**096. Радно место руководилац Групе за Кориснички сервис**

1. Којој организациониој јединици припада Кориснички сервис?
2. Колико организационих једнициа има РГЗ?
3. Који сектор је надлежан за послове финансија?
4. Која организациона јединица је задужена за израду и одржавање

информационог система референтних мрежа као подсистема геодетског информационог система?

1. У ком сектору се обављају послови опсерваторијских мерења испитивања варијација геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље?
2. Који Сектор је надлежан за стручни и управни надзор над оснивањем, одржавањем и обновом катастра непокретности и оснивањем и одржавањем катастра водова?
3. Који Сектор обавља послове у вези са инспекцијским надзором и регистрацијом геодетских организација?
4. Који Сектор је надлежан за давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица?
5. Који Сектор је надлежан за вршење интерне контроле над свим пословним процесима у складу са интерним актима и процедурама рада?
6. Који Сектор је надлежан за подршку имплементацији и одржавању геодетско-катастарског информационог система?
7. У ком Сектору се обављају послови Одсеку се обављају послови: корисничке подршке и помоћи запосленима у Заводу по питањима коришћења информационо-комуникационих технологија?
8. У ком Сектору се обављају послови планирања, пројектовања, развоја, имплементације и одржавања апликација и сервиса за потребе Завода?
9. Која основна организациона јединица је надлежна за решавање у другостепеном посутпку на одлуке Служби за катастар непокретности?
10. Која основна организациона јединица је надлежна за праћење закона и

подзаконских аката из делокруга Завода, припремање стручних мишљења и давање објашњења о њиховој примени?

