

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ИНЂИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

**ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА
ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА 2022. ГОДИНУ**

**ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА**

за период од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године

Инђија, новембар 2021. године

УВОД

На основу чл. 10. став 5. Закона о инспекцијском надзору (Сл. гласник РС бр. 36/15, 44/18-др.закон и 95/18), Инспекција зависно од организационог положаја у систему органа државне управе, припрема, односно утврђује предлог плана инспекцијског надзора у вези са којим прибавља мишљење надлежних органа државне управе, односно органа државне управе са чијим делокругом су повезана питања из плана инспекцијског надзора и мишљење, односно смернице и упутства Координационе комисије. Инспекција доставља Координационој комисији предлог годишњег плана инспекцијског надзора за наредну годину, који је усаглашен са мишљењима надлежних органа државне управе, односно органа државне управе са чијим делокругом су повезана питања из плана инспекцијског надзора, најкасније до 01. децембра текуће године. По прибављеном мишљењу, односно смерницама и упутствима Координационе комисије годишњи план инспекцијског надзора се усваја. План инспекцијског надзора садржи општи приказ задатака и послова Грађевинске инспекције у оквиру Одељења за инспекцијске послове у 2022. години, непосредне примене закона и других прописа, те праћење стања на територији општине Инђија из области грађевинске инспекције. Сврха доношења Плана инспекцијског надзора Грађевинске инспекције је повећање ефикасности и транспарентности, као и јачање поверења грађана у локалну самоуправу општине Инђија и посебно:

1. непосредну примену закона и других прописа,
2. спровођење инспекцијског надзора и решавање у управним стварима у првом степену
3. праћење стања и предлагање мера за унапређење стања на терену, на територији општине Инђија
4. превентивно деловање инспекције као једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора

Грађевинска инспекција која се организационо налази у оквиру Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Инђија обавља послове на територији општине Инђија, коју чине укупно 11 насељених места, са седиштем у Инђији, ул. Цара Душана бр. 1. У складу са горе наведеним годишњим планом инспекцијског надзора, који садржи опште и специфичне циљеве које је потребно спровести како би се ти циљеви остварили, индикаторе резултата, тј. начин на који меримо остварене задатке односно програмске активности, рокове у којима се задаци односно активности морају обавити, одговорност за спровођење активности односно задатка, врсту активности и др.

Циљеви годишњег плана: непосредна примена закона и других прописа, тј. планираних мера и активности превентивног деловања инспекције и планираних мера и активности за спречавање обављања делатности и вршења активности нерегистрованих субјеката, очекивани обим ванредних инспекцијских надзора у периоду у коме ће се вршити редовни инспекцијски надзор, као и друге елементе од значаја за планирање и вршење инспекцијског надзора.

Годишњи план инспекцијског надзора садржи податке и о специфичним циљевима који се планирају остварити у 2022. години.

РАСПОДЕЛА РЕСУРСА

Трајање спровођења инспекцијског надзора и службене контроле.

Нормативи појединих фаза трајања спровођења инспекцијског надзора/службене контроле су добијене на основу искуства, процене и дугогодишњег рада инспектора на терену.

Непланиране активности у раду Одељења за инспекцијске послове

Осим планираних активности које се спроводе овим Планом, а везане су за инспекцијски надзор-инспекцијске контроле, едукацију, предвиђене састанке, извршење управних мера као и контролу истих и других активности у оквиру рада Одељења за инспекцијске послове спроводе се и непланиране активности за које је такође потребно планирати потребно време. Непланиране активности се одмах извршавају а односе се на пријаве грађана, путем кол центра "Систем 48", запримљене електронске поште, телефонским пријавама, писаним пријавама, као и непосредним запажањем инспектора на терену.

СТРАТЕГИЈА РАДА ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Специфични циљ: Стратешко и годишње планирање те извештавање о раду Одељења.

Задатак: Учешће у изради годишњег Плана рада.

Индикатор резултата: Израда годишњег плана и Извештаја о раду, сачињавање контролних листа и њихово објављивање на званичном интернет сајту Општинске управе општине Инђија, Одељења за инспекцијске послове.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАДЗОРА У 2022. ГОДИНИ

Програмска активност: Инспекцијски надзор над применама одредаба прописа из области грађевинске инспекције и закона и подзаконских прописа који регулишу ову материју.

