

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР5
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 решења у поступку одобрења за извођење радова

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је законито и у складу са урбанистичким плановима доношење одлука у грађевинској области.

Основни ризици
Непотпуно утврђено чињенично стање, односно грешке у обради захтева; Немогућност спровођења поступка обједињене процедуре електронским путем у целости.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Пријем захтева. Активности: Евидентирање предмета и уношење заводног броја, Контрола, Провера испуњености формалних услова и усклађености са локацијским условима, Комуникација са РГЗ-ом, Контрола, Комуникација са органом надлежним за одређивање накнаде за уређивање градског грађевинског земљишта, Израда нацрта решења, Контрола и оверавање решења, Издавање решења, Достављање решења подносиоцу захтева, Обавештавање грађевинске инспекције и имаоца јавних овлашћења, Објава решења на АПР-у. Резултат: Издавање решења.

Везе са другим пословним процесима/процедурама
Процес издавања локацијских услова.

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

Шифре и називи процедура
ГР5.1 Процедура издавања грађевинске дозволе ГР5.2 Процедура издавања решења о одобрењу за извођење радова ГР5.3 Процедура издавања решења о измени о грађевинској дозволи

	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 грађевинске дозволе			
Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР5.1
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 решења у поступку одобрења за извођење радова

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је законито и у складу са урбанистичким плановима доношење одлука у грађевинској области.

Подручје примене
Секретаријат за грађевинарство.

Остала документација
Захтев, интерна доставна књига, техничка документација, извештај, предмет, нацрт решења о одбацивању, решење о одбацивању, решење о одбацивању-верзија за објављивање, усаглашени захтев, допис, извод из листа непокретности, спецификација накнаде трошкова за издавање извода, обрачун доприноса, нацрт решења о грађевинској дозволи, решење о грађевинској дозволи, решење о грађевинској дозволи-верзија за објављивање, потврда о правноснажности решења.

Одговорност и овлашћење
5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола и 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I у поступку Обједињене процедуре, прима захтев за издавање грађевинске дозволе, проверава дали је захтев комплетан, врши контролу усаглашености захтева са изводом из ПГД-а и са правилима грађења дефинисаним локацијским условима, доставља информацију о висини таксе и проверава уплате, израђује нацрт решења о грађевинској дозволи, решења о грађевинској дозволи, доставља решење о грађевинској дозволи и објављује званичан акт на АПР-у. 5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима, контролише и потписује Решење. 5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове врши пријем и евидентирање захтева.

Закони и прописи
Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о општем управном поступку, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Закон о државном премеру и катастру.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

