

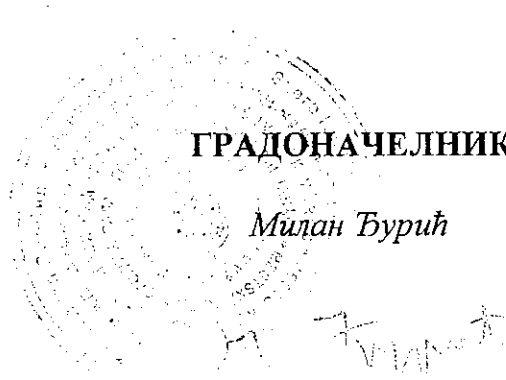
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 021-2/2022-357-5-II
Дана: 21. децембра 2022. године
НОВИ САД

**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: 021-2/2022-357-5-II од 21. децембра 2022. године, с 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

Милан Бурић



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 18. седници од 21. децембра 2022. године, доноси

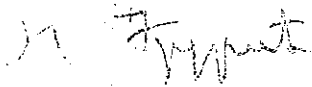
ЗАКЉУЧАК

- 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 Амићић, 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: 021-2/2022-357-5-II
Дана: 21. децембра 2022. године
НОВИ САД

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милан Ђурић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРОПИСЕ
Број: XVI-012-01/2022-763
9. децембар 2022. године
НОВИ САД

ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА НОВОГ САДА

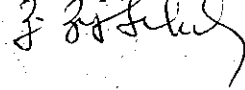
ПРЕДМЕТ: Мишљење на Нацрт одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада

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 Ђорђевић



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, 47/18 и 111/21 - др. закон) 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, 70/16, 54/20 и 58/21), у члану 4. запета и речи: „Служба за буџетску инспекцију“, бришу се.

Члан 2.

У члану 21. став 4. мења се и гласи:

„У Градској управи обављају се послови који се односе на унапређење и промоцију родне равноправности, политику једнаких могућности и праћење стања у овој области у Граду.“.

Став 13. мења се и гласи:

„У саставу Градске управе образују се Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом Града Новог Сада и Канцеларија за родну равноправност, са положајем сектора.“.

После става 14. додаје се нови став 15. који гласи:

„У Канцеларији за родну равноправност обављају се послови који се односе на:

- праћење спровођења политика и мера за остваривање и унапређење родне равноправности у органима Града;
- праћење стања о полној структури, броју и проценту запослених и радно ангажованих лица у органима Града;
- евидентирање података о остваривању родне равноправности и достављање годишних извештаја надлежном министарству у погледу остварене родне равноправности у органима Града;
- сарадњу са надлежним министарством, телима за родну равноправност, установама и другим органима јавне власти који се баве спречавањем свих облика дискриминације, учествовање у предузимању мера и активности које су у функцији подстицања и унапређења родне равноправности и отклањање свих облика неправилности у погледу положаја и права полова;
- учествовање у пројектима који се односе на област родне равноправности;
- пружање стручне помоћи у интегрисању принципа родне равноправности и организовање едукација запослених у циљу имплементације принципа родне равноправности у органима Града.“.

Досадашњи став 15. постаје став 16.

Члан 3.

У члану 27. став 6. мења се и гласи:

„У саставу Службе образују се Сектор за јавне набавке Службе, Сектор за финансијске послове и Сектор за информатичке послове и е-управу.“.

Став 7. мења се и гласи:

„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, Градоначелника, Градског већа, Службе извршних органа Града Новог Сада и Службе.“.

После става 8. додаје се став 9. који гласи:

„У Сектору за информатичке послове и е-управу обављају се послови е-управе и информатички послови за све директне кориснике буџетских средстава Града.“.

Члан 4.

Члан 34. мења се и гласи:

„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 распоређује на основу акта из члана 29. ове одлуке.

Сектором, односно другом основном унутрашњом јединицом са положајем сектора у саставу градске управе руководи шеф Сектора ког распоређује старешина.

Изузетно, Сектором за буџет, Сектором за финансијско праћење и анализу капиталних пројеката, Сектором за ванредне ситуације и комунално-техничке послове и Сектором за јавне набавке Службе руководи шеф Сектора, кога распоређује старешина, 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 распоређује старешина, а који у погледу права, обавеза и одговорности из радног односа имају положај помоћника начелника градске управе, за обављање послова из надлежности Сектора.“.

Члан 5.

У члану 56. став 1. мења се и гласи:

„Шефа одељења, шефа одсека и руководиоца групе распоређује старешина у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе, посебне организације и службе.“.

Члан 6.

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

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Новог Сада", а примењиваће се почев од 1. јануара 2023. 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 Републике Србије", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон) 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.

