

## Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица:	Служба за инспекцијско-надзорне послове	Шифра процеса:	ИНСЗ
Шифра организационе јединице:	IV-10/1	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор
---	---

Назив пословног процеса
Процес послова самосталног грађевинског инспектора

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је контрола градње у складу са Законом, правилницима и правилима струке, прибављеном грађевинском дозволом (или Решењем о одобрењу радова) и главним пројектом.

Основни ризици
Непоступање по плану; Недовољна сарадња са странком у поступку на терену; Немогућност добијања потребних информација и докумената за правилно и законито решавање; Инцидентне ситуације противно Закону о јавном реду и миру; Недовољно употпуњена правна регулатива за решавање сваке од могућих ситуација; Неодазивање странке на позив; Немогућност доласка до странке; Немогућност спровођења решења.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Територијално задужење грађевинских инспектора за вршење инспекцијског надзора, Пријем поднеска.
Активности: Пријем предмета са евидентирањем предмета, Израда нацрта налога за инспекцијски надзор, Достављање обавештења о предстојећем инспекцијском надзору, Сачињавање записника на терену, Попуњавање контролне листе, Усмена расправа и сачињавање записника, Израда нацрта решења, Жалба, Одговор на жалбу.
Резултат: Обавештавање надзираног субјекта/инвеститора.

Везе са другим пословним процесима/процедурама

Ресурси за остваривање пословног процеса
Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка потребна за обрачун, информатичка опрема, радни простор, осигурана средства у буџету потребна за спровођење процеса, ГИС систем.

Шифре и називи процедура
ИНСЗ.1 Процедура редовног инспекцијског надзора

ИНС3.2 Процедура ванредног инспекцијског надзора
--

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	07.09.2023.	19.10.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура редовног инспекцијског надзора			
Организациона јединица:	Служба за инспекцијско-надзорне послове	Шифра процеса:	ИНС3.1
Шифра организационе јединице:	IV-10/1	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор
---	---

Назив пословног процеса
Процес послова самосталног грађевинског инспектора

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је контрола градње у складу са Законом, правилницима и правилима струке, прибављеном грађевинском дозволом (или Решењем о одобрењу радова) и главним пројектом.

Подручје примене
Секретаријат за инспекцијско-надзорне послове, Служба за инспекцијско-надзорне послове.

Остала документација
Захтев странке, План инспекцијског надзора, Омот списка, Налог за инспекцијски надзор, Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору, Записник, Контролна листа, Техничка документација.

Одговорност и овлашћење
<b>10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор и 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I</b> су одговорни за вршење инспекцијског надзора у сложеним предметима из делокруга рада. Израда контролних листа. Вођење управног поступка и доношење решења. Вршење контроле извршења наложених мера и спровођење поступка извршења. Подношење надлежном правосудном органу кривичних пријава, пријава за привредни преступ и захтева за покретање прекршајног поступка. Поступање по представкама и обавештавање подносиоца представке како је поступљено са истом. Сарадња са другим органима и јавним предузећима из области надлежности. Израда периодичних извештаја о извршеним инспекцијским прегледима, надзору или контроли и наложеним мерама.

Закони и прописи
Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе и сви остали правилници претходно наведених закона.

**Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока**

ИДК - Интерна доставна књига.

Записник - Записник о извршеном инспекцијском надзору.


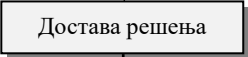
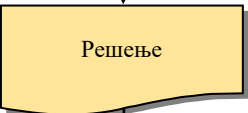

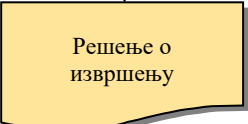
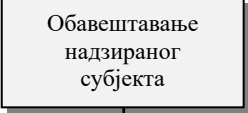


Контролна листа је документ који садржи списак приоритетних питања провере и других радњи за које је инспекција овлашћена, одређених према тежини могућих штетних последица у одређеној области сагласно правилима о процени ризика, и предмет и обим провере.

Надзирани субјекат је правно лице, предузетник и физичко лице, организациони облик преко кога физичко или правно лице обавља делатност или врши активност за кога не постоји обавеза регистрације, као и субјекат са јавним овлашћењима у складу са законом, чије пословање и поступање се надзире.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	07.09.2023.	19.10.2023.	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; Step1[Пријем поднеска са евиденцијом предмета]     Step1 --&gt; Step2[Израда нацрта налога за инспекцијски надзор]     Step2 --&gt; Step3[Издавање налога]     Step3 --&gt; Step4[Обавештење о инспекцијском надзору]     Step4 --&gt; Step5[Попуњавање контролне листе и преглед грађевинске документације]     Step5 --&gt; Step6[Сачињавање записника]     Step6 --&gt; Step7[Решење]             </pre>					
<div>Пријем поднеска са евиденцијом предмета</div>	Захтев странке	Самостални грађевински инспектор из Плана о инспекцијском надзору или по захтеву странке покреће инспекцијски надзор над надзираним субјектом – извођачем радова.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I	По плану/ по захтеву	
<div>Израда нацрта налога за инспекцијски надзор</div>		Самостални грађевински инспектор израђује нацрт налога за инспекцијски надзор који шеф службе одобрава.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I 10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове		
<div>Издавање налога</div>		10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове издаје налог за инспекцијски надзор.	10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове		Налог за инспекцијски надзор
<div>Обавештење о инспекцијском надзору</div>	Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору	Достављање обавештења надзираном субјекту о предстојећем инспекцијском надзору.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I	По добијању налога за инспекцијски надзор	
<div>Попуњавање контролне листе и преглед грађевинске документације</div>		Попуњавање контролне листе са надзираним субјектом и преглед неопходне грађевинске документације за извођење радова.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Контролна листа
<div>Сачињавање записника</div>		Самостални грађевински инспектор сачињава записник о инспекцијском надзору.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Записник
<div>Решење</div>		Самостални грађевински инспектор доноси решење са налогом мера и остављеним роком.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I	Након изласка на терен и утврђивања чињеничног стања	

