područje i planove državne razine daje mišljenja i tumačenja u vezi provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje planiranje kontinentalnog područja; sudjeluje u praćenju stanja u prostoru; sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru, strategija i prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor; sudjeluje u koordinaciji planova i projekata od značaja za državu; vrši pregled prostornih planova i daje zakonom propisanu suglasnost na prostorne planove u kontinentalnom području te vodi evidenciju o istom; daje suglasnost za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja pravnim i fizičkim osobama te vodi evidenciju o izdanim suglasnostima za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja, sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.1.1.3. Odjel za prostornu regulativu

Članak 40.

Odjel za prostornu regulativu prati zakonodavstvo Europske unije iz područja prostornog uređenja i vezanih za prostorno uređenje; sudjeluje u usklađenju nacionalnog sa europskim zakonodavstvom; sudjeluje u radu tijela Europske unije i daje mišljenja i očitovanja pri izradi propisa, strategija i akcijskih planova iz područja prostornog uređenja, te vezanih za područje prostornog uređenja; koordinira rad nacionalnih stručnih tijela prilikom izrade stajališta Republike Hrvatske vezano na regulativu Europske unije iz područja prostornog uređenja i drugih sektora vezanih uz prostorno uređenje; surađuje sa međunarodnim i nacionalnim institucijama vezano za izradu mišljenja i očitovanja na propise Europske unije te harmoniziranja nacionalnog zakonodavstva vezano za područje prostornog uređenja; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.1.2. Služba za europske poslove i fondove Europske unije

Članak 41.

Služba za europske poslove i fondove Europske unije u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja poslove objedinjavanja i pripreme stručnih podloga i analiza iz svoga djelokruga potrebnih za izradu strateških dokumenata za korištenje sredstava iz različitih programa i instrumenata Europske unije, uključujući programe i agencije Europske Unije; obavlja poslove vezane uz pripremu i prijavu projekata, te izradu potrebne dokumentacije; koordinira i izrađuje izvješća o provedbi i vrednovanju projekata; koordinira aktivnosti vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata; prati provedbu programa prekogranične suradnje na području kulture te informira potencijalne korisnike o mogućnostima sufinanciranja projekata iz programa pomoći Europske unije; prati nacionalne propise i pravila Europske unije, zakonsku regulativu i procedure, te vodi dokumentaciju radi provođenja postupka revizije.

5.2. Sektor za pravne poslove

Članak 42.

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

Sektor rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja; priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar; rješava po izvanrednim pravnim lijekovima u stvarima u kojima odlučuje po žalbama; obavlja poslove nadzora nad radom i aktima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, zavoda, komora i drugih pravnih osoba, te ovlaštenih arhitekata i ovlaštenih inženjera u upravnim područjima prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja, te poduzima mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti ili nepravilnosti utvrđenih u nadzoru; poduzima mjere za unaprjeđenje rada nadziranih osoba i njenih tijela kroz razne oblike edukacije (organiziranje sastanaka, radionica, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi 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 i međunarodno pravne poslove

5.2.2. Služba za žalbe i zastupanje

5.2.3. Služba za nadzor.

5.2.1. Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove

Članak 43.

Služba za zakonodavstvo i međunarodno 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; priprema mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja; priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa te na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma; prati provođenje i učinkovitost provođenja propisa iz djelokruga Ministarstva i

predlaže njihove izmjene i dopune; obavlja poslove i zadatke u vezi sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, odnosno međunarodnim, bilateralnim ugovorima i sporazumima, zakonodavnim projektima u okviru programa pomoći i suradnje s Europskom unijom te drugim zakonodavnim projektima. Koordinira primjenu propisa te poslove i zadatke međunarodnopravne suradnje; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama, te međunarodnim organizacijama i institucijama; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

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

5.2.1.1. Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa

5.2.1.2. Odjel za međunarodno i europsko pravo.

5.2.1.1. Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa

Članak 44.

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

5.2.1.2. Odjel za međunarodno i europsko pravo

Članak 45.

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

5.2.2. Služba za žalbe i zastupanje

Članak 46.

