РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 020-11/2026-209-1-II
Дана: 04. септембра 2026. године
НОВИ САД

ПРЕДСЕДНИЦИ
СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ САДА

На основу члана 84. ст. 3. и 4. 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: 020-11/2026-209-1-II од 04. септембра 2026. године, с молбом да се дневни ред XX седнице Скупштине Града Новог Сада, заказане за 07. септембар 2026. године, допуни разматрањем Предлога одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада и да Скупштина донесе Одлуку у предложеном тексту, како би се стекли услови за благовремену реализацију наведене Одлуке.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Жарко Мићин

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 171. седници од 04. септембра 2026. године, доноси

З А К Љ У Ч А К

I. Утврђује се Предлог одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада.

II. На основу члана 84. ст. 3. и 4. 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 Амицић, члан Градског већа Града Новог Сада, а за повереника Дуња Брајковић, в.д. заменика начелника Градске управе за опште послове.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 020-11/2026-209-1-II
Дана: 04. септембра 2026. године
Нови Сад

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Жарко Мићин

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЛИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРОПИСЕ
Број: XVI-012-01/2026-480
4. септембар 2026. 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 НАЧЕЛНИКА
Ивана Тепић Искрин

ПРЕДЛОГ

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, 58/21, 65/22, 35/23, 45/25 и 70/25), у Глави II. „ДЕЛОКРУГ ГРАДСКИХ УПРАВА, ПОСЕБНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И СЛУЖБЕ“, у тачки 1. „Градске управе“, у члану 7. тачка 16. мења се и гласи:

„16. Градска управа за уређивање грађевинског земљишта и инвестиције, и“.

Члан 2.

У члану 8. став 1. после алинеје пете, додају се нове алинеје шеста и седма, које гласе:

„ - 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;“.

Досадашње алинеје од шесте до девете постају алинеје од осме до једанаесте.

Члан 3.

Члан 9. мења се и гласи:

„Члан 9.

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

- припрему програма развоја делатности из свог делокруга;
- организацију и начин обављања јавног превоза путника;
- уређење и обезбеђивање посебних услова и организацију такси превоза;
- уређење и обезбеђивање организације превоза у линијској пловидби која се врши на територији Града, и одређивање делова обале и водног простора на којима се могу

градити хидрограђевински објекти, постављати плутајући објекти, као и објекти за депоновање и сепарацију речних агрегата;
- 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;
- 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, бициклистичког, 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;
- учествовање у изради и давање сагласности 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;
- припрему програма развоја и унапређења бициклистичког и пешачког саобраћаја;
- припрему и праћење реализације програма за унапређење безбедности саобраћаја;
- давање мишљења на годишњи план раскопавања површина јавне намене;
- издавање решења за раскопавање површина јавне намене;
- организацију и управљање јавним паркиралиштима.

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 поступка 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 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, област грађевинарства, област инфраструктуре и област финансијских и општих послова.

У Градској управи за урбанизам и грађевинске послове образују се:

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

У Сектору за просторно и урбанистичко планирање обављају се следећи послови:

- припрема и спровођење поступка за доношење просторних и урбанистичких планова;
- евиденција планских докумената;
- стручни, административни и технички послови за потребе Комисије за планове;
- исходовања сагласности Градоначелника на поступак израде измена и допуна урбанистичких планова;
- послови везани за стратешку процену утицаја планова на животну средину;
- вођење локалног информационог система планских докумената;
- старање путем Јавног предузећа "Урбанизам" Завод за урбанизам Нови Сад о обезбеђивању мера и услова заштите од буке, односно звучне заштите, тако да обавезно исте буду садржане у урбанистичким и просторним плановима, у складу са прописима којима се уређује заштита од буке у животној средини;
- оглашавања раног јавног увида и јавног увида;
- достављања информација Правобранилаштву, судовима и сл;
- поступка потврђивања пројекта парцелације и препарцелације;
- техничке контроле урбанистичких пројеката;
- поступка потврђивања урбанистичких пројеката;
- контроле израђених урбанистичких услова;
- израде стручних мишљења из области Градске управе.

