

МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА СА ДИЈАГРАМОМ ТОКА АКТИВНОСТИ

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	
МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА	
Организациона јединица:	Управа за шуме – Одсек за планирање и одрживи развој у ловству
Руководилац организационе јединице:	Шеф Одсека

Назив пословног процеса
Сагласност на планска документа у ловству.

Циљ пословног процеса
Циљ ближе уређивање газдовања ловиштем у складу са Законом о дивљачи и ловству, а на основу специфичних услова у ловишту и врста дивљачи у њему. Поступајући по уредном захтеву, Управа за шуме усваја Решење о сагласности на акте којима се ближе уређује газдовање ловиштем (начин организовања стручне и ловочуварске службе, начин организовања лова, време трајања лова, мере сигурности у лову, начин коришћења објеката у лову, контролу ловљења дивљачи, поступање са уловљеном и угуиулоу дивљачи и њеним деловима, као и мере за спречавање штете на дивљачи и штете од дивљачи).

Резултат (учинак) пословног процеса
Решење на сагласност на акте корисника ловиштем.

Ризици везани за процес (оперативни ризици)
Недовољан број извршилаца.

Кратак опис пословног процеса
<u>Улаз:</u> Утврђивање усклађености акта корисника ловишта са Законом о дивљачи и ловству и подзаконским актима. <u>Активности:</u> Пријем документације. Анализа садржине достављеног акта корисника ловишта. Издавање сагласности. <u>Резултат:</u> Издата сагласност на плански документ за газдовање ловиштем

Ресурси за остваривање пословног процеса
<ul style="list-style-type: none">- Запослени у Управи за шуме- Рачунарска опрема

- Возила и остала опрема

Одговорности и овлашћења

- **Директор Управе** руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима; обавља и друге послове које одреди министар.
- **Шеф Одсека** - Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку); анализира и обрађује информације потребне за израду стратешких докумената и предлаже одговарајуће мере за њихово спровођење; израђује извештаје, информације, анализе из делокруга Одсека; учествује у припреми финансијског плана у делу који се односи на средства за унапређивање и заштиту шума и развој ловства и дефинише мере и активности за доделу тих средстава; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области ловства и предлаже мере за унапређење ловства; организује и учествује у раду стручних семинара и саветовања из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу директора.
- **Радно место за студијско - планске послове из области ловства** - Даје мишљења на основе и привремене годишње планове газдовања ловиштима; прати и анализира извршења планских докумената за газдовање ловиштима; израђује стручне основе за израду прописа из области ловства; прати и анализира стања у области ловства и заштите ловне фауне и даје предлоге и мере за побољшање стања у области ловства и заштите ловне фауне; учествује у изради средњорочних планова развоја ловства; израђује предлог финансијског плана у делу који се односи на унапређивање заштите и гајења дивљачи; даје предлоге за уговарање и финансирање послова унапређивања заштите и гајења дивљачи; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.
- **Радно место за студијско - аналитичке послове у области ловства** - Припрема информације, извештаје, анализе, упутства и друге акте из делокруга Одсека; прикупља и обрађује податке који се односе на стање дивљачи и ловишта; сарађује са корисницима ловишта, научним и другим установама у циљу имплементације прописа из области ловства; припрема изјашњења о примени појединих одредби прописа из области ловства; прикупља и уноси податке у базу података о ловству Републике Србије; прикупља и анализира податке потребне за припрему и реализацију конкурса за доделу средстава буџета за финансирање радова у области ловства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Прописи који се примењују у пословном процесу

- Закон о дивљачи и ловству и подзаконски акти;

Друга акта која се примењују у пословном процесу

- Закон о општем управном поступку

ДИЈАГРАМ ТОКА АКТИВНОСТИ

Редни број	Дијаграм тока активности (симболи)	Улазни документ	Повезаност са другим учесницима и пословним процесима	Опис активности	Спровођење активности		Излазна документа
					Одговорно лице	Рок за спровођење	
		1) Акт корисника ловишта.	1) Одсек за планирање и одрживи развој у ловству	1) Пријем достављене документације	1) Директор Управе 2) Шеф Одсека 3) Запослени у одсеку.		
		1) Утврђивање усклађености достављеног акта са Законом о дивљачи и ловству и подзаконским актима	1) Одсек за планирање и одрживи развој у ловству	1) Утврђивање усклађености акта корисника ловишта са Законом о дивљачи и ловству и подзаконским актима	1) Шеф Одсека 2) Запослени у одсеку.	Рокови утврђени Законом о општем управном поступку	Решење о давању сагласности акте корисника ловишта.
			1) Одељење шумарске и ловне инспекције	1) Контрола спровођења норми утврђених актом корисника ловишта	1) Запослени у одсеку	Рокови утврђени Законом о општем управном поступку	
		Сагласност на акте корисника ловишта	1) Одсек за планирање и одрживи развој у ловству.	Доношење решења о давању сагласности на акте корисника ловишта.	1) Припрема: Запослени у одсеку 2) Параф: Шеф Одсека	Рокови утврђени Законом о општем управном поступку	Решење о давању сагласности акте корисника ловишта.

					3) Потпис: Директор Управе.		
	КРАЈ	Решење о давању сагласности на акте корисника ловишта.	Одсек за планирање и одрживи развој у ловству	1) Архивирање предмета.	1) Запослени у одсеку.	Рокови утврђени Законом општем управном поступку	о Списи предмета.

	Израдио	Контролисао	Одобрио
Име и презиме	Предраг Ћировић		Саша Стаматовић

