



Република Србија
ОПШТИНА ВАРВАРИН
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за општу управу,
заједничке послове,
и инспекцијски надзор
Одсек за инспекцијски надзор

ПЛАН РАДА КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКТОРА ЗА 2023. ГОДИНУ

БРОЈ:355-103/2022

В а р в а р и н
новембар 2022. године

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

На основу чл.10 Закона о инспекцијском надзору (" Сл. гласник РС", бр.36/2015, 44/2018 и 95/2018), инспекција је дужна да сачини годишњи план инспекцијског надзора, који се спроводи кроз оперативне (полугодишње, тромесечне и месечне) планове инспекцијског надзора.

Инспекцијски надзор према врсти може бити редован, ванредан, мешовити, контролни и допунски.

Редован инспекцијски надзор врши се према плану инспекцијског надзора.

Ванредан инспекцијски надзор се врши због предузимања хитних мера ради спречавања или отклањања непосредне опасности, по пријави грађана, телефонских позива и електронским путем.

Мешовити инспекцијски надзор врши се истовремено као редован и ванредан надзор код истог надзираног субјекта, када се предмет редовног и ванредног инспекцијског надзора делимично или у целости се поклапају или су повезани.

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

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

Инспекцијски надзор према облику може бити теренски и канцеларијски.

Теренски инспекцијски надзор врши се изван службених просторија инспекције, на лицу места и састоји се од непосредног увида у земљиште објекте, постројења, уређаје, просторије, возила и друга наменска превозна средства, предмете, робу и друге предмете, акте и документацију надзираног субјекта.

Канцеларијски инспекцијски надзор се врши у службеним просторијама инспекције, увидом у акте, податке и документацију надзираног субјекта.

Превентивно деловање инспекције остварује се јавношћу рада:

- објављивањем важећих прописа, планова инспекцијског надзора и контролних листа
- пружањем стручне и саветодавне подршке надзираном субјекту или лицу које остварује одређена права у надзираном субјекту или у вези са надзираним субјектом,
- предузимање превентивних инспекцијских надзора
- постављање информација на сајт општине

Коментар: превентивним деловањем инспекције утиче се на смање ризика односно штетних последица и вероватноће њеног настанка.

При изради овог плана инспектори су користили искуство из претходних инспекцијских контрола.

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА

ОПШТИ ПОДАЦИ:

• Број инспектора:

- 1 инспектор са високом стручном спремом .

• Послови инспектора:

Опис послова:

Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина; прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; доноси решења и стара се о извршењу донетих решења, подноси пријаве Органу за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; врши инспекцијски надзор у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине, истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена; у вршењу инспекцијског надзора, комунални инспектор има овлашћење да: прегледа пословни простор, односно простор у којем се обавља трговинска делатност; врши увид у пословне књиге, евиденције, исправе, електронске документе као и у другу документацију у вези са обављањем трговине; врши копирање пословних књига, евиденција, исправа и електронских докумената, које су предмет надзора; врши идентификацију лица која обављају трговинску делатност, путем увида у личну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; узима писмене и усмене изјаве лица која обављају трговинску делатност, односно сведока или службених лица, као и да позива ова лица да дају изјаве, о питањима од значаја за предмет надзора; фотографише, врши видео-снимање простора у којем се врши надзор, односно робе и других предмета који су предмет надзора; врши преглед возила, у случају сазнања да је то возило у функцији обављања трговине; узима узорке робе и других предмета; прикупља податке релевантне за предмет надзора; наложи попис робе, односно евиденцију промета; захтева асистенцију полиције, односно комуналне полиције, ако основано процени да је то потребно према приликама одређеног случаја; предузима друге радње у складу са Законом о трговини, другим законима и подзаконским актима; врши инспекцијски надзор у области заштите права потрошача у делу надлежности локалне самоуправе, односно општине и предузима мере предвиђене Законом о заштити потрошача; врши контролу радног времена пословних објеката трговине, угоститељства и занатства у складу са одчукама општине;

Поред послова комуналног инспектора обавља и следеће послове: Послови социјалне заштите, безбедности и здравља на раду запослених, и то: сложени послови детекције и спровођења мера социјалне и здравствене заштите службеника и намештеника; послови пријема, обраде и израде предлога аката о додели солидарних и других видова социјалне помоћи; послови сарадње са синдикалном организацијом запослених и са организацијама социјалне и здравствене заштите; пружа потребне информације, обавештења, податке и документацију у вези безбедности и здравља на раду при надзору који врше инспектори рада; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

За свој рад одговоран је непосредном руководиоцу, начелнику Одељења и начелнику Општинске управе.