Одговорно лице: Грађевински инспектор.

ОПИС НАДЗОРА, ПРАВНИ ОСНОВ И ЦИЉЕВИ:

Грађевинска инспекција врши инспекцијски надзор над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина, врши надзор да ли предузеће, друго правно лице, предузетник који гради објекат, лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објеката испуњавају прописане услове, контролише да ли је почетак грађења објекта, односно за извођење радова издато одобрење за изградњу, проверава да ли је за почетак грађења објекта, односно извођења

радова пријављен на прописан начин, подноси прекршајне пријаве, пријаве за привредни преступ и кривичне пријаве против физичких и правних лица која изградњу објекта не врше у складу са позитивним законским прописима, контролише да ли је градилиште обележено на прописан начин, врши надзор да ли се објекат гради према одобрењу за изградњу и главном пројекту, контролише да ли извршени радови, материјал, опрема и инсталација који се уграђују одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета, проверава да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, контролише да ли на објекту који се граде или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине, проверава да ли извођач радова води грађевински дневник и књигу инспекције на прописан начин, проверава да ли се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавање објекта, проверава да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола, проверава да ли је употребна дозвола издата на прописан начин, обавља и друге послове утврђене законом или прописом донетим на основу закона, - обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе. Везано за наведена овлашћења и опис послова надзора, грађевински инспектор врши надзор над применом одредаба следећих закона и подзаконских аката: Закон о планирању и изградњи („Службени лист РС“, број 72/09, 81/09-испр, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др.закон, 9/20 и 52/21), у оквиру ког надзора грађевински инспектор доноси решења о уклањању- када се утврди да је за објекат који се гради, или је грађење завршено, градња изведена без грађевинске дозволе доноси се решење о уклањању објекта; доноси решења о обустави радова и налаже мере ради измене грађевинске дозволе уколико се објекат не гради по исходованој дозволи за градњу; доноси решење о уклањању за објекте који се граде без исходованог решења о одобрењу извођења радова; доноси решење о обустави радова-уколико темељи објекта нису изведени у складу са грађевинском дозволом, уколико инвеститор није одредио надзор у складу са законом, уколико су на објекту извршени радови који не одговарају прописаним стандардима, ако градилиште није обележено на прописан начин, уколико се у току грађења не предузимају мере за безбедност објекта; доноси решење о забрани коришћења објекта уколико се коришћењем објекта доводи у опасност живот и здравље људи, уколико се објекат користи без употребне дозволе; врши контролу темеља и о томе обавештава Одељење за урбанизам, комунално стамбене послове и заштиту животне средине.

Задатак/активност: Инспекцијски надзор на терену, сарадња са другим органима, организацијама, предузећима и др. Инспекцијски надзор по пријавама грађана преко кол центра "Систем 48". Спровођење редовних, ванредних и допунских инспекцијских контрола. Сарадња са другим органима.

Индикатори резултата: број аката, захтева за покретање прекршајних поступака, пријаве за привредне преступе и кривичне пријаве као и број самих надзора, број надзора по пријавама грађана преко кол центра "Систем 48", као и поштовање законских рокова.

Одговорна организациона јединица: Одељење за инспекцијске послове

ОДНОС ИЗВРШЕНИХ РЕДОВНИХ И ВАНРЕДНИХ НАДЗОРА:

-Ванредан - инспекцијски надзор се врши због предузимања " хитних мера ради спречавања или отклањања непосредне опасности, по пријавама грађана, "Система 48", телефонских позива или електронским путем.

-Допунски инспекцијски надзор се врши по службеној дужности и поводом захтева надзираног субјекта

- Контролни инспекцијски надзор се врши ради утврђивања извршених мера које су предложене или наложене над надзираним субјектом у оквиру редовног или ванредног инспекцијског надзора.

-Канцеларијски инспекцијски надзор се врши у службеним просторијама инспекције, увидом у акте, податке и документацију надзираног субјекта, као и податке из регистара и евиденција у електронском облику.

ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ПРЕДВИЂЕНОГ ЗАКОНОМ И ОПШТИМ АКТИМА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ:

Вршење инспекцијског надзора, по службеној дужности, на терену у циљу уочавања и решавања насталих проблема из области планирања и изградње предвиђених законом и општим актима Скупштине општине.