Изради 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 и отклањања неправилности у делу који се односи на руковођење градском управом, посебном организацијом и службом.

Чланом 1. Предлога одлуке, извршено је усклађивање са Законом о буџетској инспекцији ("Службени гласник Републике Србије", број 118/21) којим је уређено да послове инспекцијског надзора обавља министарство надлежно за послове финансија преко буџетских инспектора, а не преко служби буџетских инспекција образованих од стране јединица локалне самоуправе. Даном почетка примене Закона о буџетској инспекцији, односно од 1. јануара 2023. године, престају да важе одредбе чл. 84-91. и члана 103. став 1. тач. 7) и 8) 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, 72/19, 149/20 и 118/21).

Чланом 2. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг Градске управе за опште послове, извршена је корекција у односу на послове из области родне равноправности, како би се одговорило на повећан обим обавеза локалне самоуправе које проистичу из Закона о родној равноправности ("Службени гласник Републике Србије", број 52/21), а који је ступио на снагу 1. јуна 2021. године. Имајући у виду врсту и организацију послова који се обављају у Градској управи, уређено је да се у оквиру Градске управе образује Канцеларија за родну равноправност која има положај сектора. Предлогом одлуке утврђено је да се у Канцеларији за родну равноправност обављају послови који се односе на: праћење спровођења политика и мера за остваривање и унапређење родне равноправности у органима јавне власти; праћење стања о полној структури, броју и проценту запослених и радно ангажованих лица у органима Града; евидентирање података о остваривању родне равноправности и достављање годишних извештаја надлежном Министарству у погледу остварене родне равноправности у органима Града; сарадњу са надлежним Министарством, телима за родну равноправност, установама и другим органима јавне власти који се баве спречавањем свих облика дискриминације, учествовање у предузимању мера и активности које су у функцији подстицања и унапређења родне равноправности и отклањање свих облика неправилности у погледу положаја и права полова; укључивање у пројекте који се тичу ове области; пружање стручне помоћи у

интегрисању принципа родне равноправности и организовање едукација запослених у циљу имплементације принципа родне равноправности у органима Града.

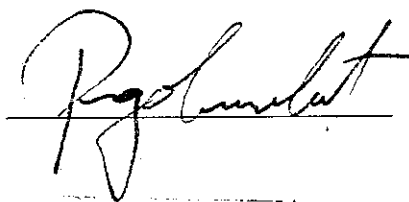
Чланом 3. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг Службе за заједничке послове, у циљу постизања веће ефикасности и боље организације послова у области информатичких послова и е-управе, уређено је образовање новог Сектора за информатичке послове и е-управу. У Сектору за информатичке послове и е-управу предвиђено је обављање информатичко – аналитичких послова који се односе на: специјализоване послове праћења система за е-управу, праћење система за дистрибуцију и складиштење докумената у електронској форми, подршку систему за управљање документима, праћење и примену информатичких прописа, заштиту података, примену стандарда у увођењу информационих технологија, примену и коришћење интернета, израду годишњег плана набавки из надлежности Сектора и праћење реализације, израду одлука и других аката који се односе на информатичке ресурсе и стандарде, одржавање инфраструктуре информационих система, учешће у припреми и спровођењу јавних набавки опреме за сервере и оперативне системе, планирање расподеле, инсталацију, конфигурацију и одржавање опреме инфраструктуре и радних станица – периферије, пружање подршке корисницима за рад на мрежи и у радном окружењу, подешавање мрежног окружења, подешавање сертификационих картица и електронске поште, превоз и дистрибуцију рачунара и рачунарске опреме, инсталацију и подешавање рачунара и рачунарске периферије, као и пружање непосредне помоћи запосленима тј. корисницима у раду. Истим чланом Предлога одлуке, проширен је делокруг Сектора за јавне набавке Службе у погледу обављања послова спровођења поступака јавних набавки за која су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану Скупштине Града Новог Сада, Градоначелника, Градског већа Града Новог Сада, Службе извршних органа Града Новог Сада и Службе за заједничке послове.

Чланом 4. Предлога одлуке, извршено је усклађивање, дела који се односи на руковођење градском управом, посебном организацијом и службом, са Законом о локалној самоуправи. Овим чланом Предлога одлуке прописано је да Градском управом руководи начелник, посебном организацијом директор, службом шеф (у даљем тексту: старешина) и да старешина има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Утврђено је да старешина може имати једног или више помоћника за обављање послова из надлежности градске управе, које распоређује на основу акта о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе, посебне организације и службе, а да Сектором, односно другом основном унутрашњом јединицом са положајем сектора у саставу градске управе руководи шеф Сектора ког распоређује старешина. Изузетно, Сектором за буџет, Сектором за финансијско праћење и анализу капиталних пројеката, Сектором за ванредне ситуације и комунално-техничке послове и Сектором за јавне набавке Службе руководи шеф Сектора, кога распоређује старешина, а који у погледу права, обавеза и одговорности из радног односа има положај начелника градске управе утврђене актима органа Града. Такође, утврђено је да шефови наведена четири сектора, могу имати једног или више помоћника, које распоређује старешина, а који у погледу права, обавеза и одговорности из радног односа имају положај помоћника начелника градске управе, за обављање послова из надлежности Сектора.

