

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 021-2/2020-1318-II
Дана: 20. новембра 2020. године
НОВИ САД

**ПРЕДСЕДНИЦИ
СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ САДА**

На основу члана 142. Пословника Скупштине Града Новог Сада, упућује Вам се Предлог одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада, са Образложењем и Закључком Градског већа Града Новог Сада, број: 021-2/2020-1318-II од 20. новембра 2020. године, са молбом да се Предлог одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада, уврсти у дневни ред седнице Скупштине Града Новог Сада и да Скупштина донесе Одлуку у предложеном тексту.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милош Вучевић

Милош З. Вучевић

На основу члана 67. тачка 1. Статута Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", број 11/19), поводом разматрања Нацрта одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада, Градско веће Града Новог Сада на 15. седници од 20. новембра 2020. године доноси

ЗАКЉУЧАК

- I. Утврђује се Предлог одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада.
- II. На основу члана 142. Пословника Скупштине Града Новог Сада, доставља се председници Скупштине Града Новог Сада Предлог одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада и предлаже Скупштини Града Новог Сада да донесе ову одлуку у предложеном тексту.
- III. За представника предлагача на седници Скупштине Града Новог Сада и њених радних тела одређује се Милован Амиџић, члан Градског већа Града Новог Сада, а за повереника Бранимир Радовановић, в.д. начелника Градске управе за опште послове.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 021-2/2020-1318-II
Дана: 20. новембра 2020. године
НОВИ САД

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милош Вучевић

Милош З. Вучевић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРОПИСЕ
Број: XVI-012-01/2020- 492
20. новембар 2020. године
НОВИ САД

ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА НОВОГ САДА

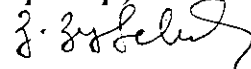
ПРЕДМЕТ: Мишљење на Нацрт одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада

Градска управа за прописе размотрила је Нацрт одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада.

Градска управа за прописе нема примедби на Нацрт одлуке.

ВД НАЧЕЛНИЦЕ

Зора Борђевић



На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и члана 80. став 1. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19), Скупштина Града Новог Сада на _____ седници од _____ доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА ГРАДА НОВОГ САДА

Члан 1.

У Одлуци 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), у члану 4. став 2. мења се и гласи:

„Служба Скупштине Града Новог Сада, Служба извршних органа Града Новог Сада, Служба за буџетску инспекцију и Служба за интерну ревизију Града Новог Сада образују се, односно оснивају посебним одлукама у складу са законом и Статутом Града Новог Сада, као директни корисници у смислу закона којим се уређује буџетски систем.“.

Члан 2.

Члан 8. мења се и гласи:

„Члан 8.

У Градској управи за комуналне послове обављају се послови који се односе на:

-уређење и обезбеђивање обављања и развој комуналних делатности, и то: снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња, дистрибуција и снабдевање топлотном енергијом, управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и сахрањивање, погребна делатност, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, димничарске услуге, делатност зоохигијене и друге послове у оквиру комуналних делатности у складу са законом, другим прописима и одлукама Скупштине Града и актима донетим на основу њих;

-управљање отпадом, у складу са прописима којима се уређује управљање отпадом;

-уређење и обезбеђивање обављања и развој одређених комуналних делатности од локалног интереса;

-одржавање комуналног реда и општу уређеност Града;

-припрему програма финансирања одређених комуналних делатности од локалног интереса и програма развоја комуналних делатности Града;

-уређење области смањења ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама, организацију и функционисање цивилне заштите, стручне и административне послове за потребе Градског штаба за ванредне ситуације Града Новог Сада;

-уређење и обезбеђивање услова за спровођење мера заштите од пожара и пружање помоћи код отклањања, односно ублажавања последица проузрокованих пожаром и припрему аката за унапређење стања заштите од пожара;

-припрему оперативног плана одбране од поплава за воде II реда и унутрашње воде;

-уређење држања и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, припрему програма контроле и смањења популације напуштених паса и мачака.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки Градске управе и доноси одлуке о спровођењу поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа Града Новог Сада (у даљем тексту: Градско веће). Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти другог наручиоца, у складу са законом, уз претходну сагласност Градоначелника Града Новог Сада (у даљем тексту: Градоначелник), односно Градског већа или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У саставу Градске управе за комуналне послове образује се Сектор за ванредне ситуације и комунално-техничке послове.

У Сектору за ванредне ситуације и комунално-техничке послове обављају се послови који се односе на уређење области смањења ризика од катастрофа, управљање ванредним ситуацијама, организацију и функционисање цивилне заштите, сарадњу са организационим јединицама Министарства унутрашњих послова, Сектора за ванредне ситуације - Управом за ванредне ситуације у Новом Саду, стручне и административне послове за потребе Градског штаба за ванредне ситуације Града Новог Сада, уређење и обезбеђивање услова за спровођење мера заштите од пожара и пружање помоћи код отклањања, односно ублажавања последица проузрокованих пожаром и припрему аката за унапређење стања заштите од пожара, праћење рада јавних комуналних предузећа, израду анализа стања у јавно комуналним предузећима, праћење стања у области пружања комуналних услуга, процену и сагледавање биланса потрошње воде и потрошње енергије на нивоу Града, управљање комуналним отпадом, припрему инвестиционих програма и других аката и праћење њихове реализације у комуналној делатности.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавним комуналним предузећима, чији је оснивач Град.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.“

Члан 3.

У члану 9. став 1. после алинеје четврте додаје се нова алинеја пета која гласи:

“одлучивање о захтеву, доношење решења и вођење евиденције и издавање одговарајуће потврде домаћем привредном друштву, другом правном лицу, предузетнику, односно пољопривреднику који обавља превоз терета за сопствене потребе у домаћем друмском саобраћају;“

Досадашња алинеја пета која постаје алинеја шеста мења се и гласи:

“-техничко регулисање саобраћаја на општинским путевима и улицама у насељима којима се утврђује режим саобраћаја у редовним условима и у условима радова

на путу, саобраћајно техничким мерама којима се спроводи и обезбеђује режим саобраћаја (прибављањем саобраћајног пројекта), а нарочито: усмеравање транзитног, теретног, бициклическог, пешачког саобраћаја, утврђивање путева и улица намењених јавном превозу путника, начин коришћења саобраћајних трака за возила јавног превоза путника, ограничење брзине за све или поједине категорије возила, одређивање једносмерних улица, пешачких зона, зона успореног саобраћаја, Зона "30", зона школе, зона заштите животне средине, одређивање безбедног и ефикасног начина регулисања саобраћаја на раскрсницама, одређивање простора за паркирање и заустављање возила, снабдевање, усмеравање и преусмеравање корисника и слично;"

Досадашње алинеје шеста и седма постају алинеје седма и осма.

Досадашња алинеја осма која постаје алинеја девета мења се и гласи:

"-учествује у изradi и даје сагласност на годишњи програм радова на одржавању и заштити јавних путева у складу са законом, као и давање мишљења на средњорочни план изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева, годишњи програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавних путева и на појединачне студије;"

Досадашње алинеје девета и 10. постају алинеје 10. и 11.

У ставу 3. речи: „одлуке о покретању поступка јавних набавки“ замењују се речима: „одлуке о спровођењу поступка јавних набавки“.

Члан 4.

Члан 10. мења се и гласи:

„Члан 10.

У Градској управи за урбанизам и грађевинске послове обављају се послови који се односе на: област просторног и урбанистичког планирања, област урбанизма и грађевинарства, област инфраструктуре, област озакоњења и област финансијских и општих послова.

У Градској управи за урбанизам и грађевинске послове образују се сектори:

1. Сектор за просторно и урбанистичко планирање,
2. Сектор за урбанизам и грађевинарство,
3. Сектор за инфраструктуру,
4. Сектор за озакоњење, и
5. Сектор за финансијске и опште послове.

У Сектору за просторно и урбанистичко планирање обављају се послови који се односе на:

-припрему и доношење просторног плана и урбанистичких планова, њихову евиденцију и праћење њихове примене и спровођења, вођење локалног информационог система планских докумената, послове везане за стратешку процену утицаја планова на животну средину, потврђивање пројеката парцелације и препарцелације као и урбанистичких пројеката, стручне, административне и техничке послове за Комисију за планове, старање путем Јавног предузећа „Урбанизам“ Завод за урбанизам Нови Сад о обезбеђивању мера и услова заштите од буке, односно звучне заштите, тако да обавезно буду садржане у урбанистичким и просторним плановима у складу са прописима којима се уређује заштита од буке у животној средини.

У Сектору за урбанизам и грађевинарство обављају се послови који се односе на: -издавање информација о локацији, локацијских дозвола, грађевинске дозволе за изградњу објеката за које је то законом поверено Граду, решења о одобрењу извођења

радова, спровођење поступка обједињене процедуре, која се спроводи електронским путем, а која представља скуп поступака и активности у вези са изградњом, доградњом и реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а која укључује издавање локацијских услова, издавање грађевинске и употребне дозволе, односно решења о одобрењу извођења радова, пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију у погледу заштите од пожара, прибављање услова за пројектовање, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу, издавање привремене грађевинске дозволе, пријаве радова, вођење регистра обједињених процедура, вођење регистра инвеститора, издавање уверења о спецификацији посебних делова објекта, решење о уклањању објекта по захтеву странака и грађевинске инспекције, послове у надлежности Регистратора у погледу подношења пријава против одговорних лица имаоца јавних овлашћења у прекршајном поступку као и пријава за привредни преступ, издавање информација од јавног значаја, израду информатора о раду, вођење управног поступка, издавање писане информације различитим надлежним органима и грађанима. Поред овога, у Сектору за урбанизам и грађевинарство обавља се пријем пријава завршетка израде темеља, пријаве прикључења на комуналну и другу инфраструктуру и пријаве завршетка објеката у конструктивном смислу, доставља се техничка документација у погледу мера заштите од пожара надлежном органу Министарства унутрашњих послова и послови техничке архиве.

У Сектору за инфраструктуру обављају се послови који се односе на:

-издавање локацијских услова, измена локацијских услова, прибављање услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења и других установа и служби потребних за издавање локацијских услова, провера усклађености захтева и пројектно-техничке документације са планском документацијом, решавање имовинско-правних односа у овој области, издавање грађевинске дозволе, измена грађевинске дозволе, доношење решења којим се одобрава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, потврђивање пријаве радова, издавање привремених грађевинских дозвола, подношење захтева за давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, упућивање захтева имаоцима јавних овлашћења за извршење прикључења објекта на комуналну и другу инфраструктуру, издавање употребне дозволе, подношење захтева органу надлежном за послове државног премера и катастра за упис права својине на изграђеном објекту и упис објекта у катастар подземних инсталација и други стручни, административни и технички послови у овој области.

У Сектору за озакоњење обављају се послови који се односе на:

-доношење решења о озакоњењу индивидуалних стамбених, стамбено - пословних и помоћних објеката и објеката комуналне инфраструктуре, доношење решења о озакоњењу вишестамбених, пословних и производних објеката, проверу усклађености пројектно-техничке документације са планском документацијом и условима прописаним законом којим се уређује ова материја, решавање имовинско-правних односа за захтеве у овој области, прибављање мишљења о условима за озакоњење објекта од надлежног јавног предузећа односно од одељења просторног и урбанистичког планирања ове управе, прибављање претходних сагласности за поступке озакоњења од управљача јавног добра, сагласности организације надлежне за заштиту природних односно културних добара, прослеђивање решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу у циљу спровођења истог решења, издавање потврде за привремено прикључење на инфраструктуру објеката изграђених без грађевинске дозволе и одобрења за изградњу, издавање потврда за приказ јавном бележнику у случају прометовања објекта изграђеног без грађевинске дозволе који је у поступку озакоњења, издавање потврда у поступку

озакоњења ради привременог прикључења на комуналну инфраструктуру и издавање потврда лицима која нису исходовала накнадну грађевинску дозволу ради поврата уплаћених средстава.

У Сектору за финансијске и опште послове обављају се послови који се односе на:

- израду предлога финансијског плана Градске управе, плана јавних набавки Градске управе, припрему одлуке о спровођењу поступка јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету и финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа, расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација за Градску управу, припрему захтева за промену апропријација и квота, припрему захтева за употребу средстава текуће и сталне буџетске резерве, послове вођења пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора, састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја и реализацију јавних набавки у оквиру својих надлежности.

Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавним предузећима и другим организацијама чији је оснивач Град, у области урбанизма.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.“

Члан 5.

У члану 11. став 1. алинеја друга брише се.

Досадашње алинеје од треће до 16. постају алинеје од друге до 15.

У досадашњој алинеји 17. која постаје алинеја 16. брише се везник: „и“, ставља се: „;“, и додају се нове алинеје 17, 18. и 19. које гласе:

„-припрему аката којима се уређује енергетска ефикасност, праћење стања и вршење надзора над обављањем послова у области енергетике из надлежности Града, обављање послова у вези са остваривањем права оснивача према јавној агенцији у области енергетике;

- одрживи развој, као систем којим се обезбеђује усклађеност заштите животне средине и економског и социјалног развоја Града, уз поштовање националних законодавних и планских оквира и стандарда, и принципа и стандарда Европске уније;

- вођење поступка и издавање интегрисане дозволе за постројења и активности која могу имати негативне утицаје на здравље људи, животну средину и материјална добра;“.

У досадашњој алинеји 18. која постаје алинеја 20. брише се тачка, додаје се везник: „и“ и нова алинеја 21. која гласи:

„- праћење прописа и стандарда у области заштите животне средине и њихову стручну анализу и примену.“.