У Сектору за урбанизам обављају се следећи послови:

- издавање локацијских услова;
- измена локацијских услова;
- прибављање копије плана и копије плана водова;
- прибављање услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења и других установа и служби потребних за издавање локацијских услова;
- провера усклађености пројектно-техничке документације са планском документацијом;
- решавање имовинско-правних односа у овој области;
- подношење захтева органу надлежном за послове државног премера и катастра за упис права својине на изграђеном објекту и издавање решења о кућном броју;

- поступања по жалби/приговору у оквиру овлашћења првостепеног органа;
- праћење прописа у области урбанизма и управног поступка;
- израда општих аката и предлога одлука;
- преузимање сложених, вишестраначких поступака и асистирање код одржавања усмених расправа;
- издавање информације о локацији;
- провера усклађености пројектно-техничке документације са планским документом;
- издавање локацијске дозволе;
- издавање осталих аката из области урбанизма ван обједињене процедуре;
- поступање по захтевима за примену ванредних правних средстава из надлежности првостепеног, као и изјашњења надлежном органу, а у вези ванредних правних средстава из надлежности министарства.

У Сектору за грађевинарство обављају се следећи послови:

- провера усклађености пројектно-техничке документације са планском документацијом;
- решавање имовинско-правних односа у овој области;
- издавање грађевинске дозволе;
- потврђивање пријаве радова;
- издавање привремених грађевинских дозвола;
- обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- потврђивање завршетка израде темеља;
- потврђивање завршетка објекта у конструктивном смислу;
- 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 издавање решења о кућном броју;
- одлучивање по жалби/приговору у оквиру овлашћења првостепеног органа;
- одбацивање жалбе/приговора, усвајање жалбе/приговора и замену првостепеног решења;
- прослеђивање списа другостепеном органу поводом жалбе/приговора, управног спора и ванредних правних средстава;
- поступање у поновном првостепеном поступку по налогу другостепеног органа;
- обавештавање другостепеног органа о учињеном у поновном поступку;
- праћење прописа у области грађевинарства и управног поступка;
- израда општих аката и предлога одлука;
- преузимање сложених, вишестраначких поступака и асистирање код одржавања усмених расправа;
- доношење решења о уклањању објекта;
- издавање уверења о спецификацији посебних делова објекта (етажирање);
- издавање грађевинске дозволе ван обједињене процедуре;
- издавање решења о одобрењу за извођење радова ван обједињене процедуре;
- издавање потврде за радове за које није потребно прибављати акт надлежног органа;
- издавање употребне дозволе ван обједињене процедуре;

- издавање осталих аката из области урбанизма и грађевинарства ван обједињене процедуре;
- одлучивање по жалби у оквиру овлашћења првостепеног органа;
- одбацивање жалбе, усвајање жалбе и замена првостепеног решења;
- прослеђивање списа другостепеном органу поводом жалбе, управног спора и ванредних правних средстава;
- поступање у поновном првостепеном поступку по налогу другостепеног органа;
- обавештавање другостепеног органа о учињеном у поновном поступку;
- извештавање у ситуацијама ћутања администрације;
- поступање по захтевима за примену ванредних правних средстава из надлежности првостепеног, као и изјашњења надлежном органу, а у вези ванредних правних средстава из надлежности министарства;
- израде општих аката и предлога одлука;
- достављање аката имаоцима јавних овлашћења издатих у поступку обједињене процедуре.

У Сектору за инфраструктуру обављају се следећи послови:

- 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;
- 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;
- поступање по жалби/приговору у оквиру овлашћења првостепеног органа;
- праћење прописа у области инфраструктуре и управног поступка;
- израда општих аката и предлога одлука;
- преузимање сложених, вишестраначких поступака и асистирање код одржавања усмених расправа;
- издавање локацијске дозволе у области инфраструктуре ван обједињене процедуре;
- издавање грађевинске дозволе у области инфраструктуре ван обједињене процедуре;
- издавање решења о одобрењу за извођење радова у области инфраструктуре ван обједињене процедуре;

- издавање употребне дозволе у области инфраструктуре ван обједињене процедуре;
- издавање осталих аката из области инфраструктуре ван обједињене процедуре;
- поступање по захтевима за примену ванредних правних средстава из надлежности првостепеног органа, као и изјашњења надлежном органу, а у вези ванредних правних средстава из надлежности министарства.