ПРАВНИ ОСНОВ

Закони:

- 1.Закон о општем управном поступку ("Сл.гл РС", бр. 18/2016)
- 2.Закон о комуналним делатностима ("Сл.гл РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018)
- 3.Закон о прекршајима("Сл.гл РС", бр. 65/2013,13/2016 и 98/2016-одлука УС)
- 4.Закон о трговини ("Сл.гл РС", бр. 53/2010, 10/2013 и 52/2019)
- 5.Закон о инспекцијском надзору("Сл.гл РС", бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018)
- 6.Закон о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", бр.104/2016)
- 7.Закон о заштити становништва од заразних болести ("Сл. гласник РС", број 15/16, 68/20 и 136/20)

Уредбе и други подзаконски акти:

1. Уредба Владе о начину уништавања коровске биљке амброзије;
2. Инструкције министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде о начину уништавања коровске биљке амброзије
- 3.Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 ("Сл. гласник РС"број 66/2020,93/2020,94/2020,100/2020,109/2020,111/2020,120/2020,122/2020,126/2020,138/2020 и 141/2020.

Општинске Одлуке:

1. Одлука о одржавању чистоће на територији општине Варварин ("Сл.лист општине Варварин, број 7/2022);
2. Одлука о комуналном реду ("Сл. лист општине Варварин", број 7/2022);
3. Одлука о сахрањивању и гробљима ("Сл.лист општине Варварин", број 19/2019);
4. Одлука о подизању и одржавању јавних зелених површина ("Сл.лист општине Варварин", број 10/2021);
5. Одлука о јавном водоводу и канализацији општине Варварин ("Сл.лист општине Варварин", број 10/2022);
6. Одлука о држању и заштити домаћих животиња на територији општине Варварин ("Сл. лист општине Варварин", број 14/2021);
7. Одлука о пијацама("Сл.лист општине Варварин", број 10/2022);
8. Одлука о одређивању радног времена пословних објеката трговине,угоститељства и занатства на територији општине Варварин ("Службени лист општине Варварин", број 9/2017 и 3/2018);
9. Одлука о условима за наткривање тротоара и коришћење јавне површине испред пословних објеката у централном делу Варварина ("Сл.лист општине Варварин", број 14/2021);
10. Одлука о управљању комуналним отпадом на територији општине Варварин ("Службени лист општине Варварин", број 12/2019);
- 11.Одлука о погребним делатностима ("Службени лист општине Варварин", број 12/2019 и 14/2019);
12. Одлука о обављању комуналне делатности зоохигијена ("Службени лист општине Варварин", број 14/2018 и 14/2019);
13. Одлука о обављању комуналне делатности обезбеђивање јавног осветљења ("Службени лист општине Варварин", број 14/2018 и 14/2019);
14. Одлука о димничарским услугама ("Службени лист општине Варварин", број 14/2018 и 14/2019);
- 15 .Одлука о постављању киоска на јавним површинама ("Сл. лист општине Варварин", број 5/2017)
- 16.Одлука о општинским путевима,улицама и некатегорисаним путевима („Сл. лист општине Варварин”,10/2022).

ПОСЛОВНИ ПРОЦЕС

Активности у оквиру пословног процеса

- 1.Надзор над радом ЈКП и ЈП који обављају комуналну делатност:
контрола спровођења програма обављања комуналних делатности јавних предузећа;

надзор над извршењем квалитета обављања комуналних делатности;

2. Надзор над спровођењем закона и прописа из области комуналне делатности и то:

одржавања чистоће у граду, одвожења и депоновања смећа ; одржавања зелених и рекреативних површина; обављања делатности одржавања гробља и сахрањивања; послова зоохигијенске службе; одржавање јавне расвете; пружања пијачних услуга; одржавања улица, путева и других јавних површина у граду; пружања услуга снабдевања водом и одвођења и пречишћавања отпадних вода.