У ставу 4. речи: „одлуке о покретању поступка јавних набавки“ замењују се речима: „одлуке о спровођењу поступка јавних набавки“.

Члан 6.

У члану 12. став 1. после алинеје треће додају се нове алинеје од четврте до седме које гласе:

- „-унапређење општих услова пословања;
- доношење шема државне помоћи којима се ближе одређују критеријуми за доделу подстицаја микро, малим и средњим предузећима и предузетницима;
- субвенционисање микро, малих и средњих предузећа и предузетника у виду подстицаја као *de minimis* државна помоћ;
- спровођење јавних конкурса за доделу средстава из буџета Града за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма из области привреде од јавног интереса за Град која реализују удружења;“.

Досадашње алинеје од четврте до девете постају алинеје од осме до 13.

Досадашња алинеја 10. која постаје алинеја 14. мења се и гласи:

“-издавање водних аката и то: водних услова, водне сагласности и водних дозвола из надлежности органа Града, као и вођење водне књиге о издатим водним актима; “

Досадашње алинеје од 11. до 22. постају алинеје од 15. до 26.

После досадашње алинеје 23. која постаје алинеја 27. додаје се нова алинеја 28. која гласи:

„-вођење евиденције угоститеља и угоститељских објеката у Централном информационом систему у области угоститељства и туризма - е-Туриста;“.

Досадашње алинеје од 24. до 28. постају алинеје од 29. до 33.

У ставу 3. речи: „одлуке о покретању поступака јавних набавки“ замењују се речима: „одлуке о спровођењу поступка јавних набавки“.

Члан 7.

У члану 13. став 1. алинеја друга мења се и гласи:

„-припрему нацрта прописа из области изворних јавних прихода у сарадњи са градским управама (накнаде за коришћење јавних површина, локалне комуналне таксе, градске административне таксе, боравишна такса, самодопринос);“.

У алинеји петој брише се тачка, ставља се: „;“ и додају се алинеје шеста и седма које гласе:

"- надзор над реализацијом јавних уговора закључених у складу са прописима којима се уређује јавно-приватно партнерство и концесије;

- израду и ажурирање базе капиталних пројеката, припрему нацрта плана јавних инвестиција Града и контролу захтева за финансирање капиталних пројеката, праћење имплементације капиталних пројеката, предлагање покретања механизма рационализације капиталног пројекта." .

У ставу 3. у тачки 1. брише се везник: „и“, а у тачки 2. брише се тачка, ставља се зарез, додаје везник: „и“ и тачка 3. која гласи:

„3. Сектор за финансијско праћење и анализу капиталних пројеката“.

У ставу 4. текст у загради мења се и гласи: „(накнаде за коришћење јавних површина, локалне комуналне таксе, градске административне таксе, боравишна такса, самодопринос)“.

После става 5. додаје се нови став 6. који гласи:

„У Сектору за финансијско праћење и анализу капиталних пројеката обављају се послови из става 1. алинеја шеста и седма који се односе на: обављање послова у

надлежности органа Града надлежног за послове финансија, који се односе на послове надзора над реализацијом јавних уговора путем инспекцијских односно надлежних пореских служби и органа над приватним партнером који не извршава обавезе у складу са јавним уговором и спровођење свих других активности у циљу превентивног деловања и усклађивања свих активности у области јавно-приватног партнерства са или без елемената концесије, за све време трајања јавног уговора у складу са одредбама закона којима се уређују јавно-приватно партнерство и концесија; обављање послова који се односе на успостављање базе капиталних пројеката Града као информациони систем, преношење ажурираних податка капиталних пројеката Града у интегрисану базу капиталних пројеката које води министарство надлежно за послове финансија; обављање административних и стручно-техничких послова Комисије за капиталне инвестиције Града; вршење прелиминарне контроле достављене документације, давање мишљења о финансијском и имплементационом аспектима пројекта и припремање предлога листе приоритетних припремљених пројеката коју доставља Комисији за капиталне инвестиције Града, праћење имплементације капиталних пројеката и утврђивање показатеља учинка на нивоу појединачног пројекта и на нивоу портфолија пројеката, утврђивање да ли се пројекат спроводи у складу са планом имплементације и извештајем о напретку имплементације капиталног пројекта и достављање предлога Комисији за капиталне инвестиције Града о покретању механизма рационализације капиталног пројекта.“.

Досадашњи став 6. постаје став 7.

Члан 8.

У члану 14. став 1. алинеја прва мења се и гласи:

„- утврђивање, контролу и наплату изворних прихода -пореза на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон; локалне комуналне таксе; накнаде за коришћење јавних површина, накнаде за заштиту и унапређење животне средине; боравишне таксе и наплату накнаде за коришћење грађевинског земљишта, (у даљем тексту: изворних прихода);“.

Алинеја четврта мења се и гласи:

„- пореску контролу провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе, као и поступак провере тачности, потпуности и усклађености са законом, односно другим прописима, података исказаних у пореској пријави, пореском билансу, рачуноводственим извештајима и другим евиденцијама пореског обвезника, у складу са законом;“.

После алинеје четврте додаје се нова алинеја пета која гласи:

„- пријаву потраживања у стечајним поступцима и поступцима ликвидације;“.

Досадашња алинеја пета постаје алинеја шеста.

Досадашња алинеја шеста која постаје алинеја седма, мења се и гласи:

„- вођење првостепеног управног поступка и решавање по захтевима, жалбама изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку и решавање по ванредним правним лековима пореских обвезника;“.

После досадашње алинеје седме која постаје алинеја осма додаје се нова алинеја девета која гласи:

„- спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе;“.

Досадашње алинеје од осме до 14. постају алинеје од 10. до 16.

Члан 9.

Члан 15. мења се и гласи:

„Члан 15.

У Градској управи за образовање обављају се послови који се односе на:

- обезбеђивање средстава за обављање делатности предшколског васпитања и образовања и надзор над коришћењем тих средстава у складу са законом, регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач Град, праћење и обезбеђивање функционисања предшколске установе, изградњу, капитално одржавање и пројектно планирање и опремање зграда и објеката предшколске установе на територији Града и обављање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката, припрему акта о мрежи предшколских установа, праћење уписа деце у предшколску установу и заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама заштите, друге начине обезбеђивања и унапређивања услова за развој васпитања и образовања;

- обезбеђивање средстава за обављање делатности образовања и васпитања основних и средњих школа и надзор над коришћењем тих средстава у складу са законом, праћење и обезбеђивање функционисања основних и средњих школа у складу са законом, предлагање подручја основних школа ради уписа деце, припрему акта о мрежи основних школа на територији Града, вођење евиденције и обавештавање предшколске установе и родитеља, односно другог законског заступника о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, вођење евиденције и обавештавање основне школе и родитеља, односно другог законског заступника, о деци која треба да се упишу у први разред основне школе, предлагање установе у којој дете страног држављанина, док борави у Републици Србији има право да похађа наставу матерњег језика и културе;

- предлагање измене школског календара, давање у закуп непокретности на којима право коришћења има предшколска установа и основна школа, обезбеђивање средстава за физичко-техничко обезбеђење објеката предшколске установе, основних и средњих школа, обезбеђивање средстава за осигурање ученика, објеката, опреме и запослених у складу са законом, обезбеђивање средстава за стручно усавршавање и превоз запослених и других права запослених из колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и колективног уговора за запослене у предшколској установи;

- доношење решења и обезбеђивање средстава за превоз ученика основне и средње школе који имају пребивалиште на територији Града на удаљености већој од четири километра од седишта школе, односно од просторија послодавца код кога обављају учење кроз рад, превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихових пратилаца, без обзира на удаљеност места становања од школе, превоз у случајевима када ученици основне и средње школе похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе, ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика, односно обављају учење кроз рад код послодавца чије су просторије у којима обављају учење кроз рад на територији друге јединице локалне самоуправе, превоз ученика седмог и осмог разреда при Гимназији "Јован Јовановић Змај" Нови Сад, превоз ученика на републичка и међународна такмичења у складу са законом и одлуком, превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног

предшколског програма на удаљености већој од два километра, доношење решења о обезбеђивању накнаде дела трошкова међумесног превоза ученика који имају пребивалиште на територији Града, а похађају средњу школу чији је оснивач Република или Покрајина, а чије је седиште на територији друге јединице локалне самоуправе;

- изградњу, капитално одржавање и пројектно планирање зграда и објеката и опремање школа и обављање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката, као и друге расходе за материјалне трошкове школа у складу са законом, реализацију закључака Координационог тела за борбу против насиља у основним и средњим школама на територији Града, и друге начине обезбеђивања и унапређивања услова за развој образовања и васпитања;

- учешће у изради пројеката предшколске установе и основних и средњих школа на конкурсима код Покрајине, надлежних министарстава и других институција, израду студија енергетске ефикасности зграда и објеката предшколске установе, основних и средњих школа у складу са прописима којима се уређује ефикасно коришћење енергије, израду планове заштите и спасавања у складу са прописима којима се уређују ванредне ситуације, израду студије о безбедности у предшколској установи и основним и средњим школама и у циљу унапређења безбедности деце и предлагања мера, начина и поступака заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у предшколској установи и основним и средњим школама, као и других студија, пројеката и аката којима се доприноси развоју делатности васпитања и образовања.

У Градској управи обављају се, као поверени, послови инспекцијског надзора, у складу са законом.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки Градске управе и доноси одлуке о спровођењу поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету Града, Покрајине и Републике, односно у финансијском плану. Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може за спровођење поступка јавних набавки да овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем оснивачких права Града према предшколској установи и основним школама.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.“

Члан 10.

У члану 17. став 5. речи: „одлуке о покретању поступака јавних набавки“ замењују се речима: „одлуке о спровођењу поступка јавних набавки“.

Члан 11.

У члану 18. став 1. алинеја прва мења се и гласи:

„-праћење организације, рада и функционисања здравствених установа чији је оснивач Град и стварање услова за бољу доступност и приступачност примарне здравствене заштите на својој територији;“.

У ставу 3. речи: „одлуке о покретању поступака јавних набавки“ замењују се речима: „одлуке о спровођењу поступка јавних набавки“.

Члан 12.

У члану 19. став 1. алинеја седма мења се и гласи:

„праћење и планирање развоја делатности и обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у области социјалне и дечије заштите и надзор над коришћењем тих средстава у складу са законом, праћење и обезбеђивање функционисања установа социјалне и дечије заштите чије је оснивач Град;“.

У алинеји 10. речи: „бесплатан боравак и исхрана деце у предшколским установама и основним школама“ замењују се речима: „бесплатна исхрана деце у основним школама“.

Алинеја 11. мења се и гласи:

„- стручне и административно-техничке послове за потребе рада Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, ученику и одраслом;“

У ставу 5. речи: „одлуку о покретању поступка јавних набавки“ замењују се речима: „одлуку о спровођењу поступка јавних набавки“.

Члан 13.

Члан 20. мења и гласи:

„Члан 20.

У Градској управи за инспекцијске послове обављају се послови инспекцијског надзора над спровођењем закона којима су Граду поверени послови инспекцијског надзора, послови инспекцијског надзора над спровођењем одлука Скупштине Града којима се уређују комуналне делатности и друге изворне надлежности Града, као и комунално милицијски послови уређени законом и одлукама Скупштине Града.

У Градској управи за инспекцијске послове образују се:

1. Сектор комуналне инспекције,
2. Сектор грађевинске инспекције,
3. Сектор инспекције за саобраћај и путеве,
4. Сектор инспекције за заштиту животне средине,
5. Сектор правних и општих послова и принудних извршења, и
6. Сектор комуналне милиције.

У Сектору комуналне инспекције обављају се послови инспекцијског надзора над прописима којима се уређују: снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и дистрибуција топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, делатност зоохигијене, постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), споменика и спомен обележја на површинама јавне намене, радно време угоститељских објеката, кућни ред у стамбеним и стамбено - пословним зградама, држање домаћих животиња у некомерцијалне сврхе, трговина ван продајног места, осим даљинске трговине, као и истицање и придржавање радног времена трговинско - занатских објеката и истицање пословног имена, димничарске услуге, контрола оглашавања на отвореним површинама, контрола услова и начина обављања угоститељске делатности у делу који је поверен јединици локалне самоуправе и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору грађевинске инспекције обављају се послови инспекцијског надзора над прописима којима се уређују: изградња објеката за које грађевинску дозволу издаје Град, одржавање стамбених зграда, постављање и уклањање балон - хала спортске намене и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору инспекције за саобраћај и путеве обављају се послови инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују: превоз путника и ствари у друмском саобраћају (ванлинијски, посебан линијски превоз, такси превоз и превоз за сопствене потребе), одржавање и коришћење јавних паркиралишта, саобраћајне сигнализације на јавном паркиралишту, начин коришћења обале и воденог простора на унутрашњим водама, изградња, реконструкција и одржавање општинских и некатегорисаних путева и улица, организовање постављања и контрола хоризонталне, вертикалне и светлосне сигнализације, раскопавање и довођење у технички исправно стање јавних саобраћајних површина, постављање рекламних табли и друге опреме и објеката у путном појасу, као и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору инспекције за заштиту животне средине обављају се послови инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују: заштите животне средине од буке и загађења ваздуха у објектима за које надлежни орган Града издаје одобрење за градњу, односно употребну дозволу; поступање по захтевима привредних субјеката за ванредни инспекцијски преглед о испуњености услова у погледу заштите животне средине; поступање по захтевима енергетских субјеката за доношење извештаја о испуњености услова у погледу заштите животне средине, за обављање енергетске делатности – трговина на мало нафтом и нафтним дериватима, као и за сопствене потребе; поступање по захтевима корисника-испуњава националне услове за газдинство/предузеће и ЕУ услове ИПАРД подстицаје; спровођења мера заштите животне средине дефинисане студијом о процени утицаја, налагање подношења захтева за одлучивање о потреби израде студије, налагање израде студије о процени утицаја и прибављање интегрисане дозволе за сва постројења и активности за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган Града, а која се налазе на листи пројеката Уредбе о потреби процене утицаја и Уредбе о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола, надзор над активностима сакупљања, привременог складиштења и транспорта инертног и неопасног отпада, на локацији власника отпада за које надлежни орган Града издаје дозволу; заштите од нејонизујућих зрачења у објектима за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган Града, спровођења мера непосредне заштите, очувања и коришћења заштићених природних добара на заштићеним подручјима Града, проглашеним донетим актом заштите од стране надлежног органа Града, као и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду. У Сектору инспекције за заштиту животне средине обављају се послови пољоредарске службе утврђени прописима Града.