Služba za žalbe i zastupanje rješava o žalbama protiv upravnih akata i provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar, sve iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja; priprema i izrađuje očitovanja i odgovore po traženjima Državnog odvjetništva Republike

Hrvatske, državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika, Hrvatskoga sabora i pučkog pravobranitelja; priprema odgovore na zastupnička pitanja; odgovora na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; surađuje s upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima u vezi postupanja po žalbama i izvanrednim pravnim lijekovima; obavlja poslove zastupanja Ministarstva 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; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

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

5.2.2.1. Odjel za žalbe

5.2.2.2. Odjel za zastupanje.

5.2.2.1. Odjel za žalbe

Članak 47.

Odjel za žalbe rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja; provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; surađuje s upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima u vezi drugostupanjskog postupanja; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.2.2. Odjel za zastupanje

Članak 48.

Odjel za zastupanje obavlja poslove zastupanja u upravnim sporovima protiv drugostupanjskih rješenja Ministarstva i prvostupanjskih rješenja donesenih povodom izvanrednih pravnih lijekova; surađuje s upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima u vezi drugostupanjskog postupanja i izvanrednih pravnih lijekova; rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.3. Služba za nadzor

Članak 49.

Služba za nadzor provodi nadzor nad provedbom općih akata u upravnim područjima prostornoga uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i stanovanja te zakonitost rada i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Državne geodetske uprave, zavoda, komora i drugih pravnih osoba te ovlaštenih arhitekata i ovlaštenih inženjera, u tim

područjima; poduzima mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti utvrđenih u nadzoru; rješava po izvanrednim pravnim lijekovima; priprema i daje odgovore na pritužbe i predstavke građana i pravnih osoba u odnosu na rad i akte nadziranih osoba i njihovih tijela u navedenim upravnim područjima; surađuje s državnim i pravosudnim tijelima; predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada nadziranih osoba i njihovih tijela prateći kontinuirano njihov rad kroz rezultate nadzora zastupanje, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv rješenja Ministarstva donesenih povodom izvanrednih pravnih lijekova iz nadležnosti Službe; surađuje s upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, priprema mišljenja Državnom odvjetništvu u postupcima mirnog rješenja spora, te naknade štete, sudjeluje u radu postupcima za alternativno i izvansudsko rješavanje sporova u građanskopravnim predmetima u kojima je jedna od strana u sporu Republike Hrvatske; priprema stručna mišljenja i objašnjenja u vezi provedbe propisa, te na druge načine doprinosi odnosima Ministarstva s nadziranim osobama i njihovim tijelima; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6. UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA

Članak 50.

Uprava za dozvole državnog značaja obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje prostornoga uređenja i graditeljstva.

U okviru svog područja djelovanja izdaje akte za provedbu prostornih planova, akte kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina, provodi tehničke preglede, te izdaje i druge akte iz svoje nadležnosti; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za iz nadležnosti Uprave, sudjeluje u pripremi i praćenju strateških infrastrukturnih projekata, sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata.

Uprava prati stanje u područjima iz svoga djelokruga, predlaže i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlaštena, te nadležnim državnim tijelima predlaže donošenje propisa i drugih akata iz njihove nadležnosti.

U okviru 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, izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za postupak odlučivanja u državnim tijelima, te osigurava suradnju sa stručnim i znanstvenim ustanovama i drugim osobama u područjima iz svoje nadležnosti.

U granicama svoga djelokruga Uprava ostvaruje i međunarodnu stručnu suradnju, kao i stručnu suradnju s drugim ministarstvima i tijelima javnopravne vlasti, kao i ostalim dionicima u procesu građenja, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa.

Uprava obavlja poslove u vezi imenovanja osoba ovlaštenih za kontrolu projekata, utvrđuje program stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, te izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

Uprava obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svog područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru sustava Europske unije, uključivo obavljanje poslova u vezi priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu.

Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik ministra ili ministar.

U Upravi za dozvole državnog značaja ustrojavaju se sljedeći sektori:

6.1. Sektor lokacijskih dozvola i investicija

6.2. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola.

6.1. Sektor lokacijskih dozvola i investicija

Članak 51.