3. Надзор над спровођењем Закона о становању и одржавању стамбених зграда и то у смислу да ли се стамбена зграда регистровала; да ли је изабран и регистрован управник; да ли се власници посебних делова и власници самосталних делова, као и управник па и сама скупштина стамбене зграде придржавају обавеза које је закон прописао; проверава да ли организатор професионалног управљања испуњава услове; да ли професионални управник испуњава услове као и обавезе прописане законом; проверава да ли је закључен уговор о поверењу послова професионалног управљања између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања; проверава да ли се власници посебних делова придржавају општих правила кућног реда.

ПЛАН РЕДОВНИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ НАДЗОРА ПО МЕСЕЦИМА

ЈАНУАР:

- Редовна контрола одржавања комуналног реда у граду- превентивно (чишћење снега, леда);
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин"- контрола одржавања канализације;
- Контрола заузећа јавних површина

ФЕБРУАР:

- Израда годишњег извештаја о раду за претходну годину;
- Редовна контрола одржавања комуналног реда у граду – превентивно (спољни делови зграде);
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин"- контрола одржавања чистоће

МАРТ:

- Редовна контрола одржавања комуналног реда у граду- превентивно (површине око зграде и ограде);
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин" – контрола одржавања гробља;
- Контрола обављања комуналне делатности ЈП" Расвета"Варварин;
- Контрола заузећа јавних површина – контрола поступања по одобрењу за заузеће јавних површина испред трговинских објеката;

АПРИЛ:

- Акција пролећног чишћења града.
- контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин"- одржавање јавних зелених површина;
- Контрола заузећа јавних површина испред угоститељских објеката – прибављање одобрења за заузеће јавних површина испред угоститељских објеката;
- Надзор над спровођењем Закона о становању и одржавању зграда;

МАЈ:

- Акција пролећно чишћење града;
- Редовна контрола одржавања комуналног реда у граду – превентивно (чистоћа излога, исправност и чистоћа витрина за излагање робе испред објеката);
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин"- одржавање и управљање пијацама;

ЈУН:

- Редовна контрола одржавања комуналног реда у граду - превентивно (контрола коришћења клима уређаја и изливања кондензата);
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин"- одржавање јавног водовода;
- Контрола радног времена – превентивно (контрола истицања радног времена).

ЈУЛ:

- Контрола по Уредби владе РС о уништавању коровске биљке амброзије;
- Контрола по Одлуци о пијацама и Закључку Општинског већа о условима за одржавање вашара;

- Контрола радног времена угоститељских објеката;
- Надзор над спровођењем Закона о становању и одржавању зграда

АВГУСТ:

- Контрола по уредби владе РС о уништавању коровске биљке амброзије;
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин" – контрола одржавања гробља;
- Контрола радног времена угоститељских објеката;
- Контрола по Одлуци о пијацама и Закључку Општинског већа о условима за одржавање вашара;

СЕПТЕМБАР:

- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин" – одржавање јавних зелених површина;
- Контрола обављања комуналне делатности ЈП "Расвета" Варварин;

ОКТОБАР:

- Редовна контрола одржавања комуналног реда у граду;
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин" – управљање комуналним отпадом;
- Надзор над спровођењем Закона о становању и одржавању зграда;

НОВЕМБАР:

- Контрола по Одлуци о пијацама и Закључку Општинског већа о условима за одржавање вашара;
- Израда годишњег плана рада.
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин" – одржавање чистоће јавних површина;

ДЕЦЕМБАР:

- Редовна контрола одржавања комуналног реда у граду;
- Контрола обављања комуналне делатности ЈКП "Варварин" – контрола одржавања канализације;

Поред наведених редовних инспекцијских надзора инспектор сваког месеца обавља и:

- контроле по захтеву странака;
- ванредне контроле по службеној дужности;
- ажурирање и архивирање предмета;
- израђује месечне извештаје о раду;
- обавља друге послове по налогу руководиоца
- контролу примене мера заштите од ширења заразне болести COVID-19

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Годишњи план рада комуналног инспектора за 2023. годину ће се редовно анализирати, ажурирати и допуњавати. Годишњи план рада инспектора након усвајања, на начин прописан Законом о инспекцијском надзору, биће објављен на интернет страници-сајту општине www.varvarin.ls.gov.rs.

КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР

Снежана Стефановић