У Сектору правних и општих послова и принудних извршења обављају се послови који се односе на: праћење прописа из делокруга Градске управе, праћење прописа у области евиденција у складу са прописима о канцеларијском пословању, припрему општих и других аката које доноси начелник Градске управе, послове који се односе на припрему документације за спровођење поступка јавних набавки, спровођење поступка јавних набавки, пружање стручне помоћи инспекторима у вођењу управног поступка и припреми решења, давање стручних смерница за вођење усмених расправа у управном поступку, пружање стручне помоћи комуналним милиционарима у примени и праћењу прописа, обрађивању захтева за покретање прекршајног поступка и прекршајних налога, сачињавању кривичних пријава, пружању стручне помоћи у састављању извештаја и информација везаних за рад комуналне милиције, обрађивању захтева за покретање

прекршајног поступка, сачињавање пријава за привредне преступе, кривичних пријава, обраду приговора и жалби, организовање и спровођење принудних извршења, организовање и спровођење послова пријема, евидентирања и распореда предмета и поште, пријем и експедиција обрађених предмета за архивирање, вођење евиденција о набавци и утрошку канцеларијског материјала и горива за моторна возила која користи Градска управа, и обављање послова у вези са диспечерским системом Градске управе.

У Сектору комуналне милиције обављају се послови који се односе на: одржавање комуналног реда и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност, односно спречавање нарушавања комуналног реда, а нарочито спречавање ометања у вршењу комуналних делатности и заштита комуналних објеката и уређаја и урбаног мобилијара од прљања, оштећивања и уништавања изазвано људским фактором; заштита површина јавне намене од бесправног заузећа и оштећења (остављање возила, ствари, запрека за возила, постављање привремених монтажних објеката и сл.); сузбијање нелегалне продаје роба и услуга на површинама јавне намене и другим јавним местима; спречавање и санкционисање недозвољених радњи којима се нарушава опште уређење Града (прљање и оштећење фасада и других спољних делова зграда, као и споменика културе; самовољно исписивање графита, лепљење плаката, постављање средстава за оглашавање на јавним и другим површинама; прљање површина јавне намене одлагањем смећа, грађевинског шута и другог отпада, изливање отпадних вода и др. нечистоћа и сл.), као и контрола извршавања прописаних обавеза у погледу одржавања објеката и простора у чистом и уредном стању; контрола уклањања снега и леда са јавних површина; контрола одржавања комуналне зоохигијене и начина држања и извођења кућних љубимаца; обезбеђивање поштовања кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама; обезбеђивање поштовања радног времена угоститељских и других објеката; контрола употребе симбола и имена Града; контрола употребе државних симбола осим у односу на државне органе, органе Покрајине, органе Града и имаоце јавних овлашћења; одржавање реда на пијацама, гробљима, парковима и другим јавним зеленим површинама; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града, који се односе нарочито на: јавни линијски и ванлинијски превоз путника; такси превоз; паркирање (контрола коришћења јавних паркиралишта и заштита површина јавне намене које нису планским документима Града предвиђене за паркирање и др.); заштита општинских путева и улица и некатегорисаних путева; заштита животне средине, а нарочито: у области заштите од буке; у области загађења животне средине која настаје приликом транспорта, третмана и одлагања комуналног и другог инертног отпада; обавља поверене послове из Закона о заштити становништва од заразних болести и стара се о примени наредби и других аката Градског штаба за ванредне ситуације; пружа помоћ надлежним инспекцијским службама Града и другим организационим јединицама управе Града, предузећима, организацијама и установама од значаја за Град (пружање асистенције), када постоји претпоставка да спровођење њихове извршне одлуке неће бити могуће без присуства комуналних милиционара; предузима хитне мере заштите животне средине, заштите људи и имовине од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности Града, када те мере не могу правовремено да предузму други надлежни органи Града и овлашћене организације, о чему одмах обавештава те органе, односно организације; учествује у вршењу спасилачке функције и пружа помоћ другим органима, правним и физичким лицима на отклањању последица елементарних и других непогода, као и друге послове које Република повери Граду.“

Члан 14.

У члану 21. после става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

„У Градској управи обављају се послови који се односе на безбедност и здравље на раду запослених у градским управама, посебним организацијама и службама.“

Досадашњи ст. 5-10. постају ст. 6-11.

Досадашњи став 11. брише се.

Члан 15.

У члану 23а став 1. алинеје друга и трећа бришу се.

Досадашње алинеје од четврте до шесте постају алинеје од друге до четврте.

Досадашња алинеја седма која постаје алинеја пета мења се и гласи:

„-преузимање у посед Града изграђеног и неизграђеног грађевинског земљишта од ранијих власника.“

Досадашња алинеја осма постаје алинеја шеста.

У ставу 4. у алинеји трећој, брише се тачка, ставља се: „;“ и додаје се алинеја четврта која гласи:

„-иницирање израде просторно-урбанистичке документације и техничке документације из области уређивања земљишта.“

У ставу 5. алинеја друга мења се и гласи:

„-старање о ажурном функционисању и развоју у области грађевинског земљишта (катастар евиденције о власништву, објектима, својини земљишта и објеката и степену изграђености инфраструктурних система)“.

У ставу 7. речи: „одлуке о покретању поступака јавних набавки“ замењују се речима: „одлуке о спровођењу поступка јавних набавки“.

Члан 16.

Члан 23б мења се и гласи:

„Члан 23б

У Градској управи за имовину и имовинско - правне послове обављају се послови који се односе на:

- вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини Града (под непокретностима подразумевају се: станови, пословни простори, гараже, гаражна места, стамбене зграде, стамбено-пословне зграде, пословне зграде, помоћне зграде и др.), пренос права јавне својине с једног на другог носиоца јавне својине укључујући и размену, отуђење непокретности из јавне својине Града, прибављање непокретности у јавну својину Града, давање на коришћење непокретности у јавној својини Града, стручне и административне послове за потребе комисија образованих ради прибављања непокретности у јавну својину Града укључујући и размену непокретности са инвеститором, као и комисија образованих ради отуђења непокретности из јавне својине Града; прикупљање документације и припрему материјала за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања непокретности у јавну својину Града и располагања непокретностима у јавној својини Града, прикупљање документације и упис јавне својине Града на непокретностима, достављање документације и обавештења у вези са пословима које обавља Правобранилаштво Града Новог Сада, као и обезбеђивање чињеничне грађе и достављање документације и обавештења у поступцима који се воде по захтеву за враћање одузете имовине и обештећење, припремање уговора о откупу станова из државне својине којима

располаже Град или који су у јавној својини Града, припремање брисовне дозволе, контролу и покретање поступка у случају неизмирења обавеза из уговора о откупку станова, као и друге послове у вези са прибављањем непокретности у јавну својину Града и располагањем непокретностима у јавној својини Града,

- експропријацију и административни пренос грађевинског земљишта и зграда, деекспропријацију, депоседацију, успостављање права службености у поступку експропријације, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, конверзију права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, враћање задружне имовине, враћање утрина и пашњака селима на коришћење, урбану комасацију, стручне и административне послове за Комисију за спровођење комасације на територији катастарских општина у Граду, Комисију за враћање земљишта и Комисију за враћање утрина и пашњака, достављање документације и обавештења у вези са пословима које обавља Правобранилаштво Града Новог Сада, и др.,

- вођење евиденције о становима у јавној својини Града, њиховим корисницима, односно закупцима и њено континуирано ажурирање изузев станова за расељавање, а коју евиденцију води Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције која прати све промене у погледу статуса тих станова и њихових корисника, контролу коришћења станова на којима Град има уписано право коришћења и који су у јавној својини Града, а до предаје ове евиденције Градској управи, иселење лица из станова и заједничких просторија у стамбеним зградама који се користе без правног основа, обезбеђивање станова за пресељење носилаца станарског права ради враћања тих станова њиховим власницима, вођење Регистра стамбених заједница за територију Града, доношење решења о регистрацији уписа, промене и брисања података о стамбеним заједницама и управницима/професионалним управницима, доношење решења о увођењу/престанку принудне управе у стамбеним заједницама, припремање уговора о закупу станова, стручне и административне послове за потребе спровођења поступка доделе стамбене подршке на територији Града који нису у надлежности Стамбене агенције Града Новог Сада, достављање документације и обавештења у вези са пословима које обавља Правобранилаштво Града Новог Сада и др.,

- давање у закуп пословног простора, стручне и административне послове за потребе Комисије за спровођење поступка давања у закуп пословног простора, припрему и закључивање уговора о закупу пословног простора, праћење реализације закључених уговора, вођење евиденције о пословним просторима, корисницима, односно закупцима пословног простора и њено континуирано ажурирање, давање сагласности за радове у пословним просторима на захтев закупаца, вршење контроле коришћења пословног простора, праћење наплате по закљученим уговорима, увођење пословних простора у евиденцију пословног простора, достављање документације и обавештења у вези са пословима које обавља Правобранилаштво Града Новог Сада, и др.,

- пројектно планирање, изградњу и капитално одржавање непокретности у јавној својини Града и вршење стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката, израда плана инвестиција, припрема документације за инвестиције, вођење инвестиција од планирања до изградње и исходавања употребне дозволе, припрему и пројектно планирање инвестиција, исходавање локацијских услова, грађевинске дозволе, употребне дозволе, учешће у изради и праћењу плана јавних набавки, учешће у изради и праћење програма инвестиционих активности, прикупљање документације ради етажирања и озакоњења непокретности, снимање непокретности, текуће одржавање непокретности, вршење надзора код текућег одржавања на непокретностима, вршење контроле функционалности машинских, електро и водоводних инсталација, опреме и уређаја у пословним просторима односно објектима, израду планова инвестиционог и текућег одржавања техничких система, опреме, уређаја

и инсталација у пословним просторима односно објектима, комплетирање и вођење техничке документације о техничким системима, уграђеној опреми, уређајима и инсталацијама у пословним просторима и објектима, учествовање у раду скупштина/савета у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности, разматрање и давање сагласности за извођење радова у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности,

- финансијско-материјалне послове који се односе на: израду предлога и праћење реализације финансијског плана, израду и праћење програма инвестиционих активности, израду и праћење плана јавних набавки, припрему одлука о спровођењу поступка јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету Града и финансијском плану, у складу са актима Скупштине Града и Градског већа, покретање и спровођење поступка јавних набавки, утврђивање и евидентирање вредности и количине, као и праћење стања и промена основних средстава, обрачун амортизације, праћење наплате по закљученим уговорима, праћење уговора, обрачун и испостављање излазних фактура и то профактура, фактура, авансних рачуна и књижних одобрења и задужења за закуп пословног простора, станова и другог простора, обрачун рефундираних (заједничких) трошкова за пословне просторе који се воде у евиденцији, евидентирање улазних рачуна, израда предлога закључака за плаћање рачуна по захтевима за плаћање, достављање комплетиране документације Градској управи за финансије на одобравање ликвидности и пренос средстава, евидентирање извршених уплата, књижење извода, разобележавање фактура, пренос уплата у књиговодство, утврђивање и усаглашавање пореза на додату вредност и других пореских обавеза, извештавање у складу са важећим законским прописима за потребе интерних и екстерних корисника, евидентирање пословних промена, уплата и исплата по достављеним изводима, усаглашавање стања потраживања и обавеза, сравњење финансијских картица са закупцима и добављачима, праћење наплате потраживања, одређивање броја и врсте средстава обезбеђења у зависности од врсте уговора, провера истих, као и провера пратеће документације, пријем и чување финансијских средстава за обезбеђење плаћања код уговорених потраживања и обавеза, вођење евиденције и старање о реализацији средстава обезбеђења плаћања путем покретања поступка принудне наплате, припремање периодичних и годишњих финансијских извештаја и њихово достављање Градској управи за финансије, вршење контроле, интерне контроле и ревизије докумената, поступака и радњи у складу са рачуноводственим прописима и прописима о буџетском систему, као и друге финансијско-материјалне послове.

У Градској управи обављају и послови у вези са старањем о информационим системима и програмима Градске управе, као и израда програма за потребе Градске управе.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повери Граду.“

Члан 17.

У члану 27. став 2. речи: „извршавање задатака који се односе на управљање државном имовином за коју је одговоран Град, “ бришу се.