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

- припрему и израду предлога финансијског плана Градске управе, плана јавних набавки Градске управе и плана за извршење буџета Града;
- припрема одлука о покретању поступака јавних набавки за намене за која су средства обезбеђена у буџету Града и финансијском плану Градске управе;
- расподела средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација за Градску управу;
- припрема захтева за промену апропријација и квота;
- припрема захтева за употребу средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- припрема захтева за плаћање и комплетирање документације за извршење годишњег финансијског плана Градске управе;
- вођење пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора;
- састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја;
- израда годишњег извештаја и достављање Градској управи за финансије;
- послови у вези са остваривањем права оснивача према јавним предузећима, чији је оснивач Град Нови Сад;
- нормативно-правни и стручно-аналитички послови;
- вођење евиденције о лицима ангажованих по основу Уговора о обављању привремених и повремених послова;
- припрема и издавање потврде о неискоришћеним средствима по основу више уплаћене градске административне таксе;
- стварање и употреба техничке архиве.

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.

Члан 12. мења се и гласи:

„Члан 12.

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

- праћење стања у области политике запошљавања и приватног предузетништва на територији Града и предлагање мера и активности за подстицање развоја приватног предузетништва и запошљавања;

- израду годишњег акционог плана запошљавања, старање о његовом спровођењу и праћење његове реализације;

- спровођење мера активне политике запошљавања из акционог плана запошљавања на територији Града;

- праћење и анализирање владиних мера текуће и развојне политике и њихов утицај на привредни развој Града;

- прикупљање, обраду и анализу података за израду планова, програма и пројеката из области привреде и старање о унапређењу општег оквира за привређивање на територији Града;

- доношење шема државне помоћи којима се одређују правни основ и критеријуми за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћ);

- израда Програма подршке за унапређење и побољшање услова пословања микро и малих предузећа и предузетника на територији Града и старање о његовом спровођењу;

- субвенционисање микро, малих и средњих предузећа и предузетника у виду подстицаја као de minimis помоћ и унапређење општих услова пословања;

- 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, као и спровођење других конкурса који су од значаја за привреду, а који се финансирају из буџетских средстава;

- старање о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине;

- праћење стања и мера аграрне политике и њиховог утицаја на област пољопривреде и водопривреде и предлагање мере за унапређење пољопривредног сектора и развој руралног потенцијала Града;

- израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и старање о његовом спровођењу;

- израду Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и старање о његовом спровођењу;

- припрему планова, програма стратешког развоја, нацрта општих и посебних аката у области пољопривреде и руралног развоја на територији Града и праћење реализације;

- 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;

- утврђивање ерозивних подручја на територији Града и учествовање у припреми против ерозивних мера;

- утврђивање висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта на територији Града;

- старање о коришћењу пашњака и одлучивање о привођењу пашњака другој култури;

- организовање заштите од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара на пољопривредном земљишту;

- подстицање и помоћ развоју задругарства;

- припрему и надзор над спровођењем одлуке којом се прописују мере за заштиту пољопривредног земљишта на територији Града;

- економско-финансијске послове који се обављају у складу са прописима о буџетском систему;

- доношење одлуке о спровођењу поступка јавних набавки за која су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану Градске управе и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности;

- припремање елабората, студија, програма, пројеката, планова и процена који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике развоја Града;

- припремање програма мера и активности ради унапређења садржаја туристичке понуде Града и побољшања квалитета туристичких услуга;

- прикупљање и обраду података и израду планова, програма и пројеката развоја туризма на територији Града;

- припрему програма мера и активности ради унапређења садржаја туристичке понуде Града и побољшања квалитета туристичких услуга;

- прописивање програма, начина и услова полагања стручног испита за локалне туристичке водиче, вођење евиденције локалних туристичких водича, одређивање облика и садржине уверења и ознаке локалног туристичког водича, као и начин и услове издавања и рокове важења ознаке, издавање уверења о положеном стручном испиту и ознаке за локалног туристичког водича;

