

МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА СА ДИЈАГРАМОМ ТОКА АКТИВНОСТИ

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	
МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА	
Организациона јединица:	Управа за шуме – Одсек за шумарску политику и реализацију мера на унапређењу шумарства
Руководилац организационе јединице:	Шеф Одсека

Назив пословног процеса
Контрола производње и здравственог стања шумског репродуктивног материјала.

Циљ пословног процеса
Подизање и обнављање шума у РС употребом шумског репродуктивног материјала контролисаног порекла, квалитета и здравственог стања.

Резултат (учинак) пословног процеса
Шумски репродуктивни материјал произведен у складу са прописима.

Ризици везани за процес (оперативни ризици)
Недовољан број извршилаца. Неадекватна контрола производње шумског репродуктивног материјала. Нерегистрована производња шумског репродуктивног материјала.

Кратак опис пословног процеса
<p>1) <u>Улаз</u>: Поверовање послова признавања полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала, контроле производње и здравственог стања.</p> <p><u>Активности</u>:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Провера испуњености прописаних услова за признавање полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала.2) Провера испуњености прописаних услова за упис у Регистар матичњака, шумских расадника и расадника украсног дрвећа и жбуња.3) Вршење контроле производње шумског репродуктивног материјала.4) Вршење здравствених прегледа шумског репродуктивног материјала. <p><u>Резултат</u>: Извршена контрола производње и здравственог стања шумског репродуктивног материјала у текућој години.</p>

Ресурси за остваривање пословног процеса
<ul style="list-style-type: none">- Запослени у Управи за шуме- Институције којима су поверени послови контроле производње и здравствених прегледа шумског репродуктивног материјала.- 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); припрема стручне основе за утврђивање и спровођење политике у области шумарства; врши оцену ефикасности и ефективности докумената шумарске политике; координира рад на припреми и припрема стручне основе за израду предлога закона, подзаконских аката и Програма развоја шумарства; израђује анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале из области шумарства; учествује у припреми финансијског плана у делу који се односи на газдовање приватним шумама и подстицајна средства за унапређење шумарства; спроводи поступак доделе подстицајних средстава за унапређење шумарства; учествује у дефинисању површина, потребних врста и количина шумског репродуктивног материјала за пошумљавања на подручју Републике Србије; обавља и друге послове по налогу директора Управе.
- **Радно место за студијско планске послове из области шумског репродуктивног материјала** - Прати и анализира стање у области производње и промета шумског репродуктивног материјала и предлаже мере за унапређивање стања у тој области; припрема биланс шумског репродуктивног материјала; координира рад овлашћених институција које врше поверене послове контроле производње шумског репродуктивног материјала; води регистар матичњака, шумских расадника и расадника украсног дрвећа и жбуња и издаје решења о упису у регистар; издаје уверења о пореклу шумског репродуктивног материјала и води регистар и базу података о објектима за производњу шумског репродуктивног материјала; учествује у припреми годишњих и периодичних планова за пошумљавање, потребних врста и количина репродуктивног материјала; планира и реализује активности на заштити шумских генетичких ресурса; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.


Прописи који се примењују у пословном процесу

- Закон о репродуктивном материјалу шумског дрвећа и подзаконски акти.
- Закон о здрављу биља и подзаконски акти.
- Закон о шумама и подзаконски акти.