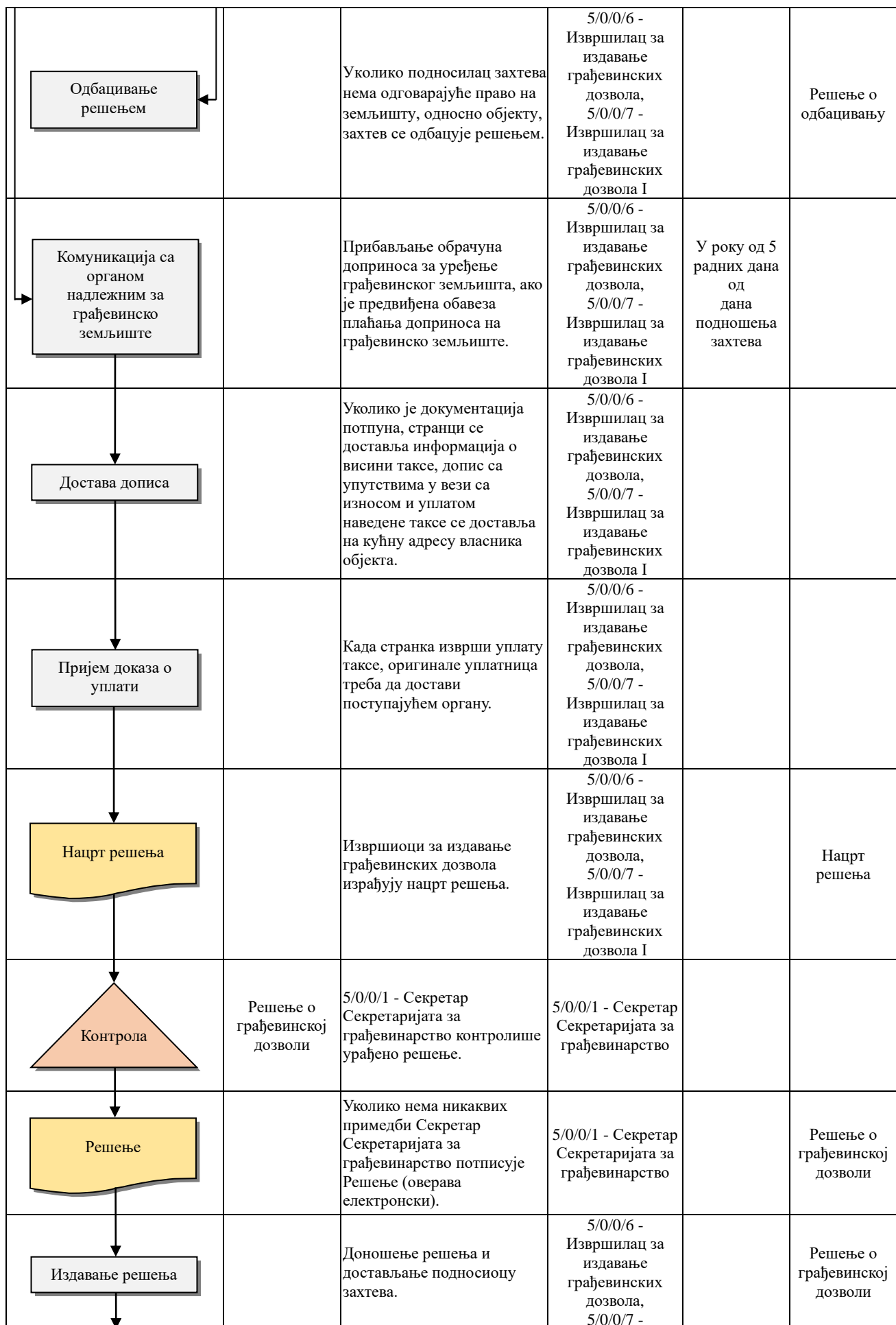
Обједињена процедура јесте скуп поступака и активности које спроводи надлежни орган у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а који укључују издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање решења, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту до 5000м² БДГП и измену аката који се прибављају у овој процедури.

ЦИС – Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима издавања аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката.

	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		Изазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
ПОЧЕТАК					
Пријем захтева	Захтев	Пријем захтева странке за издавање грађевинске дозволе.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове		
Евидентирање захтева	Захтев	Након пријема захтева у Секретаријату се врши евидентирање предмета и додељује се заводни број.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове	Истог дана	
Прослеђивање предмета		5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство	Истог дана	
Контрола	Предмет	Провера испуњености формалних услова и усаглашености главног пројекта са правилима грађења у локацијским условима.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I	У року од 5 радних дана од дана подношења захтева	
Одбацивање решењем		Уколико се утврди да нису испуњени формални услови за даље поступање, одбацује се захтев решењем.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Решење о одбацивању
Комуникација са РГЗ-ом		Комуникација са РГЗ-ом и прибављање листа непокретности за локацију за коју је поднет захтев, утврђивање постојања одговарајућег плана.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I	У року од 5 радних дана од дана подношења захтева	
Контрола		Утврђивање постојања одговарајућег права на земљишту, односно објекту.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I	У року од 5 радних дана од дана подношења захтева	



				Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		
↓						
↓	Обавештавање		Достављање решења инспекцији и имаоцима јавних овлашћења.	5/0/2/1 - Руководилац одсека за спровођење обједињене процедуре – регистратор		
↓	Жалба		На достављена Решења подносилац захтева има право да изјави жалбу Покрајинском Секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај. Покрајински Секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај доноси Решење на жалбу на које се може покренути Управни спор.	Покрајински Секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај	У року од 8 дана од дана достављања	Жалба, Решење на жалбу
↓	Објава решења на АПР-у		Извршиоци за издавање грађевинских дозвола објављују званични документ на АПР-у.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Решење о грађевинској дозволи
↓	КРАЈ					

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура издавања решења о одобрењу за извођење радова			
Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР5.2
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 решења у поступку одобрења за извођење радова

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је законито и у складу са урбанистичким плановима доношење одлука у грађевинској области.

Подручје примене
Секретаријат за грађевинарство.

Остала документација
Пријава радова, Интерна доставна књига, Предмет, Нацрт потврде о пријави радова, Потврда о пријави радова.