У ставу 5. речи: „одлуке о покретању поступака јавних набавки“ замењују се речима: „одлуке о спровођењу поступка јавних набавки“.

У ставу 6. после речи: „Сектор за јавне набавке Службе“ брише се тачка и додају се речи: „и Сектор за финансијске послове.“.

После става 7. додаје се став 8. који гласи:

„У Сектору за финансијске послове Службе обављају се финансијско-материјални послови који се односе на Службу и финансијско-материјални послови за директне кориснике буџетских средстава који немају финансијску службу.“.

Члан 18.

У члану 27а речи: „одлуку о покретању поступка“ у одређеном падежу замењују се речима: „одлуку о спровођењу поступка“ у одговарајућем падежу.

Члан 19.

У члану 34. став 5. после речи: „Сектором за трезор“ додају се речи: „Сектором за финансијско праћење и анализу капиталних пројеката, Сектором за ванредне ситуације и комунално-техничке послове,“.

Члан 20.

Старешина градске управе дужан је да акт о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе усклади са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Новог Сада", а примењиваће се почев од 1. јануара 2021. године.

Образложење

Правни основ за доношење Одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада садржан је у члану 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16-др.закон и 47/18) и у члану 80. став 1. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19).

Чланом 59. став 1. Закона о локалној самоуправи прописано је да акт о организацији општинске управе доноси скупштина општине на предлог општинског већа.

Чланом 80. став 1. Статута Града Новог Сада прописано је да одлуку о организацији градских управа доноси Скупштина Града Новог Сада на предлог Градског већа Града Новог Сада.

Изрази Одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада, приступило се ради усклађивања са Законом о локалној самоуправи, као и са другим законима, подзаконским актима и Статутом Града Новог Сада, а у погледу уређивања делокруга послова градских управа, посебних организација и служби.

Чланом 1. Предлога одлуке уређено је да се Служба Скупштине Града Новог Сада, Служба извршних органа Града Новог Сада, Служба за буџетску инспекцију и Служба за интерну ревизију Града Новог Сада образују, односно оснивају посебним одлукама у складу са законом и Статутом Града Новог Сада, као директни корисници у смислу закона којим се уређује буџетски систем. Наиме, важећом Одлуком о градским управама Града Новог Сада предвиђено је да се градска управа организује тако да послове из надлежности Града Новог Сада обављају градске управе, посебне организације и служба. Чланом 90. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19) уређено је да је буџетска инспекција самостална и независна и да се њен рад, овлашћења и обележја уређују актом Владе Републике Србије, те да се наведена одредба сходно примењује и на буџетску инспекцију јединице локалне самоуправе. Чланом 82. Закона о буџетском систему, између осталог, уређено је да је интерна ревизија организационо независна од делатности коју ревидира и да није део ниједног пословног процеса, као и да је у свом раду непосредно одговорна руководиоцу корисника јавних средстава. У складу са наведеним одредбама закона, посебним одлукама Градоначелника Града Новог Сада основане су, односно образоване Служба за буџетску инспекцију и Служба за интерну ревизију Града Новог Сада. Такође, због потребе организовања послова у вези са радом Скупштине Града Новог Сада, као и извршних органа Града Новог Сада образоване су Служба скупштине Града Новог Сада и Служба извршних органа Града Новог Сада. Имајући ово у виду, овим чланом Предлога одлуке уређено је да се наведене службе оснивају, односно образују посебним одлукама и да су део организације градске управе Града Новог Сада, као и да су директни корисници буџета Града Новог Сада, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Чланом 2. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за комуналне послове извршено је усаглашавање са одредбама Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/16 и 95/18), Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 14/16 и 95/18 - др. закон), Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18), другим законима и одлукама Скупштине Града Новог Сада и аката донетих на основу њих. Истим чланом образован је Сектор за ванредне ситуације и комунално-техничке послове у Градској управи за комуналне послове. Наиме, према важећој Одлуци о градским управама Града Новог Сада послови из области катастрофа и управљања ванредним ситуацијама обављају се у различитим градским управама (стручни и административни послови за потребе Градског штаба за ванредне ситуације се обављају у Градској управи за привреду, а послови у

вези са организацијом и функционисањем цивилне заштите, одређивањем субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање на територији Града Новог Сада, образовањем јединица цивилне заштите, акустичким изворима, израдом планских аката предвиђених законом у Градској управи за комуналне послове). Такође, с обзиром на чињеницу да су се сви послови у вези са функционисањем цивилне заштите и у вези са радом Градског штаба за ванредне ситуације, у досадашњем току епидемије заразне болести COVID - 19 обављали у Градској управи за комуналне послове, а ради ефикаснијег и целисходнијег обављања, предвиђено је да се, наведени послови обављају у Градској управи за комуналне послове у оквиру Сектора за ванредне ситуације и комунално – техничке послове.

Чланом 3. Предлога одлуке у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за саобраћај и путеве, извршено је усаглашавање са одредбама Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/15 и 41/18), односно предвиђено је да се у Градској управи одлучује о захтеву, доношењу решења, вођењу евиденција и издавању одговарајуће потврде привредном друштву, другом правном лицу, предузетнику, односно пољопривреднику који обавља превоз терета за сопствене потребе у домаћем друмском саобраћају. Такође, извршено је и усаглашавање са одредбама 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, 9/16 –одлука УС, 24/18, 41/18, 41/18- др закон, 87/18, 23/19 и 128/20-др. закон) којим је, између осталог, прописано да техничко регулисање саобраћаја на државним путевима обавља министарство надлежно за послове саобраћаја, а на општинским путевима и улицама у насељима орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове саобраћаја. У овом члану Предлога одлуке, извршено је и усаглашавање са одредбама Закона о путевима ("Службени гласник Републике Србије", бр. 41/18 и 95/18-др. закон) те је прописано да Градска управа учествује у изради и давању сагласности на годишњи програм радова на одржавању и заштити јавних путева, као и давању мишљења на средњорочни план изградње, реконструкције, одржавања и заштити путева и на појединачне студије.

Чланом 4. Предлога одлуке у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за урбанизам и грађевинске послове, а имајући у виду врсту и организацију послова који се обављају у Градској управи уређено је да се у оквиру Градске управе образује пет сектора, као основне унутрашње јединице, и то: Сектор за просторно и урбанистичко планирање, Сектор за урбанизам и грађевинарство, Сектор за инфраструктуру, Сектор за озакоњење и Сектор за финансијске и опште послове, уз опис делокруга сваког сектора. Наведена измена, предложена је у циљу постизања веће ефикасности и боље организације послова у раду Градске управе.

Чланом 5. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за заштиту животне средине, извршено је усаглашавање са одредбама Закона о накнадама за коришћење јавних добара ("Службени гласник Републике Србије", бр. 95/18, 49/19 и 86/19-усклађени дин. износи), а имајући у виду да јединица локалне самоуправе више нема овлашћење да прописује висину накнаде за заштиту и унапређивање животне средине. Наведеним чланом прописано је да Градска управа обавља послове који се односе на припрему аката којима се уређује енергетска ефикасност, праћење стања и вршење надзора над обављањем послова у области енергетике из надлежности Града Новог Сада, обављање послова у вези са остваривањем права оснивача према јавној агенцији у области енергетике. Овим чланом Предлога одлуке, прописано је да Градска управа обавља и послове који се односе на праћење прописа и стандарда у области заштите животне средине и њихову стручну анализу и примену, а имајући у виду отварање поглавља 27. у преговорима о приступању Европској унији, а које се односи на заштиту животне средине. Такође, овим чланом Предлога одлуке је уређено да Градска управа води поступак и издаје интегрисане дозволе за постројења и активности која могу имати негативне утицаје на здравље људи, животну средину и материјална добра, а у

складу са Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник Републике Србије“, бр. 135/04 и 25/15).

Чланом 6. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за привреду извршено је усаглашавање са одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18), у делу који се односи на унапређење општих услова пословања, Закона о улагањима („Службени гласник РС“, бр. 89/15, 95/18), Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, број 73/19) и Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13 и 119/14) у делу који се односи на доношење шема државне помоћи којима се ближе одређују критеријуми за доделу подстицаја микро, малим и средњим предузећима и предузетницима, као и у делу који се односи на субвенционисање микро, малих и средњих предузећа и предузетника у виду подстицаја, као *de minimis* државна помоћ. Такође, овим чланом је уређено да Градска управа спроводи Јавни конкурс за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад, а која реализују удружења, а имајући у виду Уредбу о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/18). Поред наведеног, Градска управа издаје водна акта и то: водне услове, водне сагласности, као и водне дозволе из надлежности органа Града Новог Сада и води књиге о издатим водним актима, а имајући у виду одредбе Закона о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/10, 93/12, 101/16, 95/18, 95/18-др. закон).

Чланом 7. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за финансије извршено је усаглашавање са одредбама Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС“, бр. 95/18, 49/19 и 86/19- усклађени динарски изн.), којим су прописане накнаде за коришћење јавних површина, те је у том смислу уређено да, између осталог, Градска управа припрема нацрте прописа из области изворних јавних прихода у сарадњи са градским управама и у делу накнаде за коришћење јавних површина. Такође, овим чланом је уређено да Градска управа врши надзор над реализацијом јавних уговора закључених у складу са прописима којима се уређује јавно-приватно партнерство и концесије, а што је у складу са Законом о јавно-приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 15/16 и 104/16). Истим чланом уређено је да Градска управа обавља послове на изради и ажурирању базе капиталних пројеката, припрема нацрте плана јавних инвестиција Града Новог Сада и обавља контролу захтева за финансирање капиталних пројеката и прати имплементацију капиталних пројеката, а што је у складу са Уредбом о управљању капиталним пројектима („Службени гласник РС“, број 51/19), те је у том смислу овим чланом образован и Сектор за финансијско праћење и анализу капиталних пројеката.

Чланом 8. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске пореске управе извршене су измене у погледу утврђивања накнаде за уређивање грађевинског земљишта, те је прописано да Градска пореска управа не утврђује накнаду за коришћење грађевинског земљишта, већ само врши наплату дуга који није застарео, у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“, бр. 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 - аутентично тумачење, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18 и 86/19). Такође, овим чланом предложена је измена у циљу усаглашавања са одредбама Закона, те је прописано да Градска управа врши пореску контролу провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе, као и поступак провере тачности, потпуности и усклађености са Законом, односно другим прописима. Такође, предложена је промена у циљу усаглашавања са одредбама Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 –

аутентично тумачење), у делу ванредних правних лекова. Овим чланом Предлога одлуке, проширена је и надлежност Градске пореске управе у односу на спровођење инспекцијског надзора, у складу са Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“ , бр. 36/15, 44/18- др.закон и 95/18).

Чланом 9. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за образовање проширене су и усклађене надлежности Градске управе за образовање у области васпитања и образовања у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ , бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 27/18 – др. закон и 6/20), Законом о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ , бр. 18/10, 101/17, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 10/19 и 86/19 – др. закон), Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ , бр. 55/13, 101/17, 10/19 и 27/18 – др. закон), Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ , бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 6/20) и Законом о дуалном образовању („Службени гласник РС“ , бр. 101/17 и 6/20). Предлогом одлуке, предвиђено је да ће се средства за регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач Град Нови Сад, у износу од 20% од месечне економске цене по детету, као једно од права предвиђених Законом о финансијској подршци породици са децом, почев од 1. јануара 2021. године обезбеђивати преко Градске управе за образовање, у којој се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, обезбеђује и остваривање делатности предшколског васпитања и образовања у висини до 80% од економске цене по детету, како би се преко ове управе вршило финансирање и праћење укупног рада Предшколске установе „Радосно детињство“. Предлогом одлуке, као новина предвиђена је могућност предлагања измене школског календара, а омогућен је и превоз ученика основне и средње школе који имају пребивалиште на територији Града Новог Сада на удаљености већој од 4 km од седишта школе, односно од просторија послодавца код кога обављају учење уз рад, као и превоз пратилаца ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и др. Предлогом одлуке прописано је да Градска управа обавља послове који се односе на реализацију закључака Координационог тела за борбу против насиља у основним и средњим школама на територији Града Новог Сада.

Чланом 10. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за спорт и омладину извршено је термилошко усаглашавање са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19).

Чланом 11. Предлога одлуке у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за здравство, извршено је усаглашавање са одредбама Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19), имајући у виду да су доношењем овог закона оснивачка права над свим здравственим установама примарне здравствене заштите, осим Апотеке Нови Сад, пренета на Аутономну покрајину Војводину. Законом је уређено да друштвена брига за здравље на нивоу јединице локалне самоуправе може да обухвати и мере за обезбеђивање и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане на територији јединице локалне самоуправе, а којима се стварају услови за бољу доступност и приступачност у коришћењу здравствене заштите на њеној територији у здравственим установама које су у јавној својини, а који су виши од норматива, односно стандарда прописаних овим законом и то у погледу простора, опреме, кадра, лекова и медицинских средстава и других неопходних средстава за рад здравствених установа. Имајући ово у виду, овим чланом је прописано да Градска управа прати организацију, рад и функционисање здравствених установа чији је оснивач Град и обавља послове који се односе на стварање услова за бољу доступност и приступачност примарне здравствене заштите на својој територији.