- вршење надзора и праћење спровођења годишњег програма рада Туристичке организације Града Новог Сада;

- предлагање висине боравишне таксе, као и коришћења буџетских средстава прикупљених од боравишне таксе;

- категоризацију сеоског туристичког домаћинства и објеката у домаћој радиности (кућа, апартман и соба);

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

- уређивање радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката;

- издавање уверења из службене евиденције регистра радњи, којима располаже Градска управа;

- припремање података за израду годишњег плана заштите стрних усева од пожара и праћење реализације, вођење евиденције сталног дежурства за осматрачке службе, службе везе и службе обавештавања, сачињавање и ажурирање потребне базе података;

- поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; и

- обављање стручних и административно - техничких послова за комисије и радна тела основана за обављање послова из надлежности Градске управе.

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

Члан 6.

У члану 16. став 1. алинеја трећа, мења се и гласи:

„- утврђивање културних програма односно делова програма, као и текућих расхода и издатака установа културе чији је оснивач Град који ће се финансирати средствима буџета Града;".

После алинеје пете додаје се нова алинеја шеста, која гласи:

„- обезбеђивање средстава за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања од значаја за Град и за националне мањине чији припадници живе на територији Града;".

Досадашња алинеја шеста постаје алинеја седма.

Досадашња алинеја седма, брише се.

Досадашња алинеја осма постаје алинеја седма.

Члан 7.

Члан 23а мења се и гласи:

"Члан 23а

У Градској управи за уређивање грађевинског земљишта и инвестиције обављају се послови који се односе на:

- припрему предлога за програм развоја Града, и на уређивање насеља и простора, и то: припрему годишњег и средњорочног програма уређивања грађевинског земљишта и програма одржавања објеката путне привреде;
- учествовање у усаглашавању планова и програма јавних и јавно комуналних предузећа у вези с уређивањем грађевинског земљишта, праћењем, усмеравањем и усклађивањем реализације припреме и опремања грађевинског земљишта;
- остваривање права оснивача према јавним и јавно комуналним предузећима чији је оснивач Град;
- уређивање грађевинског земљишта и реализацију инвестиција у припремању и опремању грађевинског земљишта које се финансирају средствима буџета Града;
- учествовање у изради и давање сагласност на програм развоја и унапређења саобраћајне инфраструктуре;
- припрему годишњег плана раскопавања површина јавне намене.

У Градској управи за уређивање грађевинског земљишта и инвестиције образују се:

1. Сектор за инвестиције,
2. Сектор за финансијске послове,
3. Сектор за јавне набавке, и
4. Сектор за опште и правне послове и урбанистичко планирање и развој.

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

- старање о ажурном функционисању и развоју у области грађевинског земљишта (катастар евиденције о власништву, објектима, својини земљишта и објеката и степену изграђености инфраструктурних система и опремљености грађевинског земљишта);
- пројектно планирање, изградњу и капитално одржавање линијских инфраструктурних објеката, обезбеђивање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује извођење радова на линијским инфраструктурним објектима, изградња објеката; израду програма уређивања грађевинског земљишта; праћење реализације уговора за пројекте предвиђене програмом уређивања грађевинског земљишта; вођење инвестиција од планирања у буџету Града; прибављање неопходних дозвола за изградњу и исходовање употребне дозволе; припрему и пројектно планирање инвестиција, исходовање локацијских услова, грађевинске дозволе, употребне дозволе; учешће у изради и праћењу плана јавних набавки, припрему, спровођење и учествовање у поступцима јавних набавки; процена вредности набавке из истраживања тржишта који представља скуп активности наручиоца у циљу благовременог и потпуног утврђивања чињеница битних за предмет набавке; учешће у изради, праћењу и реализацији програма уређивања грађевинског земљишта предвиђених буџетом Града;
- 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;

- давање сагласности за: спајање парцела намењених за јавну намену, промену културе парцеле, деобу катастарских парцела и снимање, уцртавање 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;
- обезбеђивање обављања послова израде просторно-урбанистичке документације и техничке документације из области уређивања земљишта.

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 спровођењу поступка јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану, у складу са актима Скупштине Града и Градског већа.

