

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, br. 150/11, 12/13 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16), članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 93/16 i 104/16) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2017. godine donijela

## **UREDBU**

### **o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja**

#### **Članak 1.**

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

### **I. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 2.**

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

1. Kabinet ministra
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju
3. Glavno tajništvo
4. Uprava za graditeljstvo i energetska učinkovitost u zgradarstvu
5. Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije
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, državne tajnike i pomoćnike ministra obavlja stručne i administrativne poslove, priprema i prikuplja materijale za sjednice Kolegija ministra i druge sastanke koje saziva ministar, izrađuje zaključke i brine se o njihovom izvršavanju; kontaktira s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s predstavkama i pritužbama građana; obavlja poslove multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama u inozemstvu; sudjeluje u pripremi protokolarnih obveza i putovanja ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra; koordinira poslove u vezi s pripremom nastupa ministra i državnih tajnika u medijima, te u tome dijelu usko surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; sudjeluje u koordiniranju poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada i djelovanja ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra po nalogu ministra; obavlja poslove u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, te druge poslove za službene potrebe ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra. Kabinet ministra sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Kabineta, te inicira poslove koji se odnose na jačanje vertikalne i horizontalne koordinacije unutar Ministarstva.

### **2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU**

#### **Članak 4.**

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

Europska unija. Svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije. Obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi. Predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava. Prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija. Izrađuje strateške i operativne planove revizije. Suraduje s nadležnom upravnom organizacijom u Ministarstvu financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća toj upravnoj organizaciji. Prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije. Samostalna služba za unutarnju reviziju sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Samostalne službe. Samostalna služba u svom radu djeluje samostalno.

### **3. GLAVNO TAJNIŠTVO**

#### **Članak 5.**

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

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

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

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

- 3.1.1. Služba za ljudske potencijale i opće poslove
- 3.1.2. Služba za informatičke poslove i pisarnicu.

### **3.1.1. Služba za ljudske potencijale i opće poslove**

#### **Članak 7.**

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

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

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

3.1.1.1. Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala

3.1.1.2. Odjel za opće i tehničke poslove.

### **3.1.1.1. Odjel za upravljanje, razvoj i usavršavanje ljudskih potencijala**

#### **Članak 8.**

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

### **3.1.1.2. Odjel za opće i tehničke poslove**

#### **Članak 9.**

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

### **3.1.2. Služba za informatičke poslove i pisarnicu**

#### **Članak 10.**

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

U Službi za informatičke poslove i pisarnicu ustrojava se:

3.1.2.1. Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu.

#### **3.1.2.1. Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima i pisarnicu**

#### **Članak 11.**

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

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

3.1.2.1.1. Pododsjek pisarnice i pismohrane.

#### **3.1.2.1.1. Pododsjek pisarnice i pismohrane**

#### **Članak 12.**

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

### **3.2. Sektor za financije**

#### **Članak 13.**

Sektor za financije obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, razvija i vodi računovodstveni sustav, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo, koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem izjave o fiskalnoj odgovornosti, 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 vezi 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 kojim se uređuje javna nabava, 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, surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva, vodi očevidnik nekretnina, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome, te obavlja i druge poslove koje odredi tajnik ili ministar neposredno. 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 vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i

planiranoj dinamici, razvija i vodi računovodstveni sustav, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo koordinira izradu i provedbu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola. 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 s ministarstvom nadležnim 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 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 vezi s radom sustava riznice i Financijskom agencijom u vezi s otvaranjem 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 uredskog 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 kojim se uređuje javna nabava, 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, 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; sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi 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 kojim se uređuje javna nabava, 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 provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem izjave o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi 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 odnosno 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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo
- 4.2. Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu.

#### ***4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo***

##### **Članak 21.**

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

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

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

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

4.1.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

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 obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu zakonskih i podzakonskih akata; prati stanje u graditeljstvu; surađuje s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; provodi pravne stečevine Europske unije za područje graditeljstva, 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 Europskom unijom

4.1.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge.