Sektor lokacijskih dozvola i investicija obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja, te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova. U okviru tog područja izdaje akte za provedbu prostornih planova; sudjeluje u pripremi i praćenju strateških infrastrukturnih projekata i investicija, kao i ostalih investicija za koje se odredi poseban interes; te sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata. 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, te druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u koordinaciji projekata infrastrukture i gospodarenja otpadom koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije.

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

6.1.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

6.1.2. Služba za investicije.

6.1.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

Članak 52.

Služba za izdavanje lokacijskih dozvola obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole i druge akte za provedbu prostornih planova; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; izdaje obavijesti o potrebnim uvjetima za provedbu zahvata u prostoru; 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; tehničke preglede i koncesije; daje mišljenja za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, te druga mišljenja za provedbu zahvata propisana posebnim zakonima; sudjeluje u izradi programa stručnog ispita; prati primjenu propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa.

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

6.1.1.1. Odjel za infrastrukturne građevine

6.1.1.2. Odjel za eksploataciju mineralnih sirovina.

6.1.1.1. Odjel za infrastrukturne građevine

Članak 53.

Odjel za infrastrukturne građevine obavlja stručne i upravne poslove međusektorskog usklađenja zahvata u prostoru; izdaje lokacijske dozvole za infrastrukturne građevine i druge akte za provedbu prostornih planova iz područja prostornog uređenja; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova iz svog djelokruga; 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.

6.1.1.2. Odjel za eksploataciju mineralnih sirovina

Članak 54.

Odjel za eksploataciju mineralnih sirovina obavlja stručne i upravne poslove međusektorskog usklađenja zahvata u prostoru; izdaje lokacijske dozvole za eksploatacijska polja, građenje rudarskih objekata i postrojenja koji su u funkciji izvođenja rudarskih radova, skladištenje ugljikovodika i trajno zbrinjavanje plinova u geološkim strukturama, te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv lokacijskih dozvola, a sve iz okvira svoje nadležnosti; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš, objedinjene uvjete zaštite okoliša, tehničke preglede građevina i rudarske koncesije; daje mišljenja za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske.

6.1.2. Služba za investicije

Članak 55.

Služba za investicije obavlja upravne i stručne i poslove međusektorskog i međuresornog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi i praćenju strateških infrastrukturnih projekata i investicija, kao i ostalih investicija za koje se odredi poseban interes; sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata; te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe. Vodi evidenciju o strateškim projektima i poduzima aktivnosti vezano za njihovu realizaciju; surađuje na poslovima koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svog područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru sustava Europske unije. Radi na uspostavi informacijske točke sa ciljem informiranje zainteresiranih sudionika u aktivnostima pripreme i provedbe projekata o zakonom

propisanim procedurama i dozvolama koje prate njihovu realizaciju. Sudjeluje u uspostavi i razvoju projekta e-dozvola; implementaciji i praćenju elektroničkih akata.

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

6.2. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola

Članak 56.

Sektor građevinskih i uporabnih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih i uporabnih dozvola, uklanjanje građevina kao i provedba tehničkih pregleda građevina u nadležnosti Ministarstva i strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske, izdavanja rješenja o tipskim projektima, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv navedenih akata, suglasnosti o odstupanju od temeljnih zahtjeva za građevinu; imenovanja osoba ovlaštenih za kontrolu 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, pripremu prijedloga odgovora na zastupnička pitanja, suradnja s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; međunarodnu suradnju uključivo obavljanje poslova u svojstvu delegiranog koordinatora za pitanja priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu, kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja graditeljstva; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima te obavljaju i druge poslove iz svog djelokruga.

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

6.2.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

6.2.2. Služba za izdavanje uporabnih dozvola.

6.2.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

Članak 57.

Služba za izdavanje građevinskih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina u nadležnosti Ministarstva te strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola i rješenja o tipskom projektu, suglasnosti o odstupanju od temeljnih zahtjeva za građevinu; 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, pripremu prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

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

- 6.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja
6.2.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte.

6.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

Članak 58.

Odjel za građevine državnog značaja obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina i uklanjanje građevina u nadležnosti Ministarstva, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem građevinskih dozvola, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije; obavljanje poslova delegiranog koordinatora za pitanja priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu; sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte

Članak 59.