Чланом 12. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за социјалну и дечију заштиту, извршено је усаглашавање са одредбама Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/11), као и Статута Града Новог Сада („Службени лист

Града Новог Сада“, број 11/19), и у том смислу овим чланом је прописано да између осталог, Градска управа прати, планира развој делатности и обезбеђује средства за задовољавање потреба у области социјалне и дечије заштите, као и да врши надзор над коришћењем тих средстава у складу са Законом, прати и обезбеђује функционисање установа социјалне и дечије заштите, чији је оснивач Град Нови Сад. Такође, овим чланом извршено је усаглашавање са одредбама Статута Града Новог Сада, којим је уређено да Градско веће Града Новог Сада образује Интерресорну комисију за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детета, ученика и одраслог.

Чланом 13. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за инспекцијске послове извршене су измене у погледу послова који се обављају у Сектору комуналне инспекције, Сектору грађевинске инспекције, Сектору инспекције за заштиту животне средине, Сектору инспекције за саобраћај и путеве и Сектору правних и општих послова и принудних извршења, а у циљу усаглашавања са одредбама Закона о угоститељству („Службени гласник РС“, број 17/19), Закона о оглашавању („Службени гласник РС“, бр. 6/16, 52/19 - др. закон), Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/15, 41/18, 44/18- др. закон, 83/18, 31/19 и 9/20), Закона о заштити животне средине („Службени гласник Републике Србије“, бр. 135/04, 36/09, 36/09-др.закон, 72/09-др.закон и 43/11-одлука УС), 14/16, 76/18, 95/18-др.закон и 95/18-др.закон) и других закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“ број 36/15, 44/18-др.закон и 95/18), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр.18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење), Закона о прекршајима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 65/13, 13/16 и 98/16-одлука УС, 91/19 и 91/19-др.закон) и другим прописима. Такође, у овом члану Предлога одлуке, као новина уређено је образовање Сектора комуналне милиције, у складу са Законом о комуналној милицији („Службени гласник РС“, број 49/19) и утврђен је делокруг рада овог сектора.

Чланом 14. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за опште послове, послови који се односе на заштиту и безбедност и здравље на раду измештени су из Сектора за послове управљања људским ресурсима, у циљу постизања боље организације послова у раду Градске управе.

Чланом 15. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције, извршено је усаглашавање са одредбама Правилника о условима и начину на који Град Нови Сад може примати донације („Службени лист Града Новог Сада“, број 4/20), као и са одредбама Одлуке о начину, поступку и критеријумима за успостављање права службености на грађевинском земљишту у јавној својини Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 14/17, 59/19 и 8/20).

Чланом 16. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Градске управе за имовину и имовинско-правне послове, укидају се сектори у Градској управи за имовину и имовинско – правне послове ради техничких, технолошких и организационих промена а у циљу што ефикаснијег и економичнијег обављања послова из надлежности ове градске управе. Такође, имајући у виду да Градска управа за комуналне послове обавља послове у вези са остваривањем права оснивача према највећем броју јавних комуналних предузећа чији је оснивач Град Нови Сад, Предлогом одлуке брисани су наведени послови из надлежности Градске управе за имовину и имовинско – правне послове у погледу Јавног комуналног предузећа за одржавање пословних и стамбених простора „Стан“ Нови Сад и предложено је да се о остваривању оснивачких права према овом предузећу стара Градска управа за комуналне послове. Такође, у оквиру овог члана извршено је и усклађивање са одредбама Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18), Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 64/10-Одлука УС РС, 24/11, 121/12, 42/13-Одлука УС РС, 50/13-Одлука УС РС, 54/13-Решење УС РС, 98/13-

Одлука УС РС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 7/19 - др. закон и 9/20), Закона о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду („Службени гласник РС“, бр. 64/15 и 9/20), и другим прописима којима се регулишу поједине области из надлежности Градске управе.

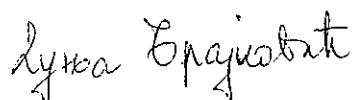
Чланом 17. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг рада Службе за заједничке послове, извршено је разграничење послова који се обављају у Служби за заједничке послове, у односу на послове који се обављају у Градској управи за имовину и имовинско – правне послове, а имајући у виду Закон о јавној својини. Такође, овим чланом Предлога одлуке, образован је и Сектор за финансијске послове, а имајући у виду да Служба обавља финансијске послове и за потребе појединих директних корисника Града Новог Сада.

Предлогом одлуке уређено је да су старешине градске управе дужне да акт о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе ускладе са одредбама ове одлуке, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Предлогом одлуке, уређено је да одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада“ а примењиваће се од 01. јануара 2021. године.

ЗА ВД НАЧЕЛНИКА

Бранимир Радовановић



Преглед одредаба Одлуке о градским управама Града Новог Сада, које се мењају и допуњују

Члан 4

Стручне, организационе и друге послове за потребе органа Града и градских управа, обавља служба образована овом одлуком.

Службе се могу образовати и њихов делокруг се може утврдити и посебном одлуком Скупштине Града.

Члан 8

У Градској управи за комуналне послове обављају се послови који се односе на:

- припрему програма развоја комуналних делатности Града и програма финансирања одређених комуналних делатности од локалног интереса;
- уређење и обезбеђивање обављања и развој комуналних делатности: снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и дистрибуција топлотне енергије, телекомуникационе системе - оптичка, кабловска и друга телекомуникациона инфраструктура, управљање гробљима и погребне услуге, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина и друге послове у оквиру комуналних делатности у складу са законом, другим прописима и одлукама Скупштине Града и актима донетим на основу њих;
- управљање комуналним отпадом;
- делатност зоохигијене;
- организовање заштите од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара и стварања услова за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- праћење стања и вршење надзора над обављањем послова у области енергетике из надлежности Града, обављање послова у вези са остваривањем права оснивача према јавним агенцијама у области комуналних делатности и енергетике.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки градске управе и доноси одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског

већа Града Новог Сада (у даљем тексту: Градско веће). Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У саставу Градске управе за комуналне послове образује се Сектор за информатику.

У Сектору за информатику обављају се послови који се односе на предлагање развоја и унапређење Општег информационог система, развој и функционисање информационе инфраструктуре Града, организовање базе података и апликативних софтвера и информатичке технологије.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавним комуналним предузећима, чији је оснивач Град.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 9

У Градској управи за саобраћај и путеве обављају се послови који се односе на:

- припрему програма развоја делатности из свог делокруга;
- јавни градски и приградски превоз путника у линијском саобраћају;
- уређење и обезбеђивање посебних услова и организацију такси превоза путника;
- уређење и обезбеђивање организације превоза у линијској пловидби, а која се врши на територији Града, и одређивање делова обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- техничко регулисање саобраћаја на општинским путевима и улицама у насељима којима се утврђује режим саобраћаја и омогућава безбеднији и проточнији саобраћај у редовним условима (усмеравање транзитног, теретног, бициклическог и пешачког саобраћаја, ограничавање брзине за све или поједине категорије возила, усмеравање и преусмеравање корисника и сл);
- раскопавање површина јавне намене;
- организацију и начин коришћења јавних паркиралишта и јавних гаража;
- припрему програма одржавања, заштите и развоја локалних путева, улица и некатегорисаних путева;

- припрему програма развоја и унапређења бициклическог и пешачког саобраћаја;
- припрему и праћење реализације програма за унапређење безбедности саобраћаја.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки градске управе и доноси одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа. Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавним комуналним предузећима чији је оснивач Град, у области саобраћаја и путева.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 10.

У Градској управи за урбанизам и грађевинске послове обављају се послови који се односе на:

- припрему и доношење просторног плана и урбанистичких планова, њихову евиденцију и праћење њихове реализације, вођење локалног информационог система планских докумената, послове везане за стратешку процену утицаја планова на животну средину, старање путем Јавног предузећа "Урбанизам" Завод за урбанизам Нови Сад о спровођењу мера, услова и заштите од буке, односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима, као и вршењу акустичног зонирања на својој територији и одређивање мере забране и ограничења у складу са Законом о заштити од буке у животној средини ("Службени гласник РС", бр. 36/09 и 88/10), потврђивање пројеката препарцелације, парцелације, као и урбанистичких пројеката, стручне, административне и техничке послове за Комисију за планове и Комисију за урбанизам;
- издавање информација о локацији, локацијских дозвола, грађевинске дозволе за изградњу објеката за које је то законом поверено Граду, одобрења за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, спровођење поступка обједињене процедуре, која се спроводи електронским путем, а која представља скуп поступака и активности у вези са изградњом, доградњом и реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а која укључује издавање локацијских услова, издавање грађевинске и употребне дозволе, односно решења за извођење радова за које није потребно издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију у погледу заштите од

пожара, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу, издавање привремене грађевинске дозволе, пријаве радова, издавање решења о озакоњењу бесправно изграђених објеката, као и измену аката који се прибављају у овој процедури, издавање потврда у поступку озакоњења ради привременог прикључења на комуналну инфраструктуру, издавање потврда лицима која нису исходвала накнадну грађевинску дозволу ради поврата уплаћених средстава, вођење регистра обједињених процедура, вођење регистра инвеститора, издавање уверења о спецификацији посебних делова објекта, решење о уклањању објекта по захтеву странака и грађевинске инспекције, послове у надлежности Регистратора у погледу подношења пријава против одговорних лица имаоца јавних овлашћења у прекршајном поступку, као и пријава за привредни преступ, издавање информација од јавног значаја, издавање информатора о раду, вођење управног поступка, издавање писане информације различитим надлежним органима и грађанима, пријем пријава завршетка израде темеља, пријаве прикључења на комуналну и другу инфраструктуру и пријаву завршетка објеката у конструктивном смислу, достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара надлежном органу Министарства унутрашњих послова, послове техничке архиве и др.

У Градској управи се обављају и финансијски послови и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа обавља финансијско - материјалне послове који се односе на израду предлога финансијског плана Градске управе, плана јавних набавки, припрему одлуке о покретању поступка јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету и финансијском плану, у складу са актима Скупштине Града и Градског већа. Градска управа врши расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација за Градску управу, припрема захтеве за промену апропријација и квота, припрема захтеве за употребу средстава текуће и сталне буџетске резерве, води пословне књиге и усклађује са главном књигом трезора, припрема годишњи извештај и доставља га Градској управи за финансије.

Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру својих надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавном предузећу у области урбанизма.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 11

У Градској управи за заштиту животне средине обављају се послови који се односе на:

- припрему, доношење и реализацију програма и планова заштите животне средине;
- припрему предлога за утврђивање висине посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине;
- континуирану контролу и систематско праћење стања животне средине (мониторинг), путем овлашћених стручних организација;
- информисање и објављивање података о стању и квалитету животне средине;
- заштиту природе и заштићена природна добра применом домаћих и међународних прописа и стандарда;
- припрему и доношење аката о заштити одређених природних добара;
- спровођење поступка процене утицаја пројеката на животну средину, у складу са законом, одлучивање о потреби процене утицаја, одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја и одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја;
- учешће у поступку стратешке процене утицаја на животну средину и давање сагласности на извештај о стратешкој процени;
- издавање услова за обезбеђивање мера заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторног и урбанистичког плана;
- издавање привременог одобрења за рад и издавање дозволе за рад у погледу испуњености услова заштите ваздуха од загађивања;
- издавање дозвола за обављање делатности промета и дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија;
- давање сагласности на планове управљања заштићеним подручјем, годишње програме управљања и правилнике о унутрашњем реду и чуварској служби;
- издавање дозвола, одобрења и других аката у складу са Законом о управљању отпадом, вођење евиденције и достављање података министарству;
- давање мишљења министарству или надлежном органу аутономне покрајине у поступку када ови органи издају дозволу у складу са Законом о управљању отпадом;
- вођење локалног регистра извора загађивања;

- припрему локалног акционог плана заштите од буке у животној средини, обезбеђивање услова и старање о његовом спровођењу,
- предлагање, организовање и спровођење превентивних и санационих мера заштите животне средине, у складу са законом, другим прописима и актима Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа и
- образовне активности и јачање свести о потреби заштите животне средине.