1. Којој основној организационој једници се подносе захтеви ради остваривања права из радно правних односа?
2. Која основна организациона једница је надлежна за обављање послова за унапређење организације и каријерног развоја запослених?
3. Која основна организациона јединица је надлежна за прикупљање, евидентирање,анализирање притужби и жалби физичких и правних лица на рад ужих унутрашњих јединица Завода и запослених у Заводу?
4. Која организациона јединица је надлежна за решавање о захтевима за парцелацију?
5. Која организациона јединица уписује хипотеке?
6. Коме се подноси захтев за парцелацију?
7. Да ли у поступку одржавања катастра непокретности РГЗ врши снимање промена на терену?
8. Када РГЗ може да врши снимање промена на терену?
9. На који начин странке могу да се информишу о статусу предмета у службама?
10. Која организациона јединица заказује пријем странака у службама за катастар непокретности?
11. На који начин се може заказати састанак код службеника у катастру?
12. Која организациона једница је задужена за експедицију предмета?
13. Шта прво ради служба када заведе захтев странке?
14. По ком правилу се решавају предмети на истој непокретности?
15. Како се врши достава решења служби?
16. Коме може да службеник да уручи решење?
17. Када може да се додели у рад наредни предмет на истој непокретности?
18. Како се поступа са примљеном жалбом?
19. Да ли служба може да донесе одлуку по жалби?
20. Да ли служба може да одбије жалбу?
21. Који документ се издаје као доказ о власништву?
22. Када служба не мора да поступи по листу непокретности?
23. Која врста послова се врши у Републичком геодетском заводу?
24. Шта је лист непокретности?
25. Шта је катастар непокретности?
26. Шта не мора да садржи исправа за упис ?
27. Које непокретности су предмет уписа у катастар непокретности?
28. На којој територији служба може да изводи геодетске радове?
29. Који подаци се издају из базе података катастра непокретности?
30. Које су врсте уписа у катастар непокретности?
31. Како све води евиденција о предметима у РГЗ-у?
32. Ко има право потписа одлука у службама за катастар непокретности?
33. Шта је потребно за упис права својине?
34. Шта је потребно за упис посебног дела у катастар непокретности?
35. Шта је основ за упис хипотеке?
36. Како се поступа када захтев за хипотеку поднесе заложни дужник?
37. Како се поступа када захтеав за хипотеку поднесе поверилац?
38. Ко врши обрачун таксе за услуге РГЗ-а?
39. На основу ког прописа се обрачунава такса за услуге?
40. Ко подноси захтев за упис у поступку обједињене процедуре?
41. Да ли је темељ објекта - зграде предмет провођења промене у катастру непокретности?
42. Да ли је странка односно ималац права на непокретности дужан да у одређеном временском периоду пријави промену надлежној служби за катастар непокретности?
43. Ко доставља службама елаборат геодетских радова ?
44. Ко одређује која ће геодетска организација да изврши геодетске радове на снимању објекта ради уписа у катастар?
45. Када се покреће поступак по службеној дужности?
46. Да ли увек мора да буде уплаћена такса за упис?
47. На који начин се врши уплата таксе?
48. Којим прописом је одређена висина таксе за упис у катастар?
49. Којим прописом је одређен поступак уписа у катастар?
50. Да ли се упис у катастар врши само по захтеву странке?
51. Шта ради служба када странка одбије да прими решење?
52. О којим захтевима за упис, служба одлучује у року од седам радних дана од дана пријема захтева?
53. Који је рок за решавање сложенијих предмета?
54. У ком случају није допуштена жалба на одлуку службе?
55. Које је правно средство против одлуке другостепеног органа?
56. Који је рок за доношење одлуке другостепеног органа?
57. Ко уручује другостепену одлуку стракама?
58. Каква је одлука на коју није изјаљена жалба?
59. Шта ради служба по пријему другостепене одлуке?
60. Да ли је могуће одржати усмену расправу?
61. Како се позивају странке на расправу?
62. Како се налаже странкама да изврше уплату таксе?
63. У ком случају је могуће тражтити допуну документације?
64. Како се налаже странци да допуни документацију?
65. Шта се доноси када служба утврди неправилности у елаборату геодетских радова?
66. У ком акту се констатују непрвилности у елаборату геодетских радова?
67. Који је рок за жалбу према Закону о државном премеру и катастру?
68. Које је правно средство дозвољено против опомене за плаћање таксе?
69. Које је правно средство дозвољено против позива за отклањање неправилности у елаборату геодетских радова?
70. Коме се подноси захтев за добијање уверења о променама у катастру?
71. Да ли је могуће уписти држаоца у катастар?
72. Да ли је могуће уписати промену држаоца?
73. Да ли је могуће уписати супружнике у катастар?
74. Да ли је могуће уписати ванбрачне супружнике у катастар?
75. Да ли је могуће добити уверење о променама у катастру?
76. Да ли је за упис супружника довољан венчани лист?
77. Да ли у лист непокретности може да буде уписано више лица?
78. Када је у листу непокретности уписано више лица?
79. Када је у листу непокретност уписано једно лице?
80. Да ли се лист непокретности фомира за сваки објекат на парцели?
81. Да ли се лист непокретности фомира за сваки посебан део објекта?
82. Да ли је могуће уписати бесправно изграђен објекат у катастар?
83. Која организациона јединица Завода је надлежна за легализацију бесправно изграђених објеката?
84. Која организациона јединица Завода је надлежна за издавање уверења о времену грађење објекта?
85. Која организациона јединица Завода је надлежна за издавање локацијских услова, према обједињеној процедури?
86. Да ли је РГЗ у систему обједињене процедуре?
87. Да ли се може дозволити упис по захтеву странке за упис на основу решења из обједињене процедуре?
88. Да ли се може дозволити упис по захтеву странке за упис на основу решења из поступка озакоњења?
89. Да ли малолетна лица могу бити уписана у катастар као имаоци права?
90. Да ли се у катастар може уписати право плодоуживања?
91. Како странке могу поднети приговор на рад службе?
92. У ком року су службе дужне да доставе одговор странкама по приговору на рад службе?
93. Ко контролише поступања служби по поднетим примедбама?
94. Која организациона јединица Завода одређује земљиште за редовну упоребу објекта?
95. Да ли се право коришћења у право својине – конверзија у складу са важећим Законом о планирању и изградњи врши по захтеву странке или по службеној дужности?
96. Да ли се упис права својине у корист лица која су закупци грађевинског земљишта врши по службеној дужности или по захтеву тих лица?
97. Да ли служба издаје уверења и друге исправе само о чињеницама о којима води службену евиденцију?
98. Како се одређује месна надлежност служби за катастар непокретности?
99. Да ли постојање пуномоћја спречава странку да сама предузима радње у поступку?
100. Којим актом се врши спајање више управних ствари у један поступак сходно Закону о општем управном поступку?
101. Када служба доноси закључак?
102. Која организациона јединица одлучује о захтеву за понављање поступка?
103. Ко одлучује о захтевима за изузеће?
104. Која је процедура у случају када обвезник који је дужан да плати таксу, органу непосредно поднесе захтев уз који није приложен доказ о плаћеној такси?
105. Која је процедура у случају када захтев, уз који није приложен доказ о плаћеној такси у прописаном износу стигне поштом?
106. Да ли су органи, организације и институције Републике Србије ослобођени плаћања таксе?
107. Да ли су органи и организације аутономних покрајина, односно јединица локалне самоуправе ослобођени плаћања таксе?
108. Да ли организације обавезног социјалног осигурања плаћају таксу?
109. Да ли су јавна предузећа ослобођена плаћања таксе?
110. Да ли се плаћа такса за списе и радње у поступцима који се воде по службеној дужности?
111. Шта мора да садржи решење, исправа, документ или писмено, који се издаје без плаћања таксе?
112. У којој организационој једници се врши прикупљање информација о геопросторним подацима и услугама везаним за геопросторне податке на националном и међународном нивоу?
113. Где се врши идентификовања и формулације пројеката везаних за електронску управу и предлагање пројеката у складу са процедуром методологије управљања пројектима­?
114. Ко врши усклађивање предлога пројеката са техничким захтевима и припрема релевантну пројектну документацију?
115. Ко врши надзор и усмеравање процеса програмирања и спровођења пројеката ЕУ?
116. Ко врши оперативно планирање, организовање и спровођење интерне ревизије свих унутрашњих јединица Завода?
117. Ко представља Завод?
118. Ко руководи Сектором?
119. Ко руководи Одељењем финансија?
120. Ко руководи Јединицом за интерну ревизију?
121. Ко руководи Одељењем за процену и вођење вредности непокретности?
122. Ко руководи Центром за управљање геопросторним подацима?
123. Ко руководи Службом за катастар непокретност уподобљеном одељењу?
124. Ко руководи Службом за катастар непокретност уподобљеном одсеку?
125. Ко руководи Службом за катастар непокретност уподобљеном групи?
126. Ко руководи Одељењем архива?
127. Коме одговарају за рад државни службеник и намештеник?
128. Ко је задужен за остваривање сарадње из делокруга Завода са другим државним органима и иностраним организацијама?
129. Ко је задужен за израду стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора?
130. Ко је задужен за праћење правилног коришћења имовине и средстава за рад?
131. Ко је задужен за старање о законитом коришћењу средстава у оквирима утврђеним буџетом?
132. Ко је задужен за руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Сектору?
133. Која врста послова се врши у Републичком геодетском заводу?
134. Где се обављају послови из делокруга Завода?
135. Ко је надлежан за чување техничке документације премера, планова, карата и збирке исправа у аналогном и дигиталном облику?
136. Ко је надлежан да врши конверзију аналогне документације Завода у растерски облик системом дигиталног архива?