Одговорност и овлашћење
5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола и 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I израђује нацрт решења о одобрењу за извођење радова на грађевинским објектима односно уградњи унутрашњих инсталација. Прима пријаве почетка и завршетка грађења односно извођења припремних радова и издаје потврде о истом. Прати законске прописе из области грађевинарства, грађевинског земљишта, имовинских односа, просторног планирања и урбанистичког планирања, заштите животне средине и осталих закона и прописа везаних за рад Секретаријата. 5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима, контролише и потписује Решење. 5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове врши пријем и евидентирање захтева.

Закони и прописи
Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о општем управном поступку, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Закон о државном премеру и катастру, Правилник о садржини техничке документације.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока
Обједињена процедура јесте скуп поступака и активности које спроводи надлежни орган у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем


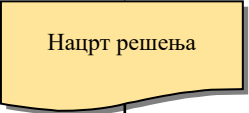

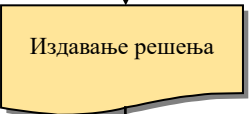
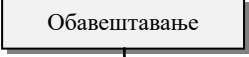

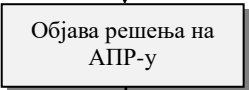
радова, а који укључују издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање решења, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту до 5000м² БДГП и измену аката који се прибављају у овој процедури.

ЦИС – Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима издавања аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката.

	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		Изазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
<pre> graph TD Start([ПОЧЕТАК]) --> A[Пријем предмета] A --> B[Евидентирање предмета] B --> C[Прослеђивање предмета] C --> D{Контрола} D -- ДА --> E[Одбацивање решењем] D -- НЕ --> F[Доставља дописа] E --> F F --> G[Пријем доказа о уплати] G --> End([КРАЈ]) </pre>					
	Пријава радова	Пријем предмета, увид и прослеђивање.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове		
	Предмет	Након пријема захтева у Секретаријату се врши евидентирање предмета и додељује се заводни број.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове	Истог дана	
		5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство	Истог дана	
	Предмет	Извршиоци за издавање грађевинских дозвола врше проверу формалних услова и да ли је потребно прибавити локацијске услове.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		
		Уколико се утврди да нису испуњени формални услови за даље поступање, одбацује захтев решењем и у случају кад је било потребно прибавити локацијске услове, а исти нису прибављени.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Решење о одбацивању
		Уколико је документација потпуна, странци се доставља информација о висини таксе, допис са упутствима у вези са износом и уплатом наведене таксе се доставља на кућну адресу власника објекта.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		
		Када странка изврши уплату таксе, оригинале уплатница треба да достави поступајућем органу.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		

		У складу са добијеним информацијама РГЗ-а уколико је подносилац захтева власник земљишта, поступак се наставља.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I, 5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		
		Извршиоци за издавање грађевинских дозвола израђују нацрт решења.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Нацрт решења
	Решење о грађевинској дозволи	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство контролише урађено решење.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		
		Уколико није потребна комуникација издаје се решење о одобреном извођењу радова. Уколико је потребна комуникација, након достављеног уговора, издаје се решење о одобреном извођењу радова. Контролише се и благовремено поступање имаоца јавних овлашћења.	5/0/2/1 - Руководилац одсека за спровођење обједињене процедуре – регистратор		Решење о одобреном извођењу радова
		Извршиоци за издавање грађевинских дозвола обавештавају имаоце јавних овлашћења и подносиоца захтева о издатом решењу.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		
		На достављена Решења подносилац захтева има право да изјави жалбу Покрајинском Секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај. Покрајински Секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај доноси Решење на жалбу на које се може покренути Управни спор.	Покрајински Секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај	У року од 8 дана од дана достављања	Жалба, Решење на жалбу
		Извршиоци за издавање грађевинских дозвола објављују званични документ на АПР-у.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за		Решење о одобреном извођењу радова

				издавање грађевинских дозвола I		
						

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура издавања решења о измени решења о грађевинској дозволи			
Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР5.3
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 решења у поступку одобрења за извођење радова

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је законито и у складу са урбанистичким плановима доношење одлука у грађевинској области.

Подручје примене
Секретаријат за грађевинарство.

Остала документација
Захтев, интерна доставна књига, техничка документација, извештај, предмет, нацрт решења о одбацивању, решење о одбацивању, решење о одбацивању-верзија за објављивање, усаглашени захтев, допис, извод из листа непокретности, спецификација накнаде трошкова за издавање извода, обрачун доприноса, нацрт решења о измени решења о грађевинској дозволи, решење о измени решења о грађевинској дозволи, решење о измени решења о грађевинској дозволи-верзија за објављивање, потврда о правноснажности решења.