		Против решења донетог у првом степену дозвољена је жалба. Жалба се подноси Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.	Подносилац захтева, Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре		Жалба
		Достава Решења Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре првостепеном органу. На Решење странка може да покрене управни спор.	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре		
		Уколико Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре потврди да Решење има неправилности, Самостални грађевински инспектор доноси ново решење.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		
		Контролни инспекцијски надзор код субјекта и контрола наложених мера	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Записник
		Доношење решења о извршењу.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Решење о извршењу
	Решење, пријемна књига-лист, коверат, обавештење ради пријема писмена	Обавештавање надзираног субјекта личним достављањем акта.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I	Без одлагања	Потврда о извршеној достави-доставница
		Против решења о извршењу дозвољена је жалба. Жалба се подноси Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.	Подносилац захтева, Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре		Жалба
					

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура ванредног инспекцијског надзора			
Организациона јединица:	Служба за инспекцијско-надзорне послове	Шифра процеса:	ИНС3.2
Шифра организационе јединице:	IV-10/1	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор
---	---

Назив пословног процеса
Процес послова самосталног грађевинског инспектора

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је контрола градње у складу са Законом, правилницима и правилима струке, прибављеном грађевинском дозволом (или Решењем о одобрењу радова) и главним пројектом.

Подручје примене
Секретаријат за инспекцијско-надзорне послове, Служба за инспекцијско-надзорне послове.

Остала документација
Поднесак, Представка, Налог за инспекцијски надзор, Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору, Записник, Контролна листа, Техничка документација.

Одговорност и овлашћење
10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор и 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I су одговорни за вршење инспекцијског надзора у сложеним предметима из делокруга рада. Израда контролних листа. Вођење управног поступка и доношење решења. Вршење контроле извршења наложених мера и спровођење поступка извршења. Подношење надлежном правосудном органу кривичних пријава, пријава за привредни преступ и захтева за покретање прекршајног поступка. Поступање по представкама и обавештавање подносиоца представке како је поступљено са истом. Сарадња са другим органима и јавним предузећима из области надлежности. Израда периодичних извештаја о извршеним инспекцијским прегледима, надзору или контроли и наложеним мерама.

Закони и прописи
Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе и сви остали правилници претходно наведених закона.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока
ИДК - Интерна доставна књига,


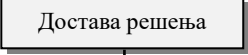
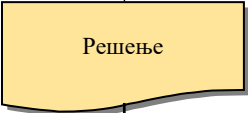

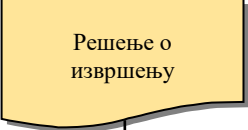
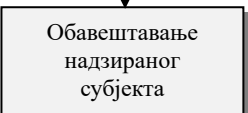

Записник - Записник о извршеном инспекцијском надзору.

	Припрема	Контролише	Ообрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	07.09.2023.	19.10.2023.	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]) --&gt; Step1[Пријем поднеска са евиденцијом предмета]     Step1 --&gt; Step2[Израда нацрта налога за инспекцијски надзор]     Step2 --&gt; Step3[Издавање налога]     Step3 --&gt; Step4[Издазак на терен]     Step4 --&gt; Step5[Сачињавање записника]     Step5 --&gt; Step6[Усмена расправа]     Step6 --&gt; Step7[Решење]             </pre>					
<div>Пријем поднеска са евиденцијом предмета</div>	Представка	Самостални грађевински инспектор из Плана о инспекцијском надзору или по представи покреће инспекцијски надзор над надзираним субјектом – извођачем радова.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I	По плану/ По захтеву	
<div>Израда нацрта налога за инспекцијски надзор</div>		Самостални грађевински инспектор израђује нацрт налога за инспекцијски надзор који шеф службе одобрава.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I 10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове		
<div>Издавање налога</div>		10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове издаје налог за инспекцијски надзор.	10/1/0/1 - Шеф службе за инспекцијско-надзорне послове		Налог за инспекцијски надзор
<div>Издазак на терен</div>		Самостални грађевински инспектор излази на терен и врши инспекцијски надзор на лицу места.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Контролна листа
<div>Сачињавање записника</div>		Самостални грађевински инспектор сачињава записник о инспекцијском надзору.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Записник
<div>Усмена расправа</div>		По сачињеном записнику Самостални грађевински инспектор обавештава странку и позива ју на усмену расправу.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		
<div>Решење</div>		Самостални грађевински инспектор доноси решење са налогом мера и остављеним роком.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I	Након изласка на терен и утврђивања чињеничног стања	

		Против решења донетог у првом степену дозвољена је жалба. Жалба се подноси Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.	Подносилац захтева, Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре		Жалба
		Достава Решења Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре првостепеном органу. На Решење странка може да покрене управни спор.	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре		
		Уколико Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре потврди да Решење има неправилности, Самостални грађевински инспектор доноси ново решење.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		
		Контролни инспекцијски надзор код субјекта и контрола наложених мера	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Записник
		Доношење решења о извршењу.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I		Решење о извршењу
	Решење, пријемна књига-лист, коверат, обавештење ради пријема писмена	Обавештавање надзираног субјекта личним достављањем акта.	10/1/0/6 - Самостални грађевински инспектор, 10/1/0/7 - Самостални грађевински инспектор I	Без одлагања	Потврда о извршеној достави-доставница
		Против решења о извршењу дозвољена је жалба. Жалба се подноси Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.	Подносилац захтева, Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре		Жалба