Градска управа координира, подстиче, помаже и учествује у реализацији програма, пројеката и акција које реализују научне и стручне установе, јавна комунална и друга јавна предузећа, организације, институције и друга правна и физичка лица у Граду, а у циљу јачања свести о потреби заштите животне средине.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки Градске управе и доноси одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа. Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може за спровођење поступка јавних набавки да овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 12

У Градској управи за привреду обављају се послови који се односе на:

- анализирање мера текуће и развојне економске политике и њихов утицај на индустрију, занатство, приватно предузетништво, трговину и снабдевеност тржишта на територији Града;
- прикупљање и обраду података за израду планова, програма и пројеката локалног економског развоја;
- припремање предлога мишљења о приватизацији предузећа, као и праћење спровођења процеса приватизације на територији Града;
- праћење стања и предлагање мера за унапређење пољопривредног земљишта, шума и вода, биљног и животињског света и водопривреде;

- израда Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и старање о његовом спровођењу;
- утврђивање мера подршке за спровођење пољопривредне политике за подручје Града;
- израда програма подршке за спровођење пољопривредне политике;
- старање о коришћењу пашњака и одлучивање о привођењу пашњака другој култури;
- одређивање ерозивних подручја и учествовање у припреми против ерозивних мера;
- утврђивање водопривредних услова и издавање водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте од значаја за Град;
- утврђивање висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта;
- организовање заштите од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара на пољопривредном земљишту;
- подстицање и помоћ развоју задругарства;
- старање о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређивање радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката, места на којима се могу обављати одређене делатности, и других услова за њихов рад и пословање;
- прикупљање и обраду података за израду планова, програма и пројеката развоја туризма;
- предузимање мера и учествовање у активностима које су у функцији сталног унапређења садржаја туристичке понуде и побољшање квалитета туристичких услуга;
- прописивање програма полагања и начина полагања стручног испита за туристичке водиче Града;
- вођење евиденције туристичких водича Града;
- одређивање облика и садржине легитимације и ознаке туристичких водича Града;
- вршење надзора над организацијом у области туризма чији је оснивач Град;
- предлагање висине боравишне таксе, као и коришћење буџетских средстава прикупљених од боравишне таксе;
- праћење спровођења годишњег програма рада Туристичке организације Града Новог Сада;

- категоризацију сеоског туристичког домаћинства и објеката у домаћој радиности (кућа, апартман и соба);
- праћење стања у области политике запошљавања, унапређење и спровођење мера за подстицање запослености;
- израда Акционог плана запошљавања Града;
- утврђивање делатности критеријума за спровођење јавних радова од интереса за Град;
- обављање стручних и административно-техничких послова за потребе Савета за запошљавање Града Новог Сада и социјално-економског савета Града Новог Сада; и
- издавање уверења о подацима из службене евиденције - регистра радњи.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки Градске управе и доноси одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа. Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може за спровођење поступка јавних набавки да овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 13

У Градској управи за финансије обављају се послови који се односе на:

- припрему и израду буџета Града Новог Сада (у даљем тексту: буџет Града) и завршног рачуна буџета Града и интерну контролу, билансирање јавних прихода и јавних расхода, састављање упутства за израду нацрта буџета, контролу планова директних корисника, одобравање кварталних и месечних планова и квота преузетих обавеза, одобравање захтева за промену апропријације и квота, праћење примања и издатака буџета и старање о наплати средстава из буџета Републике, употребу средстава текуће и сталне резерве и привремену обуставу извршења буџета, праћење примања, издатака и других обавеза Града по основу задуживања и билансирање средстава за градске општине;
- припрему нацрта прописа из области изворних јавних прихода у сарадњи са градским управама (локалне комуналне таксе, градске административне таксе, боравишна такса, градски самодопринос);

- старање о финансијској имовини Града;
- давање мишљења на нацрте одлука и других општих аката који имају утицаја на буџетска примања и издатке;
- послове трезора.

Градска управа учествује у припреми планова развоја делатности из надлежности Града.

У Градској управи за финансије образују се:

1. Сектор за буџет, и
2. Сектор за трезор.

У Сектору за буџет обављају се послови из става 1. алинеја 1. који се односе на: припрему и израду буџета Града, учешће у изради завршног рачуна буџета Града, билансирање јавних прихода и јавних расхода, састављање упутства за израду нацрта буџета, контролу планова директних корисника, одобравање кварталних и месечних планова и квота преузетих обавеза, одобравање захтева за промену апропријација и квота, праћење примања и издатака буџета и старање о наплати средстава из буџета Републике, употребу средстава текуће и сталне резерве и привремену обуставу извршења буџета, билансирање средстава за градске општине, као и послови утврђени у алинеји два, који се односе на припрему нацрта прописа из области изворних јавних прихода у сарадњи са градским управама (локалне комуналне таксе, градске административне таксе, боравишна такса, градски самодопринос) и послови утврђени у алинеји четири, који се односе на давање мишљења на нацрте одлука и других општих аката који имају утицаја на буџетска примања и издатке.

У Сектору за трезор обављају се послови из става 1. алинеја 3. и 5. који се односе на старање о финансијској имовини Града, финансијско планирање кроз праћење прилива на консолидованом рачуну трезора и захтева за извршавање издатака, управљање готовинским средствима и ликвидношћу на консолидованом рачуну трезора, консолидовање расхода и одобравање плаћања на терет буџетских средстава, вођење евиденције о дуговањима и управљање примањима од задуживања, обрачун плата директних корисника буџета Града, праћење кретања масе зарада директних и индиректних корисника на нивоу трезора Града и достављање извештаја Министарству финансија, припрему аката о обављању послова трезора, управљање финансијским информационом системом и вођење буџетског рачуноводства и извештавање, које обухвата обраду плаћања и евидентирање прихода и расхода, вођење пословних књига, финансијско извештавање, припрему свих извештаја и израду завршног рачуна буџета Града, као и израду консолидованог извештаја Града.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 14

У Градској пореској управи обављају се послови који се односе на:

- утврђивање, контролу и наплату изворних прихода - пореза на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон; локалне комуналне таксе; посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине; боравишне таксе и накнаде за коришћење грађевинског земљишта (у даљем тексту: изворни приходи);
- вођење регистра обвезника изворних прихода Града на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника;
- утврђивање изворних прихода Града решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом;
- обављање канцеларијске и теренске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу изворних прихода у складу са законом;
- редовну и принудну наплату изворних прихода и споредних пореских давања у складу са законом;
- вођење првостепеног управног поступка по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку;
- примену јединственог информационог система за изворне приходе;
- вођење пореског књиговодства за изворне приходе у складу са прописима;
- планирање и спровођење обуке запослених;
- пружање основне стручне и правне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу изворних прихода;
- достављање по службеној дужности Пореској управи Министарства финансија, доказа о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна та пореска управа;
- издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију и друге послове у складу са законом;
- анализу документације у вези са непокретностима, прикупљање података који утичу на тржишну вредност непокретности, увид на лицу места и процену тржишне вредности непокретности, обраду података у циљу сачињавања извештаја о утврђивању тржишне вредности непокретности са описом непокретности и методологијом процене;

- издавање прекршајног налога, односно подношење захтева за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје надлежном прекршајном суду.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 15

У Градској управи за образовање обављају се послови који се односе на:

- планирање развоја делатности васпитања и образовања, обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у овој области и надзор над коришћењем тих средстава у складу са законом, праћење и обезбеђивање функционисања Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад, изградњу, капитално одржавање и пројектно планирање и опремање зграда и објеката предшколске установе и обављање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката, утврђивање мреже дечијих вртића, праћење уписа деце у предшколску установу, праћење похађања и реализације припремног предшколског програма у години пред полазак у школу и заштита и безбедност деце у складу са прописаним мерама заштите;

- планирање развоја делатности образовања и васпитања, обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у овој области и надзор над коришћењем тих средстава у складу са законом, праћење и обезбеђивање функционисања основних и средњих школа у складу са законом, утврђивање подручја основних школа ради уписа деце, праћење редовног похађања наставе ученика у основној школи и подношење пријаве против родитеља чије дете није благовремено уписано у први разред или чије дете не похађа редовну наставу, подношење захтева за покретање прекршајног поступка против родитеља, односно старатеља, чије дете није благовремено уписано, односно које не похађа припремни предшколски програм, давање у закуп непокретности на којима право коришћења има Предшколска установа и Основна школа, обезбеђивање средстава за физичко-техничко обезбеђење објеката Предшколске установе, основних и средњих школа, обезбеђивање средстава за осигурање ученика, објеката, опреме и запослених у складу са законом, обезбеђивање средстава у области основног и средњег образовања за стручно усавршавање и превоз запослених и других права запослених из колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, доношење решења и обезбеђивање средстава за превоз ученика Основне школе који имају пребивалиште на законом одређеној удаљености од седишта школе, обезбеђивање средстава за превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе, превоз ученика на републичка такмичења, изградњу, капитално одржавање и пројектно планирање зграда и објеката и опремање школа, и обављање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката, као и друге расходе за материјалне трошкове школа у складу са законом;

- учешће у изради пројеката Предшколске установе и основних и средњих школа на конкурсима код АПВ, надлежних министарстава и других институција, реализацију

закључака Координационог тела за борбу против насиља у основним и средњим школама на територији Града Новог Сада, израду студија енергетске ефикасности зграда и објеката Предшколске установе, основних и средњих школа у складу са прописима којима се уређује ефикасно коришћење енергије, израду планове заштите и спасавања у складу са прописима којима се уређују ванредне ситуације, израду студије о безбедности у Предшколској установи и основним и средњим школама и у циљу унапређења безбедности деце и предлагања мера, начина и поступака заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Предшколској установи и основним и средњим школама, као и других студија, пројеката и аката којима се доприноси развоју делатности васпитања и образовања.

У Градској управи обављају се, као поверени, послови инспекцијског надзора, у складу са законом.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки Градске управе и доноси одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану у складу са програмима инвестиционих активности које доноси Градско веће на предлог Градоначелника. Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може за спровођење поступка јавних набавки да овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем оснивачких права Града према предшколској установи и основним школама.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 17

У Градској управи за спорт и омладину обављају се послови који се односе на:

- припрему програма развоја у области спорта и омладине и њихово остваривање;
- изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката у којима се остварују потребе у области спорта на територији Града;
- учешће Града у организовању градског и међуопштинског нивоа спортских такмичења;
- обезбеђивање посебних услова за повећање обухвата и квалитета рада са младим спортским талентима;

- организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за Град;
- обезбеђивање услова за рад спортских стручњака у организацијама у области спорта на територији Града;
- евидентирање, праћење и контролу коришћења средстава које Град обезбеђује за задовољавање потреба грађана у области спорта, као и за финансирање делатности организација у области спорта чији је оснивач Град, и за остваривање програма или делова програма других организација којима се доприноси развоју спорта на нивоу Града.

У Градској управи се обављају послови у вези са планирањем у области спорта, обезбеђивањем средстава за задовољавање потреба у овој области и надзором над коришћењем тих средстава.

У Градској управи врше се послови инспекцијског надзора, у складу са законом.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план и план јавних набавки Градске управе и доноси одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа. Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У саставу Градске управе за спорт и омладину образује се Канцеларија за младе која има положај сектора.

У канцеларији за младе обављају се послови који се односе на:

- уређење и стварање услова за бригу о младима;
- доношење и реализацију стратегије и акционог плана за њено спровођење на територији Града;
- праћење остваривања акционих планова, програма за младе и рад на унапређењу локалне омладинске политике;
- успостављање и одржавање сарадње са локалним организацијама, удружењима и групама младих, организацијама за младе, ученичким и студентским парламентима, институцијама, установама и организацијама које у оквиру своје надлежности имају програме за младе;

- подстицање омладинског организовања;
- образовне активности и јачање свести о потреби активног учешћа младих у друштву;
- израда и финансирање пројеката у циљу унапређења и побољшања положаја младих;
- информисање младих;
- координација, подстицање, помагање и учешће у реализацији активности којима се представљају пројекти, програми, иницијативе и постигнућа младих Града;
- подршку међуопштинске, регионалне и међународне сарадње младих;
- организовање, координацију и подршку активности и програма којима се подстиче и омогућава повезивање, размена и унапређење сарадње између организација, удружења и група младих, ученичких и студентских парламената, институција, установа и организација, јавних, јавно комуналних и других предузећа, других правних и физичких лица, а у циљу свеукупног унапређења живота и подршке младима.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем оснивачких права Града према Јавном предузећу "Спортски и пословни центар Војводина" у Новом Саду.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 18

У Градској управи за здравство обављају се послови који се односе на:

- планирање развоја здравствене делатности, стварање услова за приступачност и уједначеност коришћења примарне здравствене заштите на својој територији, праћење организације, рада и функционисања здравствених установа чији је оснивач Град и предлагање мера за унапређење квалитета њиховог рада;
- праћење здравственог стања становништва, старање о спровођењу утврђених приоритета у здравственој заштити које обухвата мере и програме за унапређење здравља становништва;
- праћење резултата контроле биолошке енергетске вредности и здравствене исправности оброка и намирница и санитарно-хигијенских услова у објектима за припрему и дистрибуцију оброка у предшколској установи и основним школама на територији Града, у дневним боравцима за децу и омладину ометену у развоју и децу и омладину са поремећајима у друштвеном понашању и кухињи за социјално угрожено становништво, и предлагање мера за очување и унапређење колективне исхране;

- планирање и остваривање програма за очување и заштиту здравља од загађене животне средине, што је проузроковано штетним и опасним материјама у ваздуху, води и земљишту, одлагањем отпадних материја, опасних хемикалија, изворима јонизујућих и нејонизујућих зрачења, буком и вибрацијама на територији Града;

- координирање, подстицање, организацију и усмеравање спровођења здравствене заштите која се остварује делатношћу органа Града, грађана, предузећа, социјалних, образовних и других установа и организација, и сарадњу са хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима, на пословима развоја здравствене заштите;

- међусекторску сарадњу, координацију, подстицање, организацију и усмеравање спровођења активности у областима јавног здравља, усмерених на водеће јавно-здравствене проблеме и развој средине која подржава здравље, превенцију и контролу хроничних незаразних болести, превенцију злоупотребе психоактивних супстанци, пронаталитетну популациону политику, као и друге активности на промоцији здравља и превенцији болести;

- обавља послове који се односе на реализацију обавеза које произилазе из чланства Града Новог Сада у Европској мрежи Здравих градова Светске здравствене организације;

- подстицање активности на омасовљењу добровољног давалаштва крви и спровођењу програма прикупљања резерви крви;

- предлагање и спровођење мера и активности на спречавању и отклањању последица по здравље становништва, проузроковани елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план, уређује организацију рачуноводственог система и врши састављање рачуноводствених исправа о пословним променама из делокруга свог пословања, прати кретање и рокове за њихово достављање и извршавање и подноси периодичне и годишње финансијске извештаје. Доноси план јавних набавки и одлуке о покретању поступака јавних набавки, саставља кварталне и годишњи извештај о реализацији плана јавних набавки и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру својих надлежности. Врши надзор над реализацијом програма инвестиционих активности и текућег одржавања здравствених установа којима се обезбеђује функционисање установа примарне здравствене заштите и програма и пројеката из области здравства од изузетног значаја за Град Нови Сад ради обезбеђења законског и наменског утрошка буџетских средстава. Врши све финансијско-рачуноводствене послове који произилазе из права, обавеза и одговорности запослених у Градској управи, као и друге послове који обезбеђују редовно функционисање Градске управе.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем оснивачких права према здравственим установама чији је оснивач Град, у складу са законом.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 19