Чланом 5. Предлога одлуке, прописано је да шефа одељења, шефа одсека и руководиоца групе распоређује старешина у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе, посебне организације и службе.

Предлогом одлуке уређено је да су старешине градске управе, посебне организације и службе дужне да акт о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе, посебне организације и службе 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 наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада“, а примењиваће се од 1. јануара 2023. године, како би се извршило благовремено усклађивање са Законом о буџетској инспекцији.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Radosław", is written over a horizontal line.

Град Новог Сада
Служба за управљање имовином

**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.

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 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 родну равноправност: активности за унапређење области родне равноправности у Граду, унапређење и промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце, праћење стања у овој области, укључивање у пројекте из области родне равноправности, 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 послови који се односе на безбедност и здравље на раду запослених у градским управама, посебним организацијама и службама.

У Градској управи обављају се послови који се односе на укључивање организација цивилног друштва у дијалог и партнерски однос са органима Града, која се заснива на сталној, транспарентној и структурисаној комуникацији и редовној размени искустава, информација и мишљења.

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

результата 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 саставу Градске управе образује се Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом Града Новог Сада која има положај сектора.

У Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом Града Новог Сада обављају се послови који се односе на:

- иницирање дијалога са цивилним друштвом о питањима од заједничког интереса у локалној заједници;
- учешће у припреми и праћењу спровођења стратешких докумената који се односе на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва, у циљу даљег развоја сарадње јавног, приватног и цивилног сектора на територији Града;
- иницирање доношења прописа и других аката којима се уређује положај удружења и других организација цивилног друштва, као темеље изградње демократског, инклузивног и солидарног друштва;
- учешће у припреми збирних извештаја који се достављају Градском већу о утрошку средстава која су, као подршка пројектним и програмским активностима, обезбеђена и исплаћена удружењима и другим организацијама цивилног друштва из средстава буџета Града;
- учешће у припреми и анализи ефеката и резултата који су остварени кроз реализацију програма и пројеката који су финансирани и суфинансирани средствима из буџета Града;
- организовање округлих столова и конференција из надлежности Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом;
- прикупљање и дистрибуирање информација од значаја за рад удружења и других организација цивилног друштва у Граду;
- обављање стручних послова у вези са сарадњом и разменом искустава са сличним институцијама у земљи, региону, земљама Европске уније и свету;
- сарадња са надлежним органима Града у обављању послова који се односе на припрему програма и пројеката којима Град конкурише код фондова Европске уније и других фондова за подршку цивилном друштву;
- припремање аката којима Град надзире, усмерава и усклађује послове градских управа, посебних организација и служби који су у вези са питањима развоја цивилног друштва и

сарадње Града са цивилним друштвом, као и са начинима на које се јавност обавештава о активностима усмереним на развој цивилног друштва и о сарадњи Града са цивилним друштвом;

- сарадњу са органима Града који финансирају програме и пројекте удружења, као и са удружењима и другим организацијама цивилног друштва у изради релевантних докумената и прописа;

- промоцију послова који су у вези са развојем и сарадњом са цивилним друштвом;

- учествовање у припреми, пружање стручне помоћи и давање предлога за израду аката које доносе органи Града у вези са финансирањем и радом цивилног сектора;

- учествовање у припремама и расписивању јавних конкурса за доделу средстава организацијама цивилног друштва у складу са законом; и

- обављање и других послова из области развоја цивилног друштва и сарадња са цивилним друштвом које јој повере органи Града.

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

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, 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 информационих 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 спровођењу поступка 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 и Сектор за финансијске послове.

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.

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 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 финансијско праћење и анализу капиталних пројеката, Сектором за ванредне ситуације и комунално-техничке послове, 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.

Члан 56

Шефа одељења, шефа одсека, руководиоца групе и шефа месне канцеларије распоређује старешина у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе, посебне организације и службе, уз претходну сагласност Градоначелника.

Распоређивање запослених у градској управи, посебној организацији и служби врши старешина, у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе, посебне организације и службе.

Ако потребе градске управе, посебне организације и службе то захтевају, старешина може да распореди запосленог на друго радно место које одговара врсти и степену стручне спреме и његовим радним способностима.