Odjel za strateške i posebne projekte obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola i uklanjanje građevina za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske, kao i za predmete koje imaju oznaku tajnosti, upravni postupak izdavanja rješenja o tipskim projektima, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola, dozvola za uklanjanje i rješenja o tipskom projektu, suglasnosti o odstupanju od temeljnih zahtjeva za građevinu, sudjelovanja u stručnoj pomoći drugim državnim tijelima; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s tipskim projektima, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja te edukacije i unapređenja rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela; utvrđivanje programa stručnog ispita, sudjeluje u imenovanju osoba ovlaštenih za kontrolu projekata, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6.2.2. Služba za izdavanje uporabnih dozvola

Članak 60.

Služba za izdavanje uporabnih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja uporabnih dozvola i provedbu tehničkih pregleda građevina u nadležnosti Ministarstva i strateške investicijske projekte Republike Hrvatske, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv uporabnih dozvola; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem uporabne dozvole i provedbe tehničkih pregleda te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Službe;

priprema prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se vode registri i evidencije vezani za cjelokupni rad Sektora.

7. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Članak 61.

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

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

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

7.1. Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije

7.2. Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske.

7.1. Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije

Članak 62.

Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije organizira i obavlja poslove vezane za inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnoga projekta i tipskoga projekta, po prijenosu nadležnosti obavlja poslove

inspekcijskog nadzora građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, organizira i vodi izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, obavlja poslove vezane za izradu i realizaciju planova izvršenja inspekcijskih rješenja te usklađenja rada svih sudionika vezanih za izvršenje inspekcijskih rješenja kao i nadzora zakonitosti izvršenja inspekcijskih rješenja i kontrole obračuna troškova izvršenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovora na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u donošenju i praćenju realizacije plana rada Sektora, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Načelnik Sektora područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije daje prijenos nadležnosti građevinskim inspektorima u područnim uredima i područnim jedinicama – odjelima za provedbu inspekcijskog nadzora građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina državnog značaja i građevina područnog (regionalnog) značaja određenih Uredbom Vlade Republike Hrvatske, te osigurava informacije Službeniku za informiranje Ministarstva vezano za postupanje građevinske inspekcije.

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

7.1.1. Područni ured u Zagrebu

7.1.2. Područni ured u Splitu

7.1.3. Služba područnih jedinica - odjeli priobalne Hrvatske

7.1.4. Služba područnih jedinica - odjeli kontinentalne Hrvatske

7.1.5. Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja.

7.1.1. Područni ured u Zagrebu

Članak 63.

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

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

U Područnom uredu u Zagrebu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1.1. Služba Zagreb I

7.1.1.2. Služba Zagreb II

7.1.1.3. Služba za Zagrebačku županiju.

7.1.1.1. Služba Zagreb I

Članak 64.

Služba Zagreb I obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i, uporabnu dozvolu izdaju upravno tijelo Grada Zagreba nadležno za upravne poslove graditeljstva i to za područja gradskih četvrti Podsljeme, Črnomerec, Gornji Grad–Medveščak, Podsused-Vrapče, Stenjevec, Trešnjevka-Sjever, Trešnjevka-Jug, Donji Grad i Trnje, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima Zakonom o građevinskoj inspekciji propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i, uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.1.2. Služba Zagreb II

Članak 65.

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

7.1.1.3. Služba za Zagrebačku županiju

Članak 66.

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

7.1.2. Područni ured u Splitu

Članak 67.

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

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

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

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

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

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

Članak 68.

Služba Split I za Grad Split i centralno područje Splitsko-dalmatinske županije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe

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

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

Članak 69.

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

7.1.3. Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske

Članak 70.

Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Istarske županije, Primorsko-goranske županije, Ličko-senjske županije, Zadarske županije, Šibensko-kninske županije i Dubrovačko-neretvanske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima Zakonom o građevinskoj inspekciji propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje akte građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv

daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

Članak 73.

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

7.1.3.4. Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije

Članak 74.

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

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

Članak 75.

Područna jedinica u Šibeniku – Odjel Šibensko-kninske županije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje

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

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

Članak 76.

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

7.1.4. Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske

Članak 77.

Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Krapinsko-zagorske županije, Varaždinske županije, Međimurske županije, Koprivničko-križevačke županije, Bjelovarsko-bilogorske županije, Virovitičko-podravске županije, Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske županije, Brodsko-posavske županije, Požeško-slavonske županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima Zakonom o građevinskoj inspekciji propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode

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

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

- 7.1.4.1. Područna jedinica u Krapini – Odjel Krapinsko-zagorske županije
- 7.1.4.2. Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije
- 7.1.4.3. Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije
- 7.1.4.4. Područna jedinica u Koprivnici – Odjel Koprivničko-križevačke županije
- 7.1.4.5. Područna jedinica u Bjelovaru – Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije
- 7.1.4.6. Područna jedinica u Virovitici – Odjel Virovitičko-podravske županije
- 7.1.4.7. Područna jedinica u Osijeku – Odjel Osječko-baranjske županije
- 7.1.4.8. Područna jedinica u Vukovaru – Odjel Vukovarsko-srijemske županije
- 7.1.4.9. Područna jedinica u Slavonskom Brodu – Odjel Brodsko-posavske županije
- 7.1.4.10. Područna jedinica u Požegi – Odjel Požeško-slavonske županije
- 7.1.4.11. Područna jedinica u Sisku – Odjel Sisačko-moslavačke županije
- 7.1.4.12. Područna jedinica u Karlovcu – Odjel Karlovačke županije.

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

Članak 78.

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

7.1.4.2. Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije

Članak 79.

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

7.1.4.3. Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije

Članak 80.

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

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

Članak 81.

Područna jedinica u Koprivnici – Odjel Koprivničko-križevačke županije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Koprivničko-križevačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima Zakonom o građevinskoj inspekciji propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, obavlja poslove vezane za provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe, izrađuje očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima

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

**7.1.4.5. Područna jedinica u Bjelovaru – Odjel
Bjelovarsko-bilogorske županije**

Članak 82.

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

**7.1.4.6. Područna jedinica u Virovitici – Odjel
Virovitičko-podravske županije**

Članak 83.

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

**7.1.4.7. Područna jedinica u Osijeku – Odjel
Osječko-baranjske županije**

Članak 84.

Područna jedinica u Osijeku – Odjel Osječko-baranjske županije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Osječko-baranjske županije, te građenja građevina i izvođenja

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

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

Članak 85.

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

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

Članak 86.

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

**7.1.4.10. Područna jedinica u Požegi – Odjel
Požeško-slavonske županije**

Članak 87.

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

**7.1.4.11. Područna jedinica u Sisku – Odjel
Sisačko-moslavačke županije**

Članak 88.

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

**7.1.4.12. Područna jedinica u Karlovcu – Odjel
Karlovačke županije**

Članak 89.

Područna jedinica u Karlovcu – Odjel Karlovačke županije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Karlovačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima Zakonom o građevinskoj inspekciji propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski

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

7.1.5. Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja

Članak 90.

Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja organizira i usklađuje rad svih ustrojstvenih jedinica Uprave te službi i nadležnih tijela vezano za izvršenje inspekcijskih rješenja građevinske inspekcije, izrađuje planove izvršenja, usklađuje dinamiku i koordinira izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe i prati njihovu provedbu, nadzire zakonitost izvršenja inspekcijskih rješenja, kontrolira obračun troškova izvršenja inspekcijskih rješenja, prikuplja i analizira podatke o uklonjenim građevinama, pruža podršku građevinskim inspektorima pri izvršenjima inspekcijskih rješenja, po potrebi sudjeluje u složenim izvršenjima inspekcijskih rješenja, analizira i priprema odgovore na pritužbe na provedbu izvršenja inspekcijskih rješenja, obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, poduzima Zakonom o građevinskoj inspekciji propisane mjere, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže, prati i realizira plan rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2. Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske

Članak 91.

Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske organizira i obavlja poslove vezano za inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, te građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, obavlja poslove unapređenja rada građevinske inspekcije, praćenja i koordinacije rada građevinske inspekcije, pruža pravnu podršku građevinskim inspektorima u provedbi inspekcijskog nadzora i izvršenja inspekcijskih rješenja, analizira povrede propisa u postupanju građevinske inspekcije, sudjeluje u izradi smjernica za postupanje građevinske inspekcije, pruža pravnu podršku u izradi očitovanja na navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, izrađuje rješenja o prigovoru, obavlja poslove vezano za pokretanje sudskih postupaka radi izvršenja novčanih obveza po inspekcijskim rješenjima, zastupa Ministarstvo pred prekršajnim, upravnim i redovnim sudovima vezano za inspekcijska postupanja te obavlja i ostale pravne poslove vezane uz rad Uprave, sudjeluje u razvoju i održavanju informacijskog sustava prostornoga uređenja Republike Hrvatske (ISPU), izrađuje i prati realizaciju planova sustavnih i tematskih inspekcijskih nadzora, izrađuje izvješća o radu i postignutim rezultatima građevinske inspekcije, obavlja poslove u vezi sa svim vrstama vođenja evidencija i baza podataka, surađuje s drugim ustrojstvenim

jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne samouprave, priprema odgovore na upite komunalnih redara u vezi s provedbom nadzora, obavlja stručno-tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Uprave, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u donošenju i prati realizacije plana rada Sektora, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva kroz definiranje strateških ciljeva, izradu i praćenje pokazatelja rezultata rada i uspješnosti Uprave.

Sektor sudjeluje u izradi Godišnjeg Plana rada Ministarstva na način da predlaže Godišnji plan rada Uprave.

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

7.2.1. Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije

7.2.2. Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije.

7.2.1. Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije

Članak 92.

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

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

7.2.1.1. Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja

7.2.1.2. Odjel inspekcijskog nadzora s unapređenjem inspekcijskog postupanja.

7.2.1.1. Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja

Članak 93.

Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, po potrebi obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području

Republike Hrvatske, poduzima Zakonom o građevinskoj inspekciji propisane mjere, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, provodi izvršenje inspekcijskih rješenja putem treće osobe, daje obavijesti, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u izradi, prati i realizira plan rada Odjela, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.1.2. Odjel inspekcijskog nadzora s unapređenjem inspekcijskog postupanja

Članak 94.

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

7.2.2. Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije

Članak 95.

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

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

Članak 96.

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

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

Članak 97.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra zamjenjuje zamjenik ministra.

Radom upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva 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 područnog ureda.

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

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

Radom Odjela upravlja voditelj odjela.

Radom Pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

Članak 98.

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

Pomoćnici ministra i Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovaraju ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Voditelj samostalne službe za reviziju za svoj rad izravno odgovara ministru.

Voditelj samostalne službe za odnose s javnošću i informiranje za svoj rad odgovara ministru i zamjeniku ministra.

Načelnici sektora u sastavu Uprave odgovorni su za svoj rad ministru, zamjeniku ministra 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, zamjeniku ministra i glavnom tajniku Ministarstva.

Voditelji službi u sastavu sektora, za svoj rad odgovaraju ministru, zamjeniku ministra, pomoćniku ministra koji upravlja Upravom u sastavu koje se nalazi služba, te načelniku sektora.

Voditelji odjela u sastavu službi odgovorni su za svoj rad ministru, zamjeniku ministra, pomoćniku ministra koji upravlja tom upravom, voditelju službe i načelniku sektora u kojem je odjel ustrojena.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovorni su za svoj rad ministru, zamjeniku ministra, glavnom tajniku Ministarstva, voditelju službe i načelniku sektora u kojem je služba ustrojena.

Voditelj pododsjeka u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovoran je za svoj rad ministru, zamjeniku ministra, glavnom tajniku Ministarstva, voditelju odjela, voditelju službe i načelniku sektora u kojem je pododsjek ustrojen.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 99.

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 nacrtu 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 100.

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 101.

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 stručnim uvjetima potrebnim 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 102.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja („Narodne novine“, broj 27/2012).

Članak 103.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa:
Urbroj:
Zagreb, _____ 2014.

