



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НОВОГ САДА

Година XXXVI - Број 58

НОВИ САД, 4. децембар 2017.

примерак 20,00 динара

ГРАД НОВИ САД

Градоначелник

1027

На основу члана 47. став 1. тачка 11. Статута Града Новог Сада - пречишћен текст ("Службени лист Града Новог Сада", број 43/08), Градоначелник Града Новог Сада доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О СЛУЖБИ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДА НОВОГ САДА

Члан 1.

У Одлуци о Служби извршних органа Града Новог Сада, ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 48/08, 5/12 и 67/13), члан 4. мења се и гласи:

„Члан 4.

Службом извршних органа руководи шеф Службе извршних органа (у даљем тексту шеф Службе).

За шефа Службе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научних области правне или економске науке или менаџмент, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци и најмање пет година радног искуства на пословима руковођења, организаторским или координаторским пословима.

Шефа Службе поставља Градоначелник, на период од пет година.

Шефу Службе престаје дужност протеклом времена на које је постављен, а најдуже до постављења новог шефа Службе, оставком или разрешењем.

Изузетно, уколико у складу са одредбама ове одлуке није постављен шеф Службе, Градоначелник може да овласти лице из реда запослених у Служби извршних органа да привремено, до постављања шефа Службе, обавља и послове шефа Службе са свим правима и дужностима шефа Службе.

Шеф Службе доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Службе извршних органа, уз претходну сагласност Градоначелника.

Акт из претходног става доставља се надлежном органу ради обједињавања.

За рад Службе извршних органа и свој рад шеф Службе одговара Градоначелнику.“

Члан 2.

Члан 6. мења се и гласи:

„Члан 6.

Основна унутрашња јединица у Служби извршних органа је сектор.

У Служби извршних органа образују се:

1. Сектор за послове Градоначелника и послове јавних набавки,
2. Сектор за послове Градског већа,
3. Сектор за другостепени управни поступак и односе са грађанима – отворена канцеларија,
4. Сектор за послове протокола и односе с јавношћу и
5. Канцеларија за локални економски развој са положајем сектора.

Као посебна организациона јединица, унутар Службе извршних органа образује се Кабинет Градоначелника (у даљем тексту Кабинет).“

Члан 3.

Члан 7. мења се и гласи:

„Члан 7.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Службе извршних органа могу се у основним унутрашњим јединицама из члана 6. став 2. ове одлуке образовати одељења, одсеци и групе, као уже унутрашње јединице.

Сектором руководи шеф Сектора, а Канцеларијом шеф Канцеларије (у даљем тексту: Шеф).

Шефа поставља Градоначелник.

Шеф може да има заменика, који се поставља под условима и на начин утврђен за шефа.

Шеф може да има једног или више помоћника које поставља Градоначелник на предлог шефа Службе.

Помоћник шефа може да руководи ужом унутрашњом јединицом.“

Члан 4.

Члан 9. мења се и гласи:

„Члан 9.

У Сектору за послове Градоначелника и послове јавних набавки се обављају најсложенији нормативно-правни и студијско-аналитички послови из делокруга Градоначелника и области јавних набавки, односно послови у вези са достављањем предлога аката Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту Скупштина Града) и препрему аката потребних за извршавање одлука Скупштине Града, ако то не спада у делокруг градских управа, посебних организација и служби, послови припреме материјала за одлучивање Градоначелника, ако то не спада у делокруг градских управа, посебних организација и служби, евидентирање и праћење извршавања донетих аката Градоначелника, пријем и распоређивање поште и експедицију поште за Градоначелника, координација планирања јавних набавки Градоначелника и Градског већа и усаглашавањем са финансијским планом у сарадњи са организационим јединицама, припрема и спровођење поступка јавних набавки за која су средства обезбеђена у финансијском плану Градоначелника и Градског већа, послови заштите права пацијената на територији Града Новог Сада и други послови по налогу Градоначелника и шефа Службе.“

Члан 5.

Члан 10. мења се и гласи:

„Члан 10.

У Сектору за послове Градског већа обављају се најсложенији нормативно-правни и студијско-аналитички послови из делокруга Градског већа, односно послови у вези са достављањем предлога аката Скупштине Града и препрему аката потребних за извршавање одлука Скупштине Града, ако то не спада у делокруг градских управа, посебних организација и служби, послови припреме материјала за одлучивање Градског већа, ако то не спада у делокруг градских управа, посебних организација и служби, вођењем и чувањем записника са седница Градског већа, евидентирањем и праћењем извршавања донетих аката Градског већа, пружањем стручне помоћи члановима Градског већа, вођењем евиденција састанака, рокова и обавеза чланова Градског већа, координацијом комуникације између чланова Градског већа, и друге послови по налогу Градоначелника и шефа Службе.“

Члан 6.