Друга акта која се примењују у пословном процесу

-

ДИЈАГРАМ ТОКА АКТИВНОСТИ

Редни бр.	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) Регистар региона провенијенције и признатог полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала. 2) Регистар матичњака, шумских расадника и расадника украсног дрвећа и жбуња.	1) Институције којима су поверени послови признавања полазног материјала, контроле производње и здравствених прегледа шумског репродуктивног материјала. 2) Републичка и покрајинска шумарска инспекција.	1) Поверавање послова признавања полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала, контроле производње и здравствених прегледа. 2) Образовање комисије за признавање квалификованог и тестираног репродуктивног материјала.	1) Директор Управе 2) Шеф Одсека 3) Извршилац студијско планских послова из области шумског репродуктивног материјала.	Рок одређен актом о померавању послова, односно образовању комисије.	1) Уговор о померавању послова признавања полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала, контроле производње и здравственог стања. 2) Решење о образовању комисије за признавање квалификованог и тестираног репродуктивног материјала.
		1) Захтев за упис у регистар региона провенијенције и признатог полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала. 2) Захтев за упис у Регистар матичњака, шумских расадника и расадника украсног дрвећа и жбуња.	1) Институције којима су поверени послови признавања полазног материјала, контроле производње и здравствених прегледа. 2) Републичка и покрајинска шумарска инспекција.	1) Провера испуњености прописаних услова за признавање полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала. 2) Провера испуњености прописаних услова за упис у Регистар матичњака, шумских расадника и расадника украсног дрвећа и жбуња.	1) Директор Управе. 2) Руководилац овлашћене институције. 3) Шеф Одсека. 4) Извршилац студијско планских послова из области шумског репродуктивног материјала. 5) Републички и покрајински шумарски инспектори.	Рок 30 дана од дана пријема захтева.	1) Записник о испуњености услова за упис полазног материјала, расадника или матичњака у одговарајући регистар. 2) Решење о упису у Регистар региона провенијенције и признатог полазног материјала за производњу шумског репродуктивног материјала. 3) Решење о упису у Регистар матичњака, шумских расадника и

							расадника украсног дрвећа и жбуња.
	<div> <div>КОНТРОЛА</div> </div>	1) Пријава за вршење контроле производње шумског репродуктивног материјала. 2) Пријава за вршење здравственог прегледа шумског репродуктивног материјала.	1) Институције којима су поверени послови контроле производње и здравствених прегледа шумског репродуктивног материјала. 2) Републичка и покрајинска шумарска инспекција.	1) Вршење контроле производње шумског репродуктивног материјала. 2) Вршење здравствених прегледа шумског репродуктивног материјала.	1) Директор Управе 2) Чланови комисија. 3) Шеф Одсека 4) Запослени на радном месту из области шумског репродуктивног материјала.	Рок за подношење пријава за вршење контроле је 30.април текуће године. Рок за вршење здравствених прегледа два пута годишње, на почетку и на крају вегетације.	1) Записници о извршеној контроли производње шумског репродуктивног материјала. 2) Записници о извршеним здравственим прегледима шумског репродуктивног материјала. 3) Уверења о здравственом стању објеката за производњу шумског репродуктивног материјала. 4) Извештаји овлашћених институција о извршеним контролама производње и здравственим прегледима.
	<div> <div>ОДЛУКА</div> </div>	Извештаји овлашћених институција о извршеним повереним пословима контроле производње и здравствених прегледа шумског	Институције којима су поверени послови контроле производње и здравствених прегледа шумског репродуктивног материјала.	Доношење решења о коначој исплати за извршене поверене послове контроле производње и здравствених прегледа шумског репродуктивног материјала овлашћеним институцијама.	1) Припрема: Запослени на радном месту из области шумског репродуктивног материјала 2) Параф: Шеф Одсека	Рок: по добијању извештаја о извршеним повереним пословима	Решења о коначним исплатама по уговорима.

		репродуктивног материјала.			3) Потпис: Директор Управе.		
	КРАЈ	1) Записници о извршеној контроли производње шумског репродуктивног материјала. 2) Записници о извршеним здравственим прегледима шумског репродуктивног материјала. 3) Извештаји овлашћених институција о извршеним контролама производње и здравственим прегледима. 4) Решења о коначним исплатама по уговорима.	Радно место за планирање и извршење буџета и финансијских планова у области шумарства и ловства.	1) Исплата поверених послова овлашћеним институцијама. 2) Архивирање предмета.	1) Шеф Одсека. 2) Запослени на радном месту из области шумског репродуктивног материјала. 3) Запослени на радном месту за извршење буџета.	По завршетку коначне исплате.	Списи предмета.

	Израдила	Контролисала	Одобрио
Име и презиме	Наташа Ћупрић	Љиљана Совиљ	Саша Стаматовић