У Секору за опште и правне послове и урбанистичко планирање и развој обављају се послови који се односе на закључивање уговора и споразума са инвеститорима, обављање стручних, техничких и аминистративних послова за потребе градске управе и израду просторно-урбанистичке документације и техничке документације из области уређивања земљишта.

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 8.

У члану 23б став 1. после алинеје прве додаје се нова алинеја друга, која гласи:
„- отуђење и прибављање грађевинског земљишта у јавној својини Града,".

Досадашње алинеје од друге до седме постају алинеје од треће до осме.

Члан 9.

Старешине су дужне да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке донесу акт о унутрашњем уређењу и систематизацији у складу са одредбама ове одлуке.

Старешине су дужне да у року од 30 дана од дана ступања на снагу акта из става 1. овог члана изврше распоређивање запослених у сладу са тим актом.

Члан 10.

Запослени у градским управама чији је делокруг рада мењан одредбама ове одлуке настављају са радом на досадашњим пословима до распоређивања по новим актима о унутрашњем уређењу и систематизацији.

Запослени из става 1. овог члана који остају нераспоређени у градској управи имају права у складу са законом.

Средства за остваривање права запослених који остају нераспоређени обезбеђују се у буџету Града.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада“.

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 из разлога реорганизације и рационалне организације градских управа Града Новог Сада, као и из разлога економичности и ефикасности њиховог функционисања.

Одлуком о оснивању Јавног предузећа за управљање путевима Града Новог Сада „Путеви Новог Сада“ Нови Сад („Службени лист Града Новог Сада“, број 38/26) основано је Јавно предузеће за управљање путевима Града Новог Сада „Путеви Новог Сада“ Нови Сад, које поред своје претежне делатности изградње путева и аутопутева, обавља делатност управљања општинским путевима и улицама, што обухвата: планирање, пројектовање, изградњу, реконструкцију, одржавање и заштиту пута; вршење инвеститорске функције на пројектовању, изградњи, одржавању и реконструкцији пута; организовање и обављање стручних послова на пројектовању, изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити пута; уступање радова на пројектовању, изградњи, одржавању, реконструкцији и стручном надзору пута; организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом пута; организовање наплате и контролу наплате накнада за употребу пута, вршење јавних овлашћења; праћење стања путне мреже; заштиту пута; означавање пута и вођење евиденције о путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве; управљање саобраћајем и организовање и обављање бројања возила на путу.

Јавно предузеће за управљање путевима Града Новог Сада „Путеви Новог Сада“ Нови Сад, као поверене, обавља и послове који се односе на изградњу, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање некатегорисаним путевима. Такође, врши јавна овлашћења која се односе на: издавање услова за израду техничке документације за изградњу и реконструкцију саобраћајног прикључка на пут и доношење решења инвеститору о испуњености издатих услова; издавање услова за израду техничке документације, односно за постављање линијског инфраструктурног објекта на путу и заштитном појасу пута (железничка инфраструктура, електроенергетски вод, нафтовод, гасовод, објекат висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, водоводна и канализациона инфраструктура и др.) и доношење решења инвеститору о испуњености издатих услова; издавање сагласности за одржавање спортске или друге приредбе на путу; издавање дозволе за обављање ванредног превоза на путу; издавање дозволе за прекомерно коришћење пута; издавање одобрења за постављање рекламних табли и паноа; издавање одобрења за постављање уређаја за обавештавање или оглашавање на путу; издавање сагласности за преусмеравање саобраћаја у случају обављања радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити пута.

На основу наведеног, постојала је потреба да се делокруг Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције, Градске управе за имовину и имовинско-правне послове, Градске управе за урбанизам и грађевинске послове, Градске управе за комуналне послове и Градске управе за саобраћај и путеве, усклади са пословима које обавља Јавно предузеће за управљање путевима Града Новог Сада „Путеви Новог Сада“ Нови Сад.

Чланом 1. Предлога одлуке, извршена је измена, односно прецизирање досадашњег назива Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције.

У члану 2. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг Градске управе за комуналне послове, додати су послови који се односе на 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, као и стручни послови и послови 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 Нови Сад.