Вршење инспекцијског надзора по пријавама:

На основу пријава грађана путем кол центра "Систем 48" или по поднетом писменом захтеву странке на шалтеру 7 Пријемног одељења Општинске управе Инђија Одељењу за инспекцијске послове-Грађевинској инспекцији, врши се инспекцијски надзор на терену у циљу утврђивања чињеничног стања и евентуалног поступања у складу са овлашћењима у циљу решавања проблематике.

Поступање по обавештењима примљеним од стране Система обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола преко интернет сајта АПР. По пријему мејла у прилогу кога се доставља обавештење о завршености изградње темеља и завршености конструкције објекта у законском року грађевинска инспекција излази на лице места – градилиште, те након извршеног увида у стање грађевинског објекта, сачињава записник и дописом обавештава орган надлежан за издавање грађевинске дозволе о налазу.

Доношење решења, сачињавање записника и службених белешки о предузимању потребних мера и радњи из своје надлежности:

Службеном белешком инспектор сам излази на терен (лично управља возилом), констатује чињенично стање затечено у вршењу инспекцијског надзора. Записник се сачињава на терену у вршењу редовног инспекцијског надзора или по пријави странака у циљу прикупљања доказа и констатовања чињеничног стања и садржи све битне елементе Закона о инспекцијском надзору, те се попуњава чек листа.

Решењем се налаже правном или физичком лицу поступање, како би се отклонио проблем, као и рок у којем је дужан да то уради. Контрола извршења решења је редовна и обавезна у циљу даљег поступања у поступку (доношења закључка којим се управља поступком).

Одржавање усмених расправа:

У складу са општим управним поступком у циљу прикупљања доказа, инспектор заказује усмену расправу, у канцеларији или на лицу места, како би се извео и доказ саслушањем странке, сведока, односно у ситуацији уколико се не поступа у оквирима скраћеног испитног поступка.

Провера података код других органа (МУП, РГЗ СКНИ и организационих јединица у оквиру Општинске управе Инђија), телефонски или путем дописа, уколико је потребна информација о идентификацији и месту пребивалишта лица, подаци о катастарским парцелама, подаци о статусу поступка легализације објеката и др.

Подношење захтева за покретање прекршајног поступка:

Након утврђивања чињеничног стања и идентификације лица које је начинило прекршај из области надзора инспектор подноси захтев за покретање прекршајног поступка надлежном Прекршајном суду у Руми, за прекршаје који су прописани казним одредбама Закона о планирању и изградњи и одлукама СО Инђија.

Подношење пријава за привредни преступ и кривичне пријаве:

Након утврђивања чињеничног стања у инспекцијском надзору против одговорних лица, Привредних друштава (правних лица) и одговорних лица у правним лицима, инвеститора и извођача радова, надлежном Основном јавном тужилаштву у Старој Пазови.

Сарадња са јавним предузећима, привредним друштвима, службама, органима и одељењима који учествују у пословима принудног извршења решења и другим пословима: сарадња са предузећем са којим је Општинска управа склопила уговор за принудно извршавање решења из области Инспекцијског надзора.

Вођење евиденције података о инспекцијском надзору:

Вођење евиденције података о инспекцијском надзору у електронском облику на обрасцу који је прописан Уредбом о изгледу обрасца и начину вођења евиденције о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 81/2015).

Архивирање предмета

Сви предмети који су решени у року прописаном Законом о општем управном поступку, а решења су извршена, архивирају се физички на омоту списка и електронским путем кроз програм електронске управе.

Рад са странкама од 7-15 часова сваки радни дан:

Пријем странака које траже појашњење поступања по издатом акту, решењу, пријем странака које желе да пријаве проблем, пријем странака за добијање упутства учешћа у управном поступку, телефонски разговори са странкама анинимним или личним, обавештавање странака о току поступка или о надлежности грађевинске инспекције...

Дежурства

По налогу начелника Општинске управе општине Инђија.

МЕСЕЧНЕ ПОСЛОВНЕ АКТИВНОСТИ

Сачињавање двонедељних и кварталних извештаја о раду:

Инспектор приказује резултате свог рада за наведени период начелнику Одељења за инспекцијске послове у којем наводи акте које је донео, лица којима је наложено одређено поступање у циљу отклањања проблема из области надзора. Све то прате и фото записи са терена, те целокупан спис (поступање по налогу, контролне листе и др.).