У Градској управи за социјалну и дечију заштиту обављају се послови који се односе на:

- обезбеђивање услуга социјалне заштите као што су дневне услуге у заједници, услуге подршке за самосталан живот, саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге и услуге смештаја;
- обезбеђивање других услуга које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу, као и друге врсте подршке неопходне за активан и самосталан живот корисника у друштву;
- пружање материјалне подршке у виду новчане помоћи, накнаде трошкова и других врста материјалне помоћи;
- утврђивање методологије формирања цена услуга социјалне заштите, услова за коришћење услуга социјалне заштите, цене услуга и критеријума и мерила за учешће корисника у цени, односно трошковима услуга;
- утврђивање виших стандарда за обезбеђивање услуга социјалне заштите од стандарда које прописује министар надлежан за социјалну заштиту;
- доношење програма унапређења социјалне заштите у Граду и старање о његовом спровођењу;
- праћење и планирање развоја делатности и обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у области социјалне и дечије заштите;
- пружање подршке програмима удружења од интереса за Град који доприносе развоју иновативних услуга, унапређењу постојећих услуга или утичу на већи обухват корисника у постојећем систему социјалне заштите и праћење њихове реализације;
- пружање подршке програмима Црвеног крста Новог Сада у циљу ублажавања сиромаштва социјално угрожених грађана, и праћење њихове реализације;
- обезбеђивање права на финансијску подршку породици са децом, као што су бесплатан боравак и исхрана деце у предшколским установама и основним школама, финансијска подршка породици са децом предшколског узраста уписаном у предшколску установу чији је оснивач друго правно и физичко лице, и друге врсте финансијске подршке породици са децом;

- именовање сталних чланова Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику;

- утврђивање испуњености услова за остваривање права из области социјалне заштите у складу са републичким и покрајинским прописима, односно, актима других градских управа;

- промовисање волонтирања и успостављање мреже волонтера у области социјалне заштите.

У Градској управи обављају се поверени стручни и организациони послови у вези са пружањем помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима, и повратницима из иностранства у циљу њихове реинтеграције, обезбеђивањем учешћа Града у финансирању програма у сарадњи са Комесаријатом за избеглице и миграције Републике Србије и послови за потребе стручног радног тела које у складу са законом образује Градско веће.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план уређује организацију рачуноводственог система и врши састављање рачуноводствених исправа о пословним променама из делокруга свог пословања, прати кретање и рокове за њихово достављање и извршавање и подноси периодичне и годишње финансијске извештаје.

Градска управа доноси план јавних набавки и одлуку о покретању поступка јавних набавки за које су средства обезбеђена у буџету Града, односно у финансијском плану Градске управе и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру својих надлежности. Градска управа може за спровођење поступка јавних набавки да овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа или Градоначелника.

Градска управа врши надзор над реализацијом програма инвестиционих активности у области социјалне заштите за које су средства обезбеђена у буџету Града, а које доноси Градско веће на предлог Градоначелника, и програма и пројеката у области социјалне заштите од интереса за Град, ради обезбеђења законског и наменског утрошка буџетских средстава.

Градска управа врши све финансијско-рачуноводствене послове који произилазе из права, обавеза и одговорности запослених у Градској управи, као и друге послове који обезбеђују редовно функционисање Градске управе.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем оснивачких права Града према Центру за социјални рад Града Новог Сада.

У Градској управи за социјалну и дечију заштиту образују се:

1. Управа за додатак на децу, са положајем сектора, и
2. Управа за борачко-инвалидску заштиту, са положајем сектора.

У Управи за додатак на децу обављају се поверени послови државне управе у вези са утврђивањем права на додатак на децу, накнаде зарада за време породичног одсуства, родитељски додатак и друга права одређена законом.

У Управи за борачко-инвалидску заштиту обављају се поверени послови државне управе у вези са признавањем права у области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата и чланова породица на обавезној војној служби.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 20

У Градској управи за инспекцијске послове обављају се послови инспекцијског надзора над спровођењем закона којима су Граду поверени послови инспекцијског надзора, послови инспекцијског надзора над спровођењем одлука Скупштине Града којима се уређују комуналне делатности и друге изворне надлежности Града, као и комунално полицијски послови уређени законом и одлукама Скупштине Града.

У Градској управи за инспекцијске послове образују се:

1. Сектор комуналне инспекције,
2. Сектор грађевинске инспекције,
3. Сектор инспекције за саобраћај и путеве,
4. Сектор инспекције за заштиту животне средине, и
5. Сектор правних и општих послова и принудних извршења.

У Сектору комуналне инспекције обављају се послови инспекцијског надзора над прописима којима се уређују: снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и дистрибуција топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, делатност зоохигијене, постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), споменика и спомен обележја на површинама јавне намене, радно време угоститељских објеката, кућни ред у стамбеним и стамбено - пословним зградама, држање домаћих животиња у некомерцијалне сврхе, трговина ван продајног места, осим даљинске трговине, као и истицање и придржавање

радног времена трговинско - занатских објеката и истицање пословног имена, димничарске услуге и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору грађевинске инспекције обављају се послови инспекцијског надзора над прописима којима се уређују: изградња објеката за које грађевинску дозволу издаје Град, одржавање стамбених зграда, постављање и уклањање балон - хала спортске намене и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору инспекције за саобраћај и путеве обављају се послови инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују: превоз путника и ствари у друмском саобраћају (линијски, ванлинијски, такси превоз и превоз за сопствене потребе), одржавање и коришћење јавних паркиралишта, саобраћајне сигнализације на јавном паркиралишту, начин коришћења обале и воденог простора на унутрашњим водама, изградња, реконструкција и одржавање општинских и некатегорисаних путева и улица, организовање постављања и контрола хоризонталне, вертикалне и светлосне сигнализације, раскопавање и довођење у технички исправно стање јавних саобраћајних површина, постављање рекламних табли и друге опреме и објеката у путном појасу, као и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору инспекције за заштиту животне средине обављају се послови инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују: заштита ваздуха од загађивања и заштита од штетног деловања буке; поступање по захтевима енергетских субјеката за доношење извештаја о испуњености услова у погледу заштите животне средине за обављање енергетске делатности - трговина на мало нафтом и нафтним дериватима; спровођење мера заштите животне средине дефинисаних студијом о процени утицаја, надзор над активностима сакупљања, привременог складиштења и транспорта инертног и неопасног отпада на локацији власника отпада за које надлежни орган Града издаје дозволу; надзор над управљањем амбалажом и амбалажним отпадом за сва постројења и активности за које дозволу за рад издаје надлежни орган Града; заштита од нејонизујућих зрачења у објектима за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган Града, као и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору правних и општих послова и принудних извршења обављају се послови који се односе на: праћење прописа из делокруга Градске управе, праћење прописа у области евиденција у складу са прописима о канцеларијском пословању, припрему општих и других аката које доноси начелник Градске управе, пружање стручне помоћи инспекторима у вођењу управног поступка и припреми решења, давање стручних смерница за вођење усмених расправа у управном поступку, пружање стручне помоћи комуналним полицајцима у примени и праћењу прописа, обрађивању захтева за покретање прекршајног поступка и сачињавању кривичних пријава, пружању стручне помоћи у састављању извештаја и информација везаних за рад комуналне полиције, обрађивању захтева за покретање прекршајног поступка, сачињавање пријава за привредне преступе, кривичних пријава, обраду приговора и жалби, организовање и спровођење принудних извршења и обављање послова у вези са диспечерским системом Градске управе.

У Градској управи обављају се и послови комуналне полиције утврђени законом и прописима Града. Образовање комуналне полиције и подручних организационих јединица комуналне полиције, облици и начин остваривања сарадње комуналне полиције и градских инспекцијских служби, као и друга питања од значаја за рад комуналне полиције уређују се одлуком Скупштине Града.

Члан 21

У Градској управи за опште послове обављају се послови који се односе на: организацију градских управа, посебних организација и служби и унапређење њиховог рада, праћење изворних надлежности локалне самоуправе и поверених надлежности, плате и друга примања запослених у градским управама, посебним организацијама и службама, примену Закона о општем управном поступку у пословима локалне самоуправе, управни надзор над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Града Новог Сада, канцеларијско пословање, пријемне канцеларије и архиву органа Града, ажурирање јединственог бирачког списка и вођење посебног бирачког списка националне мањине.

У Градској управи обављају се послови Града у области одбране, који се односе на припреме планова одбране којима се планира организација за функционисање органа Града у ванредном или ратном стању, планирање мера и средстава за рад правних лица ради задовољавања потреба грађана у ратном или ванредном стању у складу са задацима Плана одбране Републике Србије, спровођење мера приправности и других мера потребних за прелазак на организацију за рад у ратном или ванредном стању, као и друге послове одређене законом, другим прописима и општим актима органа Републике Србије, Аутономне Покрајине Војводине и Града Новог Сада.

У Градској управи обављају се послови који се односе на планирање и обезбеђивање средстава за финансирање редовне делатности националног савета националне мањине.

У Градској управи обављају се послови везани за равноправност полова: активности за унапређење области равноправности полова у Граду, унапређење и промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце, праћење стања у овој области, укључивање у пројекте из области равноправности полова, остваривање сарадње са невладиним организацијама из ове области, активностима ка интегрисању принципа родне равноправности у све области рада градских органа и вођење статистичке евиденције у овој области.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

У Градској управи за опште послове образују се:

1. Сектор за лична стања грађана,
2. Сектор за послове месних канцеларија и месних заједница,

3. Сектор за финансијске послове, и

4. Сектор за послове управљања људским ресурсима.

У Сектору за лична стања грађана обављају се послови који се односе на спровођење прописа из области личних стања грађана, припрему анализа, извештаја и информација из ове области, решавање управних ствари из области личних стања грађана и вођење, чување и заштиту матичних књига.

У Сектору за послове месних канцеларија и месних заједница обављају се послови који се односе на: организовање, праћење и усмеравање рада месних канцеларија, израду аката којима се уређује рад месних канцеларија, послове матичара у месним канцеларијама, припрему аката којима се уређују права и дужности месних заједница, израду нормативних аката у вези са избором, конституисањем и радом органа месних заједница и учешће грађана у вршењу послова месне заједнице.

У Сектору за финансијске послове обављају се послови који се односе на: примену прописа из области јавних финансија, послове финансијске службе и послове контроле у складу са прописима о буџетском систему, припрему предлога финансијског плана Градске управе, израду финансијских извештаја, организовање рачуноводственог система и састављање рачуноводствених исправа о пословним променама из делокруга пословања и финансијске послове за потребе органа месних заједница.

У Сектору за послове управљања људским ресурсима обављају се послови који се односе на стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, припрему предлога Кадровског плана, организацију стручног усавршавања службеника, процену ефеката спроведених обука, анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника, припрему предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања, анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника, вођење кадровске евиденције запослених, остале послове од значаја за каријери развој службеника. У Сектору, у име послодавца, обављају се послови вођења персоналних досијеа запослених, као и други стручни послови у вези са радним односима запослених у градским управама, посебним организацијама и службама.

У Сектору за послове управљања људским ресурсима обављају се послови који се односе на безбедност и здравље на раду запослених у градским управама, посебним организацијама и службама.

У Градској управи обављају се и други управни послови за које није одређен делокруг других градских управа.

Члан 23а

У Градској управи за грађевинско земљиште и инвестиције обављају се послови који се односе на:

- припрему предлога програма развоја Града, уређивање насеља и простора, и то: уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта; припрему годишњег и средњорочног програма уређивања грађевинског земљишта;
- утврђивање услова, начина и поступка реализације донација Граду намењених за уређења јавних површина;
- обрачунавање накнаде и закључивање уговора са инвеститорима за посебне стубове за телекомуникационе каблове постављене на грађевинском земљишту, за коришћење јавне површине изнад градског грађевинског земљишта за телекомуникационе каблове, за коришћење постојеће кабловске канализације, у власништву Града, за телекомуникационе каблове, за постављање телекомуникационих каблова у сопственој кабловској канализацији изграђеној у грађевинском земљишту, за коришћење мостова за постављање телекомуникационих каблова, за прикључење привремених корисника јавних површина на слободностојеће ормариће за јавне прикључке, за коришћење слободностојећих ормарића за јавне прикључке за нетермичке и термичке потрошаче;
- учествовање у усаглашавању планова и програма јавних комуналних предузећа у вези с уређивањем грађевинског земљишта, праћењем, усмеравањем и усклађивањем реализације припреме и опремања грађевинског земљишта;
- припрему документације за покретање и вођење поступака експропријације, односно административног преноса и других поступака у складу са законом којим се регулише експропријација;
- припрему документације за упис права коришћења и права јавне својине Града на непокретностима у јавним евиденцијама;
- преузимање у посед Града неизграђеног грађевинског земљишта од ранијих власника;
- вођење евиденције станова за расељавање и праћење свих промена у погледу статуса стана, корисника стана и др.