#### **4.1.1.1. Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom**

##### **Članak 23.**

Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na pristupačnu i održivu gradnju; prati i inicira mjere vezane uz povećanje kvalitete projekata i građevina i unaprjeđenje gradnje u smislu pristupačnosti i održivosti; usklađuje zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja graditeljstva sa zakonodavstvom Europske unije te prijavljuje tehničke propise u procesu donošenja tijelima Europske unije i tijelima Svjetske trgovinske organizacije. Odjel prati i sudjeluje u donošenju hrvatskih norma pri nacionalnom normirnom tijelu; prati provođenje aktivnosti vezanih uz pristupačnost građevina u okviru Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom te aktivnosti vezanih uz održivu gradnju kao dijela održivog razvitka u prostoru Republike Hrvatske; prati primjenu propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa i daje mišljenja na druge propise u postupku donošenja. Odjel prati uvođenje novih tehnologija u gradnju; prati stanje u graditeljstvu; prati i inicira mjere vezane na povećanje kvalitete usluga projektiranja, građenja i održavanja građevina, prati uvođenje novih proizvoda u gradnju; obavlja stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz usluge projektiranja, građenja i 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 upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava građevnih proizvoda kao i tehničkom ocjenjivanju građevnih proizvoda, osobe koje sudjeluju u ispitivanju sukladnosti građevina, suglasnosti za djelatnost građenja, ovlaštenja za kontrolu projekata te ostala ovlašćivanja prema propisima; vođenje propisanih evidencija i registara kao i utvrđivanje programa stručnog ispita; obrazovanje i druge načine stjecanja kompetencija, znanja i vještina te stručnog ispita i stalnog stručnog usavršavanja osoba koje pružaju usluge u graditeljstvu; izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu; komunikacija s gospodarstvom, drugim tijelima i tijelima Europske unije te tijelima Svjetske trgovinske organizacije u provedbi

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

#### **4.1.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo**

##### **Članak 25.**

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

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

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

4.1.2.1. Odjel za stanovanje

4.1.2.2. Odjel za komunalno gospodarstvo.

##### **4.1.2.1. Odjel za stanovanje**

##### **Članak 26.**

Odjel za stanovanje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; prati i analizira stanje u području stanovanja i stanogradnje u zemlji i Europskoj uniji vezano uz stanovanje, te priprema, planira i predlaže politike i strategije, programe, mjere i modele stanovanja u cilju unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova. Odjel obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja stanovanja, surađuje s jedinicama lokalne i

područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije. Prati provođenje ciljeva utvrđenih dokumentom "Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013.-2020., ApolitikA", nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih Agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja, prikuplja podatke o programima i projektima od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druge podatke potrebne za donošenje mjera i strategija iz područja stanovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.1.2.2. 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, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja komunalnog gospodarstva; priprema, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje stanja u području, te koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva. Odjel vodi evidencije o visini komunalne naknade i komunalnog 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**

##### **Članak 28.**

Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu u sklopu svoga djelokruga obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Na temelju 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 na temelju 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, energetske certificiranje zgrada, vođenje registara, evidencija i podataka vezanih za energetske učinkovitost u području iz nadležnosti Ministarstva, priznavanja kvalifikacija, praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete projekata 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 s pravnom stečevinom Europske unije; praćenje i sudjelovanje u donošenju hrvatskih normi 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 energetska 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 svoga 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 sustavno podizanje znanja vezano za energetska 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.

U Sektoru za energetska učinkovitost u zgradarstvu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 4.2.1. Služba za energetska učinkovitost u zgradarstvu i registre
- 4.2.2. Služba za regulativu.

#### **4.2.1. Služba za energetska učinkovitost u zgradarstvu i registre**

##### **Članak 29.**

Služba za energetska učinkovitost 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 postupa po prigovorima. Služba priprema stručna mišljenja u



području provedbe propisa iz nadležnosti Sektora. U Službi se vode registri ovlaštenih osoba i izdanih energetske 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 sustavnom podizanju znanja svih uključenih u provedbu politike energetske učinkovitosti, sustavnom podizanju znanja i unaprjeđenju rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Sektora, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Služba prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti zgrada, inicira mjere za unaprjeđenje gradnje i postizanje veće energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenje novih tehnologija vezanih za energetske učinkovitost 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 sustavnog podizanja znanja građana i sudionika u građenju o energetskoj 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 pravne osobe s javnim ovlastima, sudjeluje u provedbi nacionalnog programa i nacionalnog akcijskog plana energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva. Potiče informacijske i aktivnosti vezane uz sustavno podizanje znanja u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu 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 registre.

#### **4.2.1.1. Odjel za rješenja i kontrolu**

##### **Članak 30.**

Odjel za rješenja i kontrolu obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja 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 grijanje i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Program izobrazbe za osobe 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, sudjeluje u provedbi sustavnog podizanja znanja svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti. Odjel prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova 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 registre**

##### **Članak 31.**

Odjel za registre obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; priprema i prati provedbu Programa 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 sustavnog podizanja znanja građana i sudionika u građenju o energetskoj 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 učinkovitu 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 pravne osobe 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 energetske certifikata; izdanih izvješća o provedenim energetske pregledima zgrada i izdanih izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i hlađenja ili klimatizacije u zgradama sukladno zakonu kojim se uređuje gradnja. Odjel obavlja i poslove objave podataka iz registara. U Odjelu se prati razvoj pravne stečevine Europske unije i ostalih izvora europskog prava, te pripremaju odgovori i stručna mišljenja na upite iz svoga djelokruga, sudjeluje u sustavnom podizanju znanja svih uključenih u provedbu politike energetske učinkovitosti.

#### **4.2.2. Služba za regulativu**

##### **Članak 32.**

Služba za regulativu prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Služba sudjeluje u postupku izrade i donošenja novih propisa Europske unije, priprema očitovanja na propise Europske unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja. 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 sudjeluje u pripremi stručnih podloga i analiza za programske i provedbene dokumente, te sudjeluje u pripremi aplikacija za potencijalno financiranje iz programa Europske unije. Sudjeluje u pripremi 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. 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 za uvjete gradnje zgrada. Sudjeluje u informiranju i sustavnom podizanju znanja svih uključenih u proces 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 regulativu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.2.1. Odjel za analize

4.2.2.2. Odjel za regulativu.

#### **4.2.2.1. Odjel za analize**

##### **Članak 33.**

Odjel za analize 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 dokumente o 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 sustavnog podizanja znanja 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 za provedbu programa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu financiranih iz sredstava Europske unije.

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

#### **4.2.2.2. Odjel za regulativu**

##### **Članak 34.**

Odjel za regulativu prati razvoj pravne stečevine Europske unije 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 sustavnom podizanju znanja 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 pravne stečevine Europske unije u nacionalno zakonodavstvo.

## **5. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE, PRAVNE POSLOVE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE**

### **Članak 35.**

Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije 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, surađuje u izradi dokumenata prostornoga uređenja županija, gradova i općina radi osiguravanja uvjeta za gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom i usklađivanja djelovanja tijela državne uprave koja sudjeluju u izradi, donošenju i provedbi dokumenata prostornoga uređenja, osiguravanje uvjeta za razvitak i unaprjeđenje poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja prostornoga uređenja, uređenje naselja, uređenje i korištenje građevinskoga zemljišta, te obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u navedenim područjima. Za Ministarstvo kao nositelja izrade prostornog plana državne razine u Upravi se obavljaju stručni poslovi u vezi s nacrtom prijedloga i nacrta konačnog prijedloga prostornog plana državne razine.

Uprava obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrta 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 obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; sudjeluje u pripremi, praćenju korištenja i vrednovanju programa i projekata Europske unije; prati međunarodne propise iz svoga djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 5.1. Sektor za prostorno uređenje
- 5.2. Sektor za pravne poslove
- 5.3. Sektor za programe i projekte Europske unije.

#### ***5.1. Sektor za prostorno uređenje***

### **Članak 36.**

Sektor za prostorno uređenje obavlja upravne i stručne poslove provođenja politike prostornog uređenja; obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; provjerava prostorne planove, prati stanje u području provođenja prostornih planova, stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe 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 pravnu stečevinu Europske unije i sudjeluje u radu tijela Europske unije pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja te područja vezanih za prostorno uređenje. Sudjeluje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije iz područja prostornog uređenja. Ostvaruje međunarodnu suradnju Republike Hrvatske vezano za poslove prostornog uređenja i suradnju s nacionalnim institucijama na poslovima prostornog uređenja.

U Sektoru za prostorno uređenje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1. Služba za prostorne planove

5.1.2. Služba za planove državne razine i prostornu regulativu.

### **5.1.1. Služba za prostorne planove**

#### **Članak 37.**

Služba za prostorne planove obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti na prostorne planove, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja, sudjeluje u praćenju stanja u prostoru; obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti na obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja; 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 svoga djelokruga.

U Službi za prostorne planove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1.1. Odjel za zaštićeno obalno područje

5.1.1.2. Odjel za kontinentalno područje.

#### **5.1.1.1. Odjel za zaštićeno obalno područje**

#### **Članak 38.**

Odjel za zaštićeno obalno područje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuje planiranje zaštićenog obalnog područja, vrši pregled prostornih planova i obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti na prostorne planove u zaštićenom obalnom području te vodi evidenciju o istom i obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **5.1.1.2. Odjel za kontinentalno područje**

#### **Članak 39.**

Odjel za kontinentalno područje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuje planiranje kontinentalnog područja; vrši pregled prostornih planova i obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti na prostorne planove u kontinentalnom području te vodi evidenciju o istom; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **5.1.2. Služba za planove državne razine i prostornu regulativu**

#### **Članak 40.**

Služba za planove državne razine i prostornu regulativu prati pravnu stečevinu Europske unije iz područja prostornog uređenja i vezanih za prostorno uređenje; obavlja stručne poslove nositelja izrade prostornog plana državne razine u vezi s izradom nacрта prijedloga i nacрта konačnog prijedloga prostornog plana, osim same izrade tih nacрта, te administrativne poslove u vezi s izradom i donošenjem prostornog plana; sudjeluje u koordinaciji planova i projekata od značaja za državu; sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru, strategija i prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije; obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti 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; 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 za regulativu Europske unije iz područja prostornog uređenja i drugih sektora vezanih uz prostorno uređenje; surađuje s međunarodnim i nacionalnim institucijama vezano za izradu mišljenja i očitovanja na pravnu stečevinu Europske unije te usklađivanja nacionalnog zakonodavstva vezano za područje prostornog uređenja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **5.2. Sektor za pravne poslove**

#### **Članak 41.**

Sektor za pravne poslove obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom 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 s provedbom 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 42.**

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

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

- 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 43.**

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

### **5.2.1.2. Odjel za međunarodno i europsko pravo**

#### **Članak 44.**

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

### **5.2.2. Služba za žalbe i zastupanje**

#### **Članak 45.**

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

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

5.2.2.1. Odjel za žalbe

5.2.2.2. Odjel za zastupanje.

#### **5.2.2.1. Odjel za žalbe**

##### **Članak 46.**

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

#### **5.2.2.2. Odjel za zastupanje**

##### **Članak 47.**

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

#### **5.2.3. Služba za nadzor**

##### **Članak 48.**

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 zastupanja, 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 Republike Hrvatske u postupcima mirnog rješenja spora, te naknade štete, sudjeluje u radu postupaka za alternativno i izvansudsko rješavanje sporova u građanskopravnim predmetima u kojima je jedna od strana u sporu Republika

Hrvatska; priprema stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom propisa, te na druge načine doprinosi odnosima Ministarstva s nadziranim osobama i njihovim tijelima; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### ***5.3. Sektor za programe i projekte Europske unije***

#### **Članak 49.**

Sektor za programe i projekte Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija" (u daljnjem tekstu: Operativnog programa) za energetska obnova javnih i stambenih zgrada, a obuhvaćaju pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; po potrebi surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom i Posredničkim tijelom razine 2 tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Partnerskog sporazuma i Operativnog programa; upravlja rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u procesu programiranja i izrade dijelova Operativnog programa i Partnerskog sporazuma; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s osiguranjem financiranja projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu Uredbe o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (Narodne novine, br. 107/14, 23/15, 129/15, 15/17 i 18/17); izrađuje kriterije i metodologiju za odabir projekata; sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013); izrađuje upute za prijavitelje; pokreće pozive za dostavu projektnih prijedloga; pruža podršku i pomaže Posredničkom tijelu razine 2 tijekom cijelog postupka dodjele, obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s pripremom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i supotpisivanja ugovora; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata; priprema zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima za dostavu središnjem tijelu državne uprave nadležnom za financije te obavlja upravne i stručne poslove vezane uz odobravanje i osiguravanje ukupnosti plaćanja istih, osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu Uredbe o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta"; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja nadležnom tijelu informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; provodi mjere informiranja i komunikacije u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te suzbijanja prijevara; sudjeluje u aktivnostima

zatvaranja Operativnog programa; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; ako je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa, osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijim su nadležnostima proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo) te procesi strateškog planiranja, upravljanja rizicima i upravljanja nepravilnostima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za programe i projekte Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1. Služba za pripremu programa i projekata Europske unije

5.3.2. Služba za provedbu programa i projekata Europske unije

5.3.3. Služba za podršku poslovnim procesima.

### **5.3.1. Služba za pripremu programa i projekata Europske unije**

#### **Članak 50.**

Služba za pripremu programa i projekata Europske unije sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova u okviru svoga djelokruga; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje energetske obnove zgrada iz EU sredstava, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; obavlja poslove vezane uz akreditaciju Posredničkog tijela razine 1; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Sektora; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1, odnosno Sektora, vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1, odnosno Sektora; prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013; izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu programa i projekata Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1.1. Odjel za strateško planiranje i praćenje

5.3.1.2. Odjel za pripremu i objavu poziva.

### **5.3.1.1. Odjel za strateško planiranje i praćenje**

#### **Članak 51.**

Odjel za strateško planiranje i praćenje sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova u okviru svoga djelokruga; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje energetske obnove zgrada iz EU sredstava, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; obavlja poslove vezane uz akreditaciju Posredničkog tijela razine 1; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Sektora; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1, odnosno Sektora, vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1, odnosno Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **5.3.1.2. Odjel za pripremu i objavu poziva**

#### **Članak 52.**

Odjel za pripremu i objavu poziva prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013; izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **5.3.2. Služba za provedbu programa i projekata Europske unije**

#### **Članak 53.**

Služba za provedbu programa i projekata Europske unije obavlja sve poslove vezane uz provedbu programa i projekata Europske unije koji se odnose na funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata u skladu s donesenim Operativnim programom; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s pripremom ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanju ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata, te u provjerama na licu mjesta; prati ostvarenje pokazatelja projekata; u

sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno članku 4. Zakona o državnim potporama (Narodne novine, broj 47/14); koordinira aktivnosti vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata; obavlja upravne, stručne i druge poslove u vezi sa zaprimanjem i obradom zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima i odobrava plaćanja; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za provedbu programa i projekata Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.2.1. Odjel za ugovaranje i praćenje projekata

5.3.2.2. Odjel za tehničku provjeru projekata.

#### **5.3.2.1. Odjel za ugovaranje i praćenje projekata**

##### **Članak 54.**

Odjel za ugovaranje i praćenje projekata sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata u skladu s donesenim Operativnim programom; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s pripremom ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanju ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata; u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno članku 4. Zakona o državnim potporama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **5.3.2.2. Odjel za tehničku provjeru projekata**

##### **Članak 55.**

Odjel za tehničku provjeru projekata obavlja upravne, stručne i druge poslove u vezi sa zaprimanjem i obradom zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima i odobravanja plaćanja; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u provjerama na licu mjesta; prati ostvarenje pokazatelja projekata; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **5.3.3. Služba za podršku poslovnim procesima**

#### **Članak 56.**

Služba za podršku poslovnim procesima priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja, državnog proračuna te po projektima; priprema financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; osigurava redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; priprema zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s osiguranjem financijskih sredstava za provedbu projekata; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo) sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije poslova iz djelokruga Sektora; obavlja upravne i stručne poslove vezane za analizu i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih; provodi sufinancirane aktivnosti tehničke pomoći, priprema godišnje planove i izvješća za provedbu tehničke pomoći te osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova sufinancirane aktivnosti; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za podršku poslovnim procesima ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 5.3.3.1. Odjel za financijsko planiranje, plaćanje i kontrolu
- 5.3.3.2. Odjel za komunikaciju, vidljivost i potporu sustavu.

#### **5.3.3.1. Odjel za financijsko planiranje, plaćanje i kontrolu**

#### **Članak 57.**

Odjel za financijsko planiranje, plaćanje i kontrolu priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja, državnog proračuna te po projektima; priprema financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; osigurava redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; priprema zahtjeve za isplatu

sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s osiguranjem financijskih sredstava za provedbu projekata; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo) sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **5.3.3.2. Odjel za komunikaciju, vidljivost i potporu sustavu**

#### **Članak 58.**

Odjel za komunikaciju, vidljivost i potporu sustavu obavlja upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije poslova iz djelokruga Sektora; obavlja upravne i stručne poslove vezane za analizu i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih; provodi sufinancirane aktivnosti tehničke pomoći, priprema godišnje planove i izvješća za provedbu tehničke pomoći te osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova sufinancirane aktivnosti; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## **6. UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA**

#### **Članak 59.**

Uprava za dozvole državnog značaja obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore i prijedloge odgovora na zastupnička pitanja; obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje prostornoga uređenja i graditeljstva. U okviru svoga područja djelovanja izdaje akte za provedbu prostornih planova, akte kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina, provodi tehničke preglede, te izdaje i druge akte iz svoje nadležnosti; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata iz nadležnosti Uprave, sudjeluje u pripremi i praćenju strateških infrastrukturnih projekata, sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata. Uprava prati stanje u područjima iz svoga djelokruga, predlaže i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlaštena, te nadležnim državnim tijelima predlaže donošenje propisa i drugih akata iz njihove nadležnosti. U okviru svoga područja djelovanja izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za rješavanje ili objašnjenje određenih pitanja.



Uprava neposredno primjenjuje zakone i druge propise, te osigurava njihovu provedbu, izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za postupak odlučivanja u državnim tijelima, te osigurava suradnju sa stručnim i znanstvenim ustanovama i drugim osobama u područjima iz svoje nadležnosti. U granicama svoga djelokruga Uprava ostvaruje i međunarodnu stručnu suradnju, kao i stručnu suradnju s drugim ministarstvima i tijelima javnopravne vlasti, kao i ostalim dionicima u procesu građenja, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa. Uprava obavlja poslove u vezi s imenovanjem 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 svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru sustava Europske unije, uključivo obavljanje poslova u vezi s priznavanjem 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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.1. Sektor lokacijskih dozvola i investicija
- 6.2. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola.

### ***6.1. Sektor lokacijskih dozvola i investicija***

#### **Članak 60.**

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. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; 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 61.**

Služba za izdavanje lokacijskih dozvola obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izdavanje prvostupanjskih lokacijskih dozvola i drugih akata 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; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; 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 62.**

Odjel za infrastrukturne građevine obavlja stručne i upravne poslove međusektorskog usklađenja zahvata u prostoru; priprema odgovore na zastupnička pitanja; 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 svoga 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 63.**

Odjel za eksploataciju mineralnih sirovina obavlja stručne i upravne poslove međusektorskog usklađenja zahvata u prostoru; priprema odgovore na zastupnička pitanja; 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 64.

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 svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru sustava Europske unije. Radi na uspostavi informacijske točke s ciljem informiranja zainteresiranih sudionika u aktivnostima pripreme i provedbe projekata o zakonom propisanim procedurama i dozvolama koje prate njihovu realizaciju. Sudjeluje u uspostavi i razvoju projekta e-dozvola; implementaciji i praćenju elektroničkih akata.

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

## 6.2. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola

### Članak 65.

Sektor građevinskih i uporabnih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analičke poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih i uporabnih dozvola, uklanjanje građevina kao i provedbu 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, suradnju 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 svoga 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 66.**

Služba za izdavanje građevinskih dozvola obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore i prijedloge odgovora na zastupnička pitanja; posebno 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, obavlja i druge poslove iz svoga 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 67.**

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 svoga djelokruga.

#### **6.2.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte**

##### **Članak 68.**

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 unaprjeđenja 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 svoga djelokruga.

### **6.2.2. Služba za izdavanje uporabnih dozvola**

#### **Članak 69.**

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 svoga djelokruga.

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

## **7. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE**

#### **Članak 70.**

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 (regionalne) samouprave, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

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

- 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 71.**

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

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

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

- 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 72.**

Područni ured u Zagrebu sa sjedištem u Zagrebu obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Grada Zagreba i Zagrebačke županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipškog projekta,

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

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

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

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 73.**

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

#### **7.1.1.2. Služba Zagreb II**

##### **Članak 74.**

Služba Zagreb II obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje upravno tijelo Grada Zagreba nadležno za upravne poslove graditeljstva i to za područje gradskih četvrti Maksimir, Gornja Dubrava, Donja Dubrava, Sesvete, Peščenica – Žitnjak, Novi Zagreb – Istok, Novi Zagreb – Zapad i Brezovica, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta,

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

### **7.1.1.3. Služba za Zagrebačku županiju**

#### **Članak 75.**

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

### **7.1.2. Područni ured u Splitu**

#### **Članak 76.**

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

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



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

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 77.**

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

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

##### **Članak 78.**

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

### **7.1.3. Služba područnih jedinica – odjeli priobalne Hrvatske**

#### **Članak 79.**

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

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

7.1.3.1. Područna jedinica u Pazinu – Odjel Istarske županije

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

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

7.1.3.4. Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije

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

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

#### **7.1.3.1. Područna jedinica u Pazinu – Odjel Istarske županije**

#### **Članak 80.**

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

### **7.1.3.2. Područna jedinica u Rijeci – Odjel Primorsko-goranske županije**

#### **Članak 81.**

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

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

#### **Članak 82.**

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

### **7.1.3.4. Područna jedinica u Zadru – Odjel Zadarske županije**

#### **Članak 83.**

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

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

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

##### **Članak 84.**

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

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

##### **Članak 85.**

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

#### **7.1.4. Služba područnih jedinica – odjeli kontinentalne Hrvatske**

##### **Članak 86.**

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

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

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 Slavskom 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 87.**

Područna jedinica u Krapini – Odjel Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem u Zaboku obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Krapinsko-zagorske županije, te građenja građevina i izvođenja radova kojima se može pristupiti na temelju glavnog projekta i tipskog projekta, poduzima zakonom kojim se uređuje građevinska inspekcija propisane mjere, po prijenosu nadležnosti obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu

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

#### **7.1.4.2. Područna jedinica u Varaždinu – Odjel Varaždinske županije**

##### **Članak 88.**

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

#### **7.1.4.3. Područna jedinica u Čakovcu – Odjel Međimurske županije**

##### **Članak 89.**

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

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

##### **Članak 90.**

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

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

##### **Članak 91.**

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

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

##### **Članak 92.**

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

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

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

##### **Članak 93.**

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

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

##### **Članak 94.**

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



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

##### **Članak 95.**

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

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

##### **Članak 96.**

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

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

##### **Članak 97.**

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

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

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

##### **Članak 98.**

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

#### **7.1.5. Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja**

##### **Članak 99.**

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

## **7.2. Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske**

### **Članak 100.**

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

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

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

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 101.**

Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije obavlja inspekcijski nadzor građenja, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaje Ministarstvo, te građevina za koje građevinsku i uporabnu dozvolu izdaju upravna tijela nadležna za upravne poslove graditeljstva na području Republike Hrvatske, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja poslove vezano za unaprjeđenje i koordinaciju rada

građevinske inspekcije, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, predlaže i prati realizaciju plana rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

7.2.1.1. Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja

7.2.1.2. Odjel inspekcijskog nadzora s unaprjeđenjem inspekcijskog postupanja.

#### **7.2.1.1. Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja**

##### **Članak 102.**

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

#### **7.2.1.2. Odjel inspekcijskog nadzora s unaprjeđenjem inspekcijskog postupanja**

##### **Članak 103.**

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

#### **7.2.2. Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije**

##### **Članak 104.**

Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije pruža pravnu podršku građevinskim inspektorima u provedbi inspekcijskog nadzora i izvršenja inspekcijskih rješenja, analizira povrede propisa u postupanju građevinske inspekcije, sudjeluje u izradi smjernica za postupanje građevinske inspekcije, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pruža pravnu podršku u izradi očitovanja na

navode tužbi protiv inspekcijskih rješenja, izrađuje rješenja o prigovoru, obavlja poslove vezano za pokretanje sudskih postupaka radi izvršenja novčanih obveza po inspekcijskim rješenjima, zastupa Ministarstvo pred prekršajnim, upravnim i redovnim sudovima vezano za inspekcijska postupanja, sudjeluje u postupcima vezanim za povrede službene dužnosti, priprema odgovore na upite komunalnih redara u vezi s provedbom nadzora, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, sudjeluje u razvoju i održavanju informacijskog sustava prostornoga uređenja Republike Hrvatske (ISPU), izrađuje i prati realizaciju planova sustavnih i tematskih inspekcijskih nadzora, izrađuje izvješća o radu i postignutim rezultatima građevinske inspekcije, obavlja poslove u vezi sa svim vrstama evidencija i baza podataka potrebnih za rad građevinske inspekcije, obavlja stručno-tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Uprave, predlaže, prati realizaciju plana rada Službe, izrađuje godišnja i druga izvješća o radu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODOSE S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE**

### **Članak 105.**

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

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

### **Članak 106.**

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

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

Radom upravnih organizacija u Ministarstvu upravljaju pomoćnici ministra.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom područnog ureda upravlja pročelnik područnog ureda.

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

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

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Radom pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

#### **Članak 107.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA**

##### **Članak 108.**

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

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

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

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

## V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

### Članak 109.

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

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

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 110.

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

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

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

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka, ministar će donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika na odgovarajuća radna mjesta te sklopiti ugovore o radu s namještenicima.

### Članak 111.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja (Narodne novine, br. 44/14 i 137/14).

### Članak 112.

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

Klasa:  
Urbroj:

Zagreb,

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković



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

	<b>NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE U SASTAVU MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA</b>	<b>BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA</b>
<b>1.</b>	<b>KABINET MINISTRA</b>	<b>9</b>
<b>2.</b>	<b>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>GLAVNO TAJNIŠTVO</b>	<b>1</b>
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
	<b>Glavno tajništvo – ukupno</b>	<b>63</b>
<b>4.</b>	<b>UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU</b>	
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 Europskom unijom	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	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 registre	5
4.2.2.	Služba za regulativu	1
4.2.2.1.	Odjel za analize	5
4.2.2.2.	Odjel za regulativu	5
	<b>Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu – ukupno</b>	<b>46</b>
<b>5.</b>	<b>UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE, PRAVNE POSLOVE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE</b>	
5.1.	Sektor za prostorno uređenje	1
5.1.1.	Služba za prostorne planove	1
5.1.1.1.	Odjel za zaštićeno obalno područje	5
5.1.1.2.	Odjel za kontinentalno područje	5
5.1.2.	Služba za planove državne razine i prostornu regulativu	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
5.3.	Sektor za programe i projekte Europske unije	1
5.3.1.	Služba za pripremu programa i projekata Europske unije	1

5.3.1.1.	Odjel za strateško planiranje i praćenje	6
5.3.1.2.	Odjel za pripremu i objavu poziva	6
5.3.2.	Služba za provedbu programa i projekata Europske unije	1
5.3.2.1.	Odjel za ugovaranje i praćenje projekata	6
5.3.2.2.	Odjel za tehničku provjeru projekata	7
5.3.3.	Služba za podršku poslovnim procesima	1
5.3.3.1.	Odjel za financijsko planiranje, plaćanje i kontrolu	6
5.3.3.2.	Odjel za komunikaciju, vidljivost i potporu sustavu	6
	<b>Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije – ukupno</b>	<b>92</b>
<b>6.</b>	<b>UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA</b>	
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
	<b>Uprava za dozvole državnog značaja – ukupno</b>	<b>41</b>
<b>7.</b>	<b>UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE</b>	
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 Slavanskom 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 županije	5
7.1.4.12.	Područna jedinica u Karlovcu – Odjel Karlovačke županije	5

7.1.5.	Služba pripreme i nadzora izvršenja inspekcijskih rješenja	8
7.2.	Sektor središta građevinske inspekcije Republike Hrvatske	1
7.2.1.	Služba koordinacije i praćenja rada građevinske inspekcije	1
7.2.1.1.	Odjel inspekcijskog nadzora državnog značaja	7
7.2.1.2.	Odjel inspekcijskog nadzora s unaprjeđenjem inspekcijskog postupanja	9
7.2.2.	Služba pravne podrške radu građevinske inspekcije	12
	<b>Uprava za inspekcijske poslove – ukupno</b>	<b>205</b>
<b>8.</b>	<b>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE</b>	<b>8</b>
	<b>MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA – ukupno</b>	<b>467</b>

## OBRAZLOŽENJE

Ovom Uredbom uređuje se 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.

Vlade Republike Hrvatske donijela je na 33. sjednici održanoj 27. travnja 2017. Odluku o zapošljavanju u središnjim tijelima državne uprave, uredima pravnim osobama s javnim ovlastima i zakladama uključenim u sustave upravljanja i kontrole korištenja europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj, kojom se Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja odobrava zapošljavanje još 22 zaposlenika. Navedena Odluka Vlade Republike Hrvatske je preduvjet za donošenje Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja koja se predlaže.

Ovom Uredbom u odnosu na važeću Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja („Narodne novine“, broj 44/14 i 137/14) u Upravi za prostorno uređenje, pravne poslove i programe Europske unije, Sektoru za programe i projekte Europske unije broj službi povećava se za 1, a broj odjela za 4, dok se broj izvršitelja povećava za 21.

Uzevši u obzir poslove određene u djelokrug Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, i poštujući načelo racionalizacije, potreban broj izvršitelja povećava se sa 446 na **467 izvršitelja**.

Financijska sredstva za provedbu ove Uredbe osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2017. godinu i projekcijama za 2018. i 2019. godinu na programu T538072 OPERATIVNI PROGRAM KONKURENTNOST I KOHEZIJA 2014-2020.