

РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД		
ПРИМЛЕНО	13. 4. 2019.	
Служба		
	021-33/2019	

На основу члана 10. Закона о штрајку („Службени лист СРЈ“ бр.29/96 и „Службени гласник РС“ бр. 101/05-др. Закон и 103/12-УС) и члана 2. Уредбе о минимуму процеса рада у Републичком геодетском заводу („Службени гласник РС“, бр 26/19), директор Републичког геодетског завода доноси

## ОДЛУКУ о начину обезбеђивања минимума процеса рада

### Тачка 1.

Овом Одлуком се утврђује начин обезбеђивања минимума процеса рада у Републичком геодетском заводу за време трајања штрајка.

### Тачка 2.

Запослени у Републичком геодетском заводу могу организовати штрајк у складу са Законом о штрајку, на начин којим се не угрожава безбедност лица и имовине и здравље људи, онемогућава наношење непосредне материјалне штете и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

### Тачка 3.

У циљу обезбеђивања минимума процеса рада у Републичком геодетском заводу за време трајања штрајка одређује се начин обезбеђивања минимума процеса рада у свакој од ужих унутрашњих организационих јединица Републичког геодетског завода на нивоу од најмање 30% од укупног броја запослених у тој организационој јединици.

Изузетно од става 1. ове тачке мора се обезбедити обављање послова у целини за:

**а) Сектор за информатику и комуникационе технологије:**

- одржавање информационог система катастра непокретности;
- управљавање и одржавање архитектуре и структуре података из надлежности Завода,
- управљање националним геопорталом;
- генерисање и дистрибуцију извештаја по захтеву од значаја за безбедности земље;

**б) Сектор геодетских послова:**

- одржавање мреже перманентних станица глобалних навигационих сателитских система (ГНСС);
- одржавање хоризонталних, вертикалних, гравиметријских, астрономских референтних мрежа Републике Србије, тригонометријске мреже, мреже нивелмана високе тачности, астрономске и гравиметријске мреже;
- поступање по захтеву од значаја за безбедност земље за издавање картографских публикација;
- одржавање информационог система о основним геодетским радовима као подсистема информационог система;

**в) Сектор за стратешки развој:**

- израда аката из области радно-правних односа у циљу оставривања права и обавеза запослених;
- припрема аката у циљу функционисања Завода, управљања људским ресурсима, интерне и екстерне комуникације;
- учешће у реализацији међународних активности и сарадњи;
- пријем захтева странака у архиву ( дигиталном и аналогном);

**г) Сектор за правне послове:**

- организовање и омогућавање рада пријемне канцеларије, односно писарнице у Седишту Завода;
- давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица,
- учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката;

**д) Сектор за надзор и контролу:**

- стручни надзор, преглед и пријем радова над формирањем, одржавањем, дистрибуцијом и заштитом база података катастра непокретности, дигиталног катастарског плана и катастра водова од значаја за безбедност земље;

**ђ) Сектор за катастар непокретности:**

- послови координације, планирања, праћења и унутрашње контроле над радом Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар водова;
- послови издавање копија катастарских планова и планова водова, преписа, извода и уверења из елабората премера и база података катастра непокретности и катастра водова који се издају у седишту Завода;
- послови организовања и омогућавање рада пријемних канцеларија, односно писарница у Службама за катастар непокретности и Одељењима водова ;
- омогућавање странкама да могу да подносе захтеве за упис, за издавање листа непокретности, поседовног листа, копија плана, уверења, евидентирање поднетих захтева и обављање послова ради издавања података из базе катастра непокретности и водова, по поднетим захтевима, као и несметан пријем и експедиција поште;
- обављање послова у вези са премером, издавањем копија планова од значаја за безбедност земље;
- омогућавање несметаног рада Комисија за излагање на јавни увид података о непокретностима и стварним правима на њима и омогућавање свим странкама да несметано улазе у просторије у којима Комисије врше излагање;
- омогућавање геодетским организацијама да могу да подносе захтеве за издавање података;
- издавање овлашћеним геодетским организацијама захтеваних података.

**Тачка 4.**

Улаз у пословне просторије Служби за катастар непокретности и седишта Републичког геодетског завода не сме бити закључан за време радног времена.

Контролу улаза и излаза у пословне просторије, као и обезбеђење лица и објеката за време штрајка могу да спроводе само овлашћена лица Републичког геодетског завода.

**Тачка 5.**

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку не смеју спречавати запослене који не учествују у штрајку да раде, нити могу спречавати послодавца да користи средства и располаже средствима којима обавља делатност.

**Тачка 6.**

Руководиоци ужих унутрашњих јединица дужни су да у року од два радна дана одреде извршиоце који ће обављати послове ради обезбеђивања минимума процеса рада и да списак извршилаца доставе надлежним помоћницима директора Сектора.

У сваком моменту руководиоци су дужни да обезбеде минимум процеса рада из тачке 3. ове одлуке.

**Тачка 7.**

Ова Одлука биће објављена на огласној табли РГЗ и огласној табли служби за катастар непокретности на дан доношења, а ступа на снагу на дан објављивања због хитне заштите јавног интереса и доношења уредбе, а почиње да се примењује почев од 13.04.2019. године.



**ДИРЕКТОР**

*[Handwritten signature]*  
Мр Борко Драшковић дипл.геод.инж.