У Градској управи обављају се и послови који се односе на:

- реализацију инвестиција које се финансирају средствима буџета Града;
- обављање стручних послова за потребе Канцеларије за локални економски развој у активностима развијања прекограничне сарадње у области инфраструктуре, као и у сарадњи са приватним, јавним и невладиним сектором.

У Градској управи за грађевинско земљиште и инвестиције образују се:

1. Сектор за грађевинско земљиште,
2. Сектор за инвестиције,
3. Сектор за финансијске послове, и
4. Сектор за јавне набавке.

У Сектору за грађевинско земљиште обављају се послови који се односе на:

- спровођење поступка отуђења грађевинског земљишта јавним надметањем или прикупљањем понуда јавним огласом, и непосредном погодбом и давања у закуп грађевинског земљишта и поступка прибављања грађевинског земљишта у јавну својину, као и на послове у вези са поништајем акта којим се отуђује, даје у закуп, односно прибавља грађевинско земљиште, давање сагласности и успостављање права за службеност пролаза на грађевинском земљишту у јавној својини;

- давање сагласности за: промену културе парцеле, деобу катастарских парцела и снимање, учртавање и брисање објеката на грађевинском земљишту у јавној својини Града, у поступцима који се воде пред надлежним органима;

- обављање стручних и административних послова, закључивање уговора и споразума са инвеститорима у складу са Одлуком о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

У Сектору за инвестиције обављају се послови који се односе на:

- уређење и одржавање улица и саобраћајница, припрему годишњих и средњорочних програма одржавања, заштите и развоја путева и улица, а нарочито: послове који се односе на одржавање и коришћење општинских путева, у складу са Програмом одржавања објеката путне привреде и Програмом коришћења средстава за унапређење безбедности саобраћаја на путевима на територији Града, улица и других објеката саобраћајне инфраструктуре од значаја за Град, планове за обезбеђење проходности путева у зимским условима, организацију саобраћаја на мрежи општинских путева, послове истраживања и развоја саобраћајног система, одржавање и експлоатацију система аутоматског управљања саобраћајем, евиденцију стања на општинским путевима и евиденцију о поступцима вођења података о саобраћају и другим величинама саобраћајног тока на јавним путевима, изградњу и одржавање тротоара, бициклистичких и пешачких стаза и стајалишта градског и приградског превоза путника, пројектовање саобраћајне сигнализације и опреме, утврђивање накнаде за ванредни превоз на општинским путевима и улицама на територији Града, одлучивање о захтеву за издавање дозволе за ванредни појединачни превоз и дозволе за неограничени број превоза за возила која осовински оптерећењем, укупном масом, ширином, дужином и висином прекорачују прописане

мере; наплату накнаде за ванредни превоз, и обавља друге послове које у области путева Република Србија повери Граду;

- иницирање израде просторно-урбанистичке документације и техничке документације из области уређивања земљишта, старање о ажурном функционисању и развоју у области грађевинског земљишта (катастар евиденција о власништву, објектима, својини земљишта и објеката и степену изграђености инфраструктурних система);

- доношење годишњег плана раскопавања површина јавне намене, закључивање уговора о довођењу раскопаних површина јавне намене у првобитно или технички исправно стање са инвеститорима и извођачем радова, надзор над раскопавањем и радовима на довођењу у првобитно и технички исправно стање раскопаних површина јавне намене;

- инвестиционе и оперативно-техничке послове стручног надзора код изградње инвестиционог објекта комуналног система, објеката из програма уређивања грађевинског земљишта и над реализацијом програма одржавања, заштите и развоја општинских путева, као и објеката из средстава самодоприноса,

- стручне послове и послове стручног надзора, односно надзора над реализацијом подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката за заштиту животне средине које реализују јавна комунална предузећа и програма заштите и развоја заштићених природних добара на територији Града,

- стручне послове и послове стручног надзора, односно надзора у складу са одлуком о Програму финансирања одређених комуналних делатности, као и над реализацијом послова из програма инвестиционих активности и услуга из делатности јавних комуналних предузећа чији је оснивач Град,

- обављање стручних послова за потребе одржавања, развоја, унапређења и ажурирања градског географског информационог система (ГИС) намењених раду органа Града и јавних комуналних предузећа, са подацима о просторним јединицама, са стварањем и одржавањем база података значајних за пословање постојеће привреде и потенцијалних инвеститора.

У Сектору за финансијске послове обављају се послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему, послови припреме предлога финансијског плана Градске управе.

У Сектору за јавне набавке обављају се послови који се односе на припрему плана јавних набавки Градске управе, одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану, у складу са актима Скупштине Града и Градског већа.

Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће

или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 236

У Градској управи за имовину и имовинско - правне послове обављају се послови који се односе на припрему предлога везаних за поступке располагања и управљања непокретностима у јавној својини, обрађивање, чување и састављање извештаја о стању непокретности у јавној својини, израду планова утrophка финансијских средстава прикупљених од издавања у закуп непокретности у јавној својини и планирање инвестиционог и текућег одржавања непокретности у јавној својини.

У Градској управи за имовину и имовинско-правне послове образују се:

1. Сектор за имовину и имовинско-правне послове,
2. Сектор стамбених послова,
3. Сектор пословног простора, и
4. Сектор за финансијске послове.

У Сектору за имовину и имовинско-правне послове обављају се послови који се односе на:

- вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини Града Новог Сада (под непокретностима подразумевају се: станови, пословни простори, гараже, гаражна места, стамбене зграде, стамбено-пословне зграде, пословне зграде, помоћне зграде и др.), пренос права јавне својине с једног на другог носиоца јавне својине укључујући и размену, отуђење и прибављање непокретности као и пренос права коришћења на непокретностима у јавној својини, стручне и аналитичке послове за потребе Комисије о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Града путем размене са инвеститором; прикупљање документације и припрему материјала за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања и располагања непокретном имовином, прикупљање документације ради уписа јавне својине Града Новог Сада, обезбеђивање чињеничне грађе и давање изјашњења на тужбене захтеве везане за заштиту имовине и имовинских права Града, обезбеђивање чињеничне грађе и давање изјашњења у поступцима који се воде по захтеву за враћање одузете имовине и обештећење;

- експропријацију и административни пренос грађевинског земљишта и зграда, деекспропријацију, депоседацију, успостављање права службености, утврђивање парцеле за редовну употребу објекта, конверзију права коришћења у право својине уз накнаду, престанак права коришћења на грађевинском земљишту, враћање задружне имовине, враћање утрина и пашњака селима на коришћење, урбану комасацију, стручне и административне послове за Комисију за спровођење комасације на територији катастарских општина у Граду, Комисију за враћање земљишта и Комисију за враћање утрина и пашњака, припремање уговора о откупу станова из државне својине на којима право коришћења има Град и који су у јавној својини Града, припремање брисовне дозволе, припремање чињеничне грађе за стварање услова за упис својине на откупљеним становима, контролу и покретање поступка у случају неизмирења обавеза из уговора о откупу станова, припремање чињеничне грађе за покретање поступка ради стицања права на непокретности у случајевима трајног некоришћења непокретности, у случајевима када иза оставиоца није било наследника, у случајевима напуштања и др.

У Сектору стамбених послова обављају се послови који се односе на:

- вођење евиденције о корисницима, односно закупцима станова и њено континуирано ажурирање, контролу коришћења станова на којима Град има уписано право коришћења и који су у јавној својини Града, иселење лица из станова и заједничких просторија у стамбеним зградама које се користе без правног основа, обезбеђивање станова за пресељење носилаца станарског права ради враћања тих станова њиховим власницима, издавање уверења о конституисању скупштина/савета зграде и избору председника, стручне, административне и техничке послове за Комисију за стамбене послове Скупштине Града.

У Сектору пословног простора обављају се послови који се односе на:

- давање у закуп пословног простора, давање на коришћење пословног простора, стручне и аналитичке послове за потребе Комисије за спровођење поступка давања у закуп пословног простора у јавној својини Града, прикупљање документације и припрему материјала за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања и располагања пословним простором, припрему и закључивање уговора о закупу пословног простора, праћење реализације закључених уговора, припрему и закључење споразума о коришћењу спортских објеката и терена који се дају на повремено коришћење за потребе одржавања спортских, културних и других активности, праћење наплате по закљученим споразумима, вођење евиденције о корисницима, односно закупцима пословног простора и њено континуирано ажурирање, вршење контроле коришћења пословног простора, праћење наплате по закљученим уговорима, вршење стручног надзора код текућег и инвестиционог одржавања на непокретностима, вршење контроле функционалности машинских, електро и водоводних инсталација, опреме и уређаја у пословним просторима односно објектима, израду планова инвестиционог и текућег одржавања техничких система, опреме, уређаја и инсталација у пословним просторима односно објектима, вршење надзора над изведеним радовима, комплетирање и вођење техничке документације о техничким системима, уграђеној опреми, уређајима и инсталацијама у пословним просторима и објектима, анализу пројектне документације за

потребе инвестиционих пројеката, израду програма реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог улагања у пословне просторе и објекте, учествовање у раду скупштина/савета у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности, разматрање и давање сагласности за извођење радова у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности.

У Сектору за финансијске послове обављају се послови који се односе на:

- контролу и интерну контролу у складу са прописима о буџетском систему, као и финансијско - материјалне послове који се односе на: израду предлога и праћење реализације финансијског плана, израду и праћење реализације плана јавних набавки, припрему одлука о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету Града и финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа, одређивање набавне вредности непокретности и књиговодствене вредности, обрачун амортизације, обрачун и испостављање фактура за закуп пословног простора и рефундиране (заједничке) трошкове за пословне просторе који се налазе у објектима које води у евиденцији, усаглашавање пореза на додатну вредност, сравњење финансијских картица, сравњење потраживања са закупцима, пријем и чување средстава обезбеђења плаћања, вођење евиденције и старање о реализацији средстава обезбеђења плаћања, припремање годишњег извештаја и његово достављање Градској управи за финансије, старање о информационим системима и програмима Градске управе, израду програма за потребе Градске управе, као и друге финансијско-материјалне послове.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавном предузећу и другим организацијама чији је оснивач Град, у стамбеној области.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Управе, као и одређени послови које Република Србија, односно Аутономна Покрајина Војводина повери Граду.

Члан 27

За обављање стручних, организационих и других послова за органе Града, градских управа и посебне организације образује се *Служба за заједничке послове*.

Служба за заједничке послове обавља послове који се односе на личне и материјалне расходе за директне кориснике буџетских средстава који немају финансијску службу: припрему и израду финансијског плана, интерну контролу, припрему документације за извршење финансијског плана, вођење пословних књига и њихово усклађивање са главном књигом трезора, извршавање задатака који се односе на управљање државном имовином за коју је одговоран Град, састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја и вршење других финансијско-материјалних послова.

У Служби се обављају послови који се односе на развој, унапређење и функционисање информационог система градских управа, посебних организација и служби, заштиту података, примену стандарда у увођењу информacionих технологија у градским

управама, посебним организацијама и службама и примену и коришћење интернета у раду градских управа, посебних организација и служби.

У оквиру Службе обављају се и послови који се односе на: текуће одржавање објеката, уређаја и опреме које користе органи Града, одржавање хигијене и доставу за потребе органа Града, градских управа и месних заједница, физичко обезбеђење и противпожарну заштиту објеката, уређаја и опреме које користе органи Града, штампање, умножавање и доставу материјала, рачунарску припрему докумената и материјала за штампу, рачунарску обраду текстова и података за потребе органа Града, пружање услуга превоза за потребе органа Града и старање о возном парку, старање о магацинима и вођење магацинске евиденције, интерне угоститељске услуге, као и друге заједничке послове за органе Града.

Служба доноси финансијски план и план јавних набавки добара, услуга и радова, доноси одлуке о покретању поступака јавних набавки за која су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану Службе и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Служба може за спровођење поступка јавних набавки да овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У саставу Службе образује се Сектор за јавне набавке Службе.

У Сектору за јавне набавке Службе обављају се послови спровођења поступака јавних набавки за која су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану Скупштине Града и Службе.

Члан 27а

У циљу економичније и ефикасније употребе јавних средстава, у поступцима набавке добара и услуга или уступања извођења радова, који су по својој природи истоветни, сродни или слични, када се поступци јавне набавке покрећу од стране више наручилаца, Градско веће може да донесе одлуку којом ће обавезати наручиоце да истовремено донесу одлуку о покретању поступка јавне набавке, да са доношењем одлуке о покретању поступка образују заједничку комисију за јавну набавку, односно да овласте једног заједничког наручиоца да у њихово име и за њихов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку.

Члан 34

Градском управом руководи начелник, посебном организацијом директор, службом шеф (у даљем тексту: старешина).

Старешина има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Старешина може имати једног или више помоћника за обављање послова из надлежности градске управе, које поставља Градоначелник на предлог старешине.

Сектором, односно другом основном унутрашњом јединицом са положајем сектора у саставу градске управе руководи помоћник начелника градске управе.

Изузетно, Сектором за буџет, Сектором за трезор, Сектором за јавне набавке и Сектором за јавне набавке Службе руководи шеф Сектора, кога поставља Градоначелник на предлог старешине, а који у погледу права, обавеза и одговорности из радног односа има положај начелника градске управе утврђене актима органа Града.

Шеф Сектора из става 5. овог члана, може имати једног или више помоћника, које поставља Градоначелник на предлог старешине, а који у погледу права, обавеза и одговорности из радног односа имају положај помоћника начелника градске управе, за обављање послова из надлежности Сектора.