Чланом 3. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг Градске управе за саобраћај и путеве у односу на досадашње послове придодати су и послови који се односе на давање мишљења на годишњи план раскопавања површина јавне намене и издавање решења за раскопавање површина јавне намене.

Чланом 4. Предлога одлуке, пословима из делокруга Градске управе урбанизам и грађевинске послове, у надлежност су додати послови који се односе на обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта. Такође, са престанком потребе за постојањем извршено је укидање Сектора за озакоњење, а од Сектора за урбанизам и грађевинарство образована су два сектора, и то: Сектор за урбанизам и Сектор за грађевинарство.

Чланом 5. Предлога одлуке, у делокругу Градске управе за привреду извршено је неколико исправки техничких грешака у писању речи, односно интерпункцијских знакова.

Чланом 6. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг Градске управе за културу извршено је прецизирање појединих надлежности ове градске управе, пре свега у складу са Законом о култури ("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/09, 13/16, 30/16 - испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23) и Законом о јавном информисању и медијима ("Службени гласник Републике Србије ", бр. 92/23 и 51/25). Прописана је надлежност која се односи на утврђивање културних програма односно делова програма, као и текућих расхода и издатака установа културе чији је оснивач Град и који ће се финансирати средствима из буџета Града. Као надлежност ове градске управе предвиђено је обезбеђивање средстава за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања од значаја за Град и за националне мањине чији припадници живе на територији Града.

Чланом 7. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг Градске управе за уређивање грађевинског земљишта и инвестиције извршено је усклађивање надлежности са делокругом Градске управе за имовину и имовинско-правне послове, Градске управе за комуналне послове, Градске управе за урбанизам и грађевинске послове, Градске управе за саобраћај и путеве и са пословима које обавља новоосновано Јавно предузеће за управљање путевима Града Новог Сада „Путеви Новог Сада“ Нови Сад.

Чланом 8. Предлога одлуке, у делу који се односи на делокруг Градске управе за имовину и имовинско-правне послове додати су послови који се односе на отуђење и прибављање грађевинског земљишта у јавног својини Града Новог Сада.

Чланом 9. Предлога одлуке, прописано је да су старешине дужне да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке донесу акт о унутрашњем уређењу и систематизацији у складу са одредбама ове одлуке, као и да у року од 30 дана од дана ступања на снагу акта о унутрашњем уређењу и систематизацији, изврше распоређивање запослених у сладу са тим актом.

Чланом 10. Предлога одлуке, прописано је да запослени у градским управама чији је делокруг рада мењан одредбама ове одлуке настављају са радом на досадашњим пословима до распоређивања по новим актима о унутрашњем уређењу и систематизацији, а да запослени који остају нераспоређени у градској управи имају права у складу са законом. Средства за остваривање права запослених који остају нераспоређени обезбеђују се у буџету Града.

Предлогом одлуке, уређено је да одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада".

Република Србија Аутономна Покрајина Војводина ГРАД НОВИ САД ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ НОВИ САД XLV

ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА

Дуња Брајковић

ПРЕГЛЕД ОДРЕДАБА
ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА ГРАДА НОВОГ САДА
КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ И ДОПУЊУЈУ

II ДЕЛОКРУГ ГРАДСКИХ УПРАВА, ПОСЕБНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И СЛУЖБЕ

1. Градске управе

Члан 7

Градске управе су:

1. Градска управа за комуналне послове,

2. Градска управа за саобраћај и путеве,

3. Градска управа за урбанизам и грађевинске послове,

4. Градска управа за заштиту животне средине,

5. Градска управа за привреду,

6. Градска управа за финансије,

7. Градска пореска управа,

8. Градска управа за образовање,

9. Градска управа за културу,

10. Градска управа за спорт и омладину,

11. Градска управа за здравство,

12. Градска управа за социјалну и дечију заштиту,

13. Градска управа за инспекцијске послове,

14. Градска управа за опште послове,

15. Градска управа за прописе,

16. Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције, и

17. Градска управа за имовину и имовинско-правне послове.