Члан 11. мења се и гласи:

„Члан 11.

У Сектору за другостепени управни поступак и односе са грађанима – отворена канцеларија, обављају се најсложенији нормативно-правни и студијско-аналитички послови, односно управно-правни послови који се односе на спровођење другостепеног управног поступка из надлежности Градоначелника и Градског већа, израђивање предлога решења и закључака по жалбама и приговорима изјављеним против првостепених управних аката градских управа Града Новог Сада и јавних и јавно-комуналних предузећа, и радних тела које именује Градоначелник и Градско веће, послови које се односе на пријем грађана и поступање по њиховим захтевима упућеним Градоначелнику и Градском већу, и други послови по налогу Градоначелника и шефа Службе.“

Члан 7.

Члан 11а брише се.

Члан 8.

Члан 12. мења се и гласи:

„Члан 12.

У Сектору за послове протокола и односе с јавношћу, обављају се најсложенији послови који се односе на односе с јавношћу, протоколарне послове, сарадњу са другим градовима у земљи и иностранству (међународну сарадњу), односно послови који се односе на планирање, израду протокола, организовање и обезбеђивање подршке за уредно одржавање и одвијање свих врста интерних и екстерних догађаја у којима су иницијатори или учесници Градоначелник, Градско веће или функционери и друга лица по њиховом овлашћењу, организовање и координирање спровођења програма домаћих и иностраних посета, саветодавне, стручне, организационе, аналитичке, административне и техничке послове за потребе Градоначелника и Градског већа, и други послови по налогу Градоначелника.“

Члан 9.

Члан 13. мења се и гласи:

„Члан 13.

У Канцеларији се обављају најсложенији послови у вези са привлачењем инвестиција и припремом, изработом и промоцијом пројеката, односно послови који се који се односе на: подршку постојећем сектору малих и средњих предузећа (у даљем тексту: МСП сектор), подршку у процесу стратешког планирања, стварање и одржавање базе података, организацију и учествовање у праћењу конкурса и програма за доделу средстава и помоћи из домаћих и страних фондова и програма, припрему конкурсног материјала у вези са пројектима и програмима од значаја за локални економски развој, праћење и надзор реализације остварених конкурса, пројеката и програма од значаја за локални економски развој, припрему извештаја о реализацији послова, задатака и пројеката локалног економског развоја, остваривање и одржавање сарадње са домаћим и међународним организацијама, амбасадама, надлежним државним, покрајинским, градским и општинским органима, институцијама, агенцијама, инвеститорима, предузетницима и јавним и јавно комуналним предузећима из области локалног економског развоја, и други послови по налогу Градоначелника.“

Члан 10.

После члана 14. додаје се нови члан 14а који гласи:

„Члан 14а

У Кабинету се обављају стручни, саветодавни, организациони, протоколарни, административно-технички послови, координација рада и одржавање функционалне везе између Градоначелника и градских управа, посебних организација и служби, координација протоколарних послова од значаја за Градоначелника, послова информисања јавности о активности Градоначелника, послова међународне сарадње, као и други послови по налогу Градоначелника.

Кабинетом руководи шеф Кабинета који може имати заменика.

Шеф Кабинета за свој рад одговара Градоначелнику.

Поред шефа Кабинета, Кабинет чине:

- помоћници Градоначелника,
- чланови Кабинета постављени за поједине области, и
- пословни секретар.

Шефу Кабинета и члановима Кабинета престаје мандат са престанком мандата Градоначелника Града Новог Сада у складу са Статутом Града Новог Сада.

Укупан број постављених лица у Кабинету и области за које се постављају одређује Градоначелник.

Градоначелник ће донети појединачна решења о постављењу шефа и чланова Кабинета.

Посебним актом Градоначелника Кабинет се може издвојити из Службе извршних органа и бити организован као посебна служба.“

Члан 11.

У члану 15. став 3. реч: „старешина“, замењује се речју: „шефа“.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Новог Сада".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: II-020-2/2017-7426
4. децембар 2017. године
НОВИ САД

Градоначелник
Милош Вучевић, с.р.