PREDSJEDNIK

Zoran Milanović,

OBRAZLOŽENJE

Dana 01. siječnja 2014. godine stupili su na snagu Zakon o gradnji, Zakon o prostornom uređenju i Zakon o građevinskoj inspekciji koji su objavljeni u „Narodnim novinama“ br. 153/2013 od 18. prosinca 2013. godine. Obzirom da navedeni zakoni reguliraju poslove i zadaće koji su Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja stavljeni u nadležnost, ukazala se potreba izrade nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, prilagođene novom zakonodavnom okviru.

Isto tako, a obzirom da je na temelju čl. 30. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ br. 76/2007, 38/2009, 55/2011, 90/2011, 50/2012, 55/2012 i 80/2012) osnovan Hrvatski zavod za prostorni razvoj koji preuzima službenike Zavoda za prostorno planiranje, isti je kao unutarnju upravnu organizaciju Ministarstva potrebno brisati.

Tijekom primjene važeće Uredbe o unutarnjem ustrojstvu uočeno je da dosadašnji ustroj valja mijenjati radi povezivanja određenih poslovnih procesa u logične cjeline, te se ustrojava Uprava za dozvole od državnog značaja koja preuzima dio poslova Uprave za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo, a za obavljanje poslova izdavanja e-dozvola ustrojavaju se niže ustrojstvene jedinice. Uprava za energetske učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodnu suradnju prestaje postojati kao samostalna unutarnja upravna organizacija, a poslove i zadaće preuzima Uprava za graditeljstvo, energetske učinkovitost, stanovanje i komunalno gospodarstvo u kojoj se ustrojava Sektor za energetske učinkovitost u graditeljstvu.

Nadalje, smanjuje se broj izvršitelja u Kabinetu ministra, a obavljanje poslova i zadaća odnosa s javnošću i informiranja preuzima novoosnovana Služba za odnose s javnošću i informiranje.

Vezano za okvirni broj službenika i namještenika ističemo da se isti smanjuje sa 451 na 431 te da je do navedenog smanjenja došlo radi naprijed navedenog spajanja poslovnih procesa i smanjenja broja unutarnjih ustrojstvenih jedinica i položajnih radnih mjesta. Broj položajnih radnih mjesta smanjen je sa 115 na 90.

Vezano za izuzetke regulirane člankom 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 154/11. i 17/12) ističemo da je samo za Odjel za provođenje postupaka javne nabave (3.2.2.1.) predloženo da se isti ustroji sa 4 izvršitelja, a sve iz razloga što odjel obavlja specifične poslove za koje su potrebni izvršitelji sa određenim kvalifikacijama, dodatnim znanjima i vještinama, a obim poslova je takav da može biti izvršen i sa samo 4 izvršitelja.

Napominjemo da su sredstva za troškove plaća i ostalih materijalnih prava zaposlenih osigurana u Državnom proračunu za 2014. godinu.

**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>	9
2.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU</i>	3
3.	<i>GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA</i>	1
3.1.	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	1
3.1.1.	Služba za ljudske potencijale i opće poslove	1
3.1.1.1.	Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala	8
3.1.1.2.	Odjel za opće i tehničke poslove	12
3.1.2.	Služba za informatičke poslove i pisarnicu	1
3.1.2.1.	Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu	6
3.1.2.1.1.	Pododsjek pisarnice i pismohrane	11
3.2.	Sektor za financije	1
3.2.1.	Služba za proračun i računovodstvo	1
3.2.1.1.	Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna	5
3.2.1.2.	Odjel za računovodstvene poslove	5
3.2.2.	Služba za javnu nabavu i sigurnosne poslove	1
3.2.2.1.	Odjel za provođenje postupaka javne nabave	4
3.2.2.2.	Odjel za financijsko upravljanje, kontrole i sigurnosne poslove	5
	Glavno tajništvo Ministarstva – ukupno	63
4.	<i>UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU</i>	
4.1.	Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo	1
4.1.1.	Služba za građevno-tehničku regulativu	1
4.1.1.1.	Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s EU	5
4.1.1.2.	Odjel za građevne proizvode i usluge	5
4.1.2.	Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo	1
4.1.2.1.	Odjel za stanovanje	5