Архивирање предмета:

Сви предмети који су решени у року прописаном Законом о општем управном поступку, а решења извршена архивирају се физички на омоту списка и електронским путем кроз програм електронске управе.

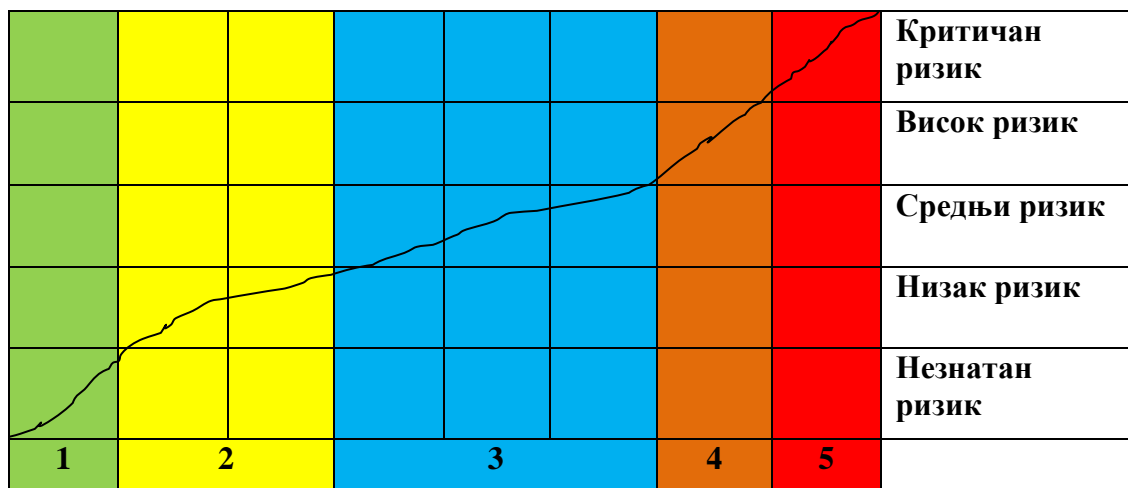
ГОДИШЊЕ (УЗ ДНЕВНЕ И МЕСЕЧНЕ) АКТИВНОСТИ:

Припрема података за годишњи извештај о раду:

У годишњем извештају о раду приказује се број решења донетих у тој календарској години и број извршених решења, самим тим број редовних контрола, ванредних, контролне листе, као и број обавештења грађана, сарадња са другим органима и инспекцијама и др.

ПРОЦЕНА РИЗИКА

Процена ризика у Годишњем плану инспекцијског надзора за 2022.годину Грађевинске инспекције вршена је на основу инспекцијског надзора у наведеним областима односно на основу анализе стања у досадашњем дугогодишњем вршењу инспекцијског надзора као и на основу информација и добијених података од других инспекција, других овлашћених органа и организација, што је и представљено табеларно а исто је и обрађено у контролним листама.



Легенда:

1	Одржавање објеката
2	Контрола употребних дозвола
3	Контрола уклањања објеката
4	Контрола изградње или извођења радова без решења којим се одобрава изградња /реконструкција/адаптација објеката односно извођење грађевинских радова
5	Контрола изградње објеката и извођење грађевинских радова без грађевинске дозволе

ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА

Обезбеђење неопходних средстава за рад инспекције на терену (материјални положај инспектора, као и средстава предвиђених за услуге принудног извршења аката и др. услуге (геодетске и сл.) које су предвиђене у буџету Општине Инђија за 2022. годину, обезбеђење алата и опреме за рад, потребан број возила на терену, број инспектора-извршилаца којих тренутно има два.

Редовна размена искустава између између инспекција и других државних органа - унапређење рада инспектора.

ЗАВРШНА НАПОМЕНА

Одељење за инспекцијске послове задржава право измене и допуне Годишњег плана инспекцијског надзора за 2022. годину. Годишњи план инспекцијског надзора ће се редовно ажурирати, анализирати и контролисати у складу са прописима и потребама.

Начелник Одељења за инспекцијске послове

М. П.

Мазињанин Бранислав дипл.правник