Градска управа за саобраћај и путеве

1028

Градска управа за саобраћај и путеве, на основу члана 157. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – Одлука УС, 55/14, 96/15-др. закон и 9/16-одлука УС) и члана 9. Одлуке о градским управама Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10, 69/13 и 70/16), доноси

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕЖИМА САОБРАЋАЈА НА ПАРКИРАЛИШТУ И ПОЛИГОНУ ЗА ОБУКУ ВОЗАЧА КОД „НАЈЛОН ПИЈАЦЕ“ У НОВОМ САДУ

I. Одређује се измена режима саобраћаја на паркиралишту и полигону за обуку возача код „Најлон пијаце“ у Новом Саду.

II. Налаже се Јавном комуналном предузећу „Пут“ Нови Сад да подстави саобраћајну сигнализацију према Техничком регулисању саобраћаја број С-521/17 од 5. септембра 2017. године који је израдило Одељење за развој и управљање саобраћајем Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције.

III. Рок за извршење овог решења је 20. септембар 2017. године.

IV. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Новог Сада“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ И ПУТЕВЕ
Број: IV-34-3646/2017
5. септембар 2017. године
НОВИ САД

в.д. начелника
мр Ђорђе Басарић, с.р.

1029

Градска управа за саобраћај и путеве, на основу члана 9. Одлуке о јавним паркиралиштима („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 4/10, 5/10-исп. 19/10-исп. 50/10, 44/11, 38/12, 7/13-исп. 28/14, 11/15, 74/16 и 21/17), доноси

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОДРЕЂИВАЊУ ПОСЕБНИХ ПАРКИРАЛИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ САДА

I. У Решењу о одређивању посебних паркиралишта на територији Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 77/16, 2/17, 15/17, 20/17, 35/17 и 45/17), у тачки IV. у подтачки 105. после речи „Паркинг сервис“ брише се „и“ и замењује са „ , „. После подтачке 106. брише се „ . „ замењује се са „и“ и додаје се нова подтачка 107. која гласи:

„107. у Улици Антона Чехова, са 109 паркинг-места према пројекту бр. 10342 од 31. октобра 2016. године, који је израдио Завод.“

II. Налаже се Јавном комуналном предузећу „Паркинг сервис“ Нови Сад да:

- паркиралишта уреди, опреми и постави саобраћајну сигнализацију у складу са саобраћајним пројектима и
- да путем средстава јавног информисања обавести учеснике у саобраћају о условима и могућностима за коришћење паркиралишта.

III. Надзор над извођењем радова из тачке II. овог решења врши Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције, Сектор за инвестиције.

IV. Налаже се Градској управи за грађевинско земљиште и инвестиције, Сектору за инвестиције, да постављене саобраћајне знаке унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

V. Рок за извршење овог решења је 31. децембар 2017. године.

VI. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Новог Сада“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ И ПУТЕВЕ
Број: IV-34-4959/2017
29. новембар 2017. године
НОВИ САД

в.д. начелника
мр Ђорђе Басарић, с.р.

САДРЖАЈ

Рег. бр.	Предмет	Страна
----------	---------	--------

ГРАД НОВИ САД

Градоначелник

1027	Одлука о изменама и допунама Одлуке о Служби извршних органа Града Новог Сада	2383
------	---	------

Градска управа за саобраћај и путеве

1028	Решење о измени режима саобраћаја на паркиралишту и полигону за обуку возача код „Најлон пијаце“ у Новом Саду	2385
------	---	------

1029	Решење о измени и допуни Решења о одређивању посебних паркиралишта на територији Града Новог Сада	2385
------	---	------

Издавач: Град Нови Сад, Градска управа за прописе Града Новог Сада. Одговорни уредник: Данило Дурутовић.
Уредништво: Градска управа за прописе Града Новог Сада,
21000 Нови Сад, Жарка Зрењанина 2, Телефон: 021/451-726.
Годишња претплата: 3.500,00 динара. Уплатни рачун број: 840-742341843-24;
По моделу 97 са позивом на број 20-511, Министарство финансија - Управа за трезор, Филијала Нови Сад.
Прималац: Приходи градских органа управе
Сврха плаћања: За "Службени лист Града Новог Сада".
Рачунарска обрада и штампа:
Служба за заједничке послове Града Новог Сада, Жарка Зрењанина 2, 21000 Нови Сад, телефон: 021/4882-700