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 9

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

- припрему програма развоја делатности из свог делокруга;

- организацију и начин обављања јавног превоза путника;

- уређење и обезбеђивање посебних услова и организацију такси превоза;

- уређење и обезбеђивање организације превоза у линијској пловидби која се врши на територији Града, и одређивање делова обале и водног простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти, постављати плутајући објекти, као и објекти за депоновање и сепарацију речних агрегата;

- 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;

- 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, бициклистичког, 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;

- раскопавање површина јавне намене;

- организацију и управљање јавним паркиралиштима;

- учествује у изради 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;

- припрему програма развоја и унапређења бициклистичког 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 спровођењу поступка 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: 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 повратa 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 12

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

- праћење стања у области политике запошљавања и приватног предузетништва на територији Града и предлагање мера и активности за подстицање развоја приватног предузетништва и запошљавања;

- израду годишњег акционог плана запошљавања, старање о његовом спровођењу и праћење његове реализације;

- праћење и анализирање владиних мера текуће и развојне политике и њихов утицај на привредни развој Града;

- прикупљање, обраду и анализу података за израду планова, програма и пројеката из области привреде и старање о унапређењу општег оквира за привређивање на територији Града;

- доношење шема државне помоћи којима се одређују правни основ и критеријуми за доделу помоћи мале вредности (де минимис помоћ);

- израда Програма подршке за унапређење и побољшање услова пословања микро и малих предузећа и предузетника на територији Града и старање о његовом спровођењу;

- субвенционисање микро, малих и средњих предузећа и предузетника у виду подстицаја као де минимис државна помоћ и унапређење општих услова пословања;

- 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, као и спровођење других конкурса који су од значаја за привреду, а који се финансирају из буџетских средстава;

- старање о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине;

- праћење стања и мера аграрне политике и њиховог утицаја на област пољопривреде и водопривреде и предлагање мере за унапређење пољопривредног сектора и развој руралног потенцијала Града;

- израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и старање о његовом спровођењу;

- израду Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и старање о његовом спровођењу;

- припрему планова, програма стратешког развоја, нацрта општих и посебних аката у области пољопривреде и руралног развоја на територији Града и праћење реализације;

- 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,

- утврђивање ерозивних подручја на територији Града и учествовање у припреми против ерозивних мера;

- утврђивање висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта на територији Града;

- старање о коришћењу пашњака и одлучивање о привођењу пашњака другој култури;

- организовање заштите од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара на пољопривредном земљишту;

- подстицање и помоћ развоју задругарства;

- припрему и надзор над спровођењем одлуке којом се прописују мере за заштиту пољопривредног земљишта на територији Града;

- економско-финансијске послове који се обављају у складу са прописима о буџетском систему;

- доношење одлуке о спровођењу поступка јавних набавки за која су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану Градске управе и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности;

- припремање елабората, студија, програма, пројеката, планова и процена који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике развоја Града;

- припремање програма мера и активности ради унапређења садржаја туристичке понуде Града и побољшања квалитета туристичких услуга;

- прикупљање и обраду података и израду планова, програма и пројеката развоја туризма на територији Града;

- припрему програма мера и активности ради унапређења садржаја туристичке понуде Града и побољшања квалитета туристичких услуга;

- прописивање програма, начина и услова полагања стручног испита за локалне туристичке водиче, вођење евиденције локалних туристичких водича, одређивање облика и садржине уверења и ознаке локалног туристичког водича, као и начин и услове издавања и рокове важења ознаке, издавање уверења о положеном стручном испиту и ознаке за локалног туристичког водича;

- вршење надзора и праћење спровођења годишњег програма рада Туристичке организације Града Новог Сада;

- предлагање висине боравишне таксе, као и коришћења буџетских средстава прикупљених од боравишне таксе;

- категоризацију сеоског туристичког домаћинства и објеката у домаћој радиности (кућа, апартман и соба);

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

- уређивање радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката;

- издавање уверења из службене евиденције регистра радњи, којима располаже Градска управа;

- припремање података за израду годишњег плана заштите стрних усева од пожара и праћење реализације, вођење евиденције сталног дежурства за осматрачке службе, службе везе и службе обавештавања, сачињавање и ажурирање потребне базе података;

- поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; и

- обављање стручних и административно - техничких послова за комисије и радна