Одговорност и овлашћење
5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола и 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I у поступку Обједињене процедуре, након провере комплетности захтева врши контролу усаглашености главног пројекта са правилима грађења у локацијским условима и израђује грађевинске дозволе односно њихове измене. 5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима, контролише и потписује Решење. 5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове врши пријем и евидентирање захтева.

Закони и прописи
Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о општем управном поступку, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Закон о државном премеру и катастру.


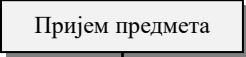
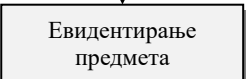
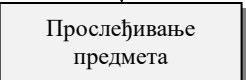

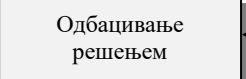
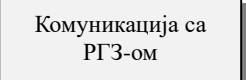

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

Обједињена процедура јесте скуп поступака и активности које спроводи надлежни орган у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а који укључују издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање решења, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту до 5000м² БДГП и измену аката који се прибављају у овој процедури.

ЦИС – Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима издавања аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката.

	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		Изазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
					
	Предмет	Пријем предмета за издавање решења о измена решења о грађевинској дозволи.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове		
	Предмет	Након пријема предмета у Секретаријату се врши евидентирање предмета и додељује се заводни број.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове	Истог дана	
		5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство	Истог дана	
	Предмет	Провера испуњености формалних услова и усаглашености главног пројекта са правилима грађења у локацијским условима. Измена је могућа због промене инвеститора или због измене техничке документације.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I	У року од 5 радних дана од дана подношења захтева	
		Уколико се утврди да нису испуњени формални услови за даље поступање, одбацује се захтев решењем.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Решење о одбацивању
		Комуникација са РГЗ-ом и прибављање листа непокретности за локацију за коју је поднет захтев, утврђивање постојања одговарајућег плана.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I	У року од 5 радних дана од дана подношења захтева	
		Утврђивање постојања одговарајућег права на земљишту, односно објекту.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I, 5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство	У року од 5 радних дана од дана подношења захтева	

<div>Одбацивање решењем</div>		Уколико подносилац захтева нема одговарајуће право на земљишту, односно објекту, захтев се одбацује решењем.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Решење о одбацивању
<div>Комуникација са органом надлежним за грађевинско земљиште</div>		Прибављање обрачуна доприноса за уређење грађевинског земљишта, ако је предвиђена обавеза плаћања доприноса на грађевинско земљиште.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I	У року од 5 радних дана од дана подношења захтева	
<div>Достава дописа</div>		Уколико је документација потпуна, странци се доставља информација о висини таксе, допис са упутствима у вези са износом и уплатом наведене таксе се доставља на кућну адресу власника објекта.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		
<div>Пријем доказа о уплати</div>		Када странка изврши уплату таксе, оригинале уплатница треба да достави поступајућем органу.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		
<div>Нацрт решења</div>		Извршиоци за издавање грађевинских дозвола израђују нацрт решења.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Нацрт решења
<div>Контрола</div>	Решење о грађевинској дозволи	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство контролише урађено решење.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		
<div>Решење</div>		Уколико нема никаквих примедби Секретар Секретаријата за грађевинарство потписује Решење (оверава електронски).	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		Решење о измени грађевинске дозволе
<div>Издавање решења</div>		Доношење решења и достављање подносиоцу захтева.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 -		Решење о измени грађевинске дозволе

			Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		
↓					
↓	Обавештавање	Достављање решења инспекцији и имаоцима јавних овлашћења.	5/0/2/1 - Руководилац одсека за спровођење обједињене процедуре – регистратор		Решење о измени грађевинске дозволе
↓	Жалба	На достављена Решења подносилац захтева има право да изјави жалбу Покрајинском Секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај. Покрајински Секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај доноси Решење на жалбу на које се може покренути Управни спор.	Покрајински Секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај	У року од 8 дана од дана достављања	Жалба, Решење на жалбу
↓	Објава решења на АПР-у	Извршиоци за издавање грађевинских дозвола објављују званични документ на АПР-у.	5/0/0/6 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола, 5/0/0/7 - Извршилац за издавање грађевинских дозвола I		Решење о измени грађевинске дозволе
↓	КРАЈ				