4.1.2.2.	Odjel za komunalno gospodarstvo	5
4.2.	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu, EU poslove i projekte	1
4.2.1.	Služba za energetske učinkovitost u zgradarstvu i registre	1
4.2.1.1.	Odjel za rješenja i kontrolu	5
4.2.1.2.	Odjel za programe i registre	5
4.2.2.	Služba za EU poslove, programe, projekte i regulativu	1
4.2.2.1.	Odjel za EU poslove, programe i projekte	5
4.2.2.2.	Odjel za regulativu	5
	Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu – ukupno	46
5.	UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I PRAVNE POSLOVE	
5.1.	Sektor za prostorno uređenje	1
5.1.1.	Služba za prostorne planove i regulativu	1
5.1.1.1.	Odjel za zaštićeno obalno područje	5
5.1.1.2.	Odjel za kontinentalno područje i planove državne razine	5
5.1.1.3.	Odjel za prostornu regulativu	5
5.1.2.	Služba za europske poslove i fondove Europske unije	8
5.2.	Sektor za pravne poslove	1
5.2.1.	Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove	1
5.2.1.1.	Odjel za normativu i koordinaciju provedbe propisa	5
5.2.1.2.	Odjel za međunarodno i europsko pravo	5
5.2.2.	Služba za žalbe i zastupanje	1
5.2.2.1.	Odjel za žalbe	5
5.2.2.2.	Odjel za zastupanje	5
5.2.3.	Služba za nadzor	8
	Uprava za prostorno uređenje i pravne poslove – ukupno	56
6.	UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA	
6.1.	Sektor lokacijskih dozvola i investicija	1
	<i>-neposredno u Sektoru lokacijskih dozvola i investicija, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
6.1.1.	Služba za izdavanje lokacijskih dozvola	1
6.1.1.1.	Odjel za infrastrukturne građevine	5
6.1.1.2.	Odjel za eksploataciju mineralnih sirovina	5
6.1.2.	Služba za investicije	8
6.2.	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	1
6.2.1.	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	1
6.2.1.1.	Odjel za građevine državnog značaja	5

6.2.1.2.	Odjel za strateške i posebne projekte	5
6.2.2.	Služba za izdavanje uporabnih dozvola	8
	Uprava za dozvole državnog značaja – ukupno	41
7.	UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE	
7.1.	Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije	1
7.1.1.	Područni ured u Zagrebu	1
7.1.1.1.	Služba Zagreb I	10
7.1.1.2.	Služba Zagreb II	10
7.1.1.3.	Služba za Zagrebačku županiju	10
7.1.2.	Područni ured u Splitu	1
7.1.2.1.	Služba Split I za Grad Split i centralno područje Splitsko-dalmatinske županije	11
7.1.2.2.	Služba Split II za ostalo područje Splitsko-dalmatinske županije	10
7.1.3.	Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske	1
7.1.3.1.	Područna jedinica u Pazinu – Odjel Istarske županije	9
7.1.3.2.	Područna jedinica u Rijeci – Odjel Primorsko-goranske županije	10
7.1.3.3.	Područna jedinica u Gospiću – Odjel Ličko-senjske županije	5
7.1.3.4.	Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije	9
7.1.3.5.	Područna jedinica u Šibeniku – Odjel Šibensko-kninske županije	7
7.1.3.6.	Područna jedinica u Dubrovniku – Odjel Dubrovačko-neretvanske županije	5
7.1.4.	Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske	1
7.1.4.1.	Područna jedinica u Krapini – Odjel Krapinsko-zagorske županije	5
7.1.4.2.	Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije	5
7.1.4.3.	Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije	5
7.1.4.4.	Područna jedinica u Koprivnici – Odjel Koprivničko-križevačke županije	5
7.1.4.5.	Područna jedinica u Bjelovaru – Odjel Bjelovarsko-bilogorske županije	6
7.1.4.6.	Područna jedinica u Virovitici – Odjel Virovitičko-podravске županije	5
7.1.4.7.	Područna jedinica u Osijeku – Odjel Osječko-baranjske županije	10
7.1.4.8.	Područna jedinica u Vukovaru – Odjel Vukovarsko-srijemske županije	5
7.1.4.9.	Područna jedinica u Slavonskom Brodu – Odjel Brodsko-posavske županije	5
7.1.4.10.	Područna jedinica u Požegi – Odjel Požeško-slavonske županije	5
7.1.4.11.	Područna jedinica u Sisku – Odjel Sisačko-moslavačke	5