

## Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

### МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР2
Шифра организационе јединице:	IV-05	Верзија:	1.
Руководилац организационе јединице:	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство
---	--

Назив пословног процеса
Процес издавања информације о локацији

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је благовремено издати информацију о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, на основу планског документа.

Основни ризици
Непрецизан, непотпун односно погрешан захтев.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Захтев за издавање информације о локацији.
Активности: Контрола захтева, Издавање информације о локацији.
Резултат: Провера специфичности захтева.

Везе са другим пословним процесима/процедурама

Ресурси за остваривање пословног процеса
Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка, информатичка опрема, радни простор.

Шифре и називи процедура
ГР2.1 Процедура издавања информације о локацији

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	03.10.2023.	25.10.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура издавања информације о локацији			
Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР2.1
Шифра организационе јединице:	IV-05	Верзија:	1.
Руководилац организационе јединице:	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство
---	--

Назив пословног процеса
Процес издавања информације о локацији

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је благовремено издати информацију о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, на основу планског документа.

Подручје примене
Секретаријат за грађевинарство.

Остала документација
Захтев за издавање информације о локацији, Копија плана парцеле, Потврда о уплати накнаде.

Одговорност и овлашћење
<b>5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство</b> прослеђује предмет Извршиоцима, контролише и потписује Информацију о локацији. <b>5/0/0/4 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство</b> и <b>5/0/0/5 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство I</b> у поступку Обједињене процедуре израђују и издају информацију о локацији према захтевима странака. <b>5/0/0/5 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство I</b> врши пријем и евидентирање захтева.

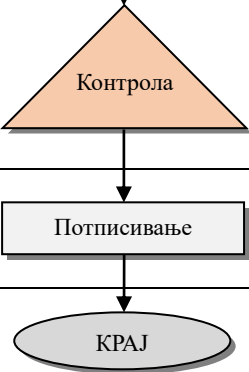
Закони и прописи
Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Закон о општем управном поступку, Закон о планирању и изградњи, Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања, Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока
Информација о локацији је документ који је доступан свим заинтересованим лицима, у седишту органа који је надлежан за издавање локацијске дозволе. Информација о локацији није управни акт.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	03.10.2023.	25.10.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
<pre> graph TD     Start([ПОЧЕТАК]) --&gt; A[Пријем захтева]     A --&gt; B[Евидентирање захтева]     B --&gt; C[Прослеђивање предмета]     C --&gt; D{Контрола}     D -- НЕ --&gt; E[Одбацивање решењем]     D -- ДА --&gt; F[Пријем доказа о уплати]     E --&gt; F     F --&gt; G[Израда нацрта и издавање информације о локацији]     G --&gt; End([КРАЈ])                     </pre>					
	Захтев за издавање информације о локацији, Копија плана парцеле, Потврда о уплати накнаде	Подносилац захтева предаје захтев за издавање информације о локацији. Подносилац захтева је дужан да плати накнаду за издавање информације о локацији. Уколико је документација потпуна, странци се даје информација о висини таксе, са упутствима у вези са износом и уплатом наведене таксе.	5/0/0/5 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство I		
	Захтев	Након пријема захтева и припадајуће документације у Секретаријату се врши евидентирање предмета и додељује се заводни број.	5/0/0/5 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство I		
		5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		
	Захтев за издавање информације о локацији	Извршиоци за урбанизам и грађевинарство контролишу захтев, копију плана парцеле и потврду о уплати накнаде.	5/0/0/4 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство, 5/0/0/5 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство I		
		Уколико се утврди да нису испуњени формални услови за даље поступање, одбацује се захтев решењем.	5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I		Решење о одбацивању
		Када странка изврши уплату таксе, оригинале уплатница треба да достави поступајућем органу.	5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I		
		Уколико се утврди да су испуњени сви формални услови приступа се изради нацрта Информације о локацији. Информација о локацији садржи, поред података из захтева за издавање	5/0/0/4 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство, 5/0/0/5 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство I		Информација о локацији

			<p>информације о локацији (име и презиме, односно назив подносиоца захтева, број катастарске парцеле, место на коме се налази и улица и број), и податке о:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) планском документу на основу кога се издаје;</li> <li>2) целини, односно зони у којој се налази;</li> <li>3) намени земљишта;</li> <li>4) регулационим и грађевинским линијама;</li> <li>5) правилима грађења;</li> <li>6) условима прикључења на инфраструктуру;</li> <li>7) потреби израде плана детаљне регулације или урбанистичког пројекта;</li> <li>8) катастарској парцели, односно о томе да ли постојећа катастарска парцела испуњава услове за грађевинску парцелу са упутством о потребном поступку за формирање грађевинске парцеле;</li> <li>9) инжењерско-геолошким условима;</li> <li>10) посебним условима потребним за издавање локацијске дозволе (попис услова).</li> </ol>			
	Информација о локацији	Када је планским документом на основу кога се издаје информација о локацији одређена израда плана детаљне регулације, као и забрана градње и реконструкције постојећих објеката до усвајања плана.	<p>5/0/0/4 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство,</p> <p>5/0/0/5 - Извршилац за урбанизам и грађевинарство I</p>			
		Информација о локацији се контролише, потписује и предаје у папирној форми.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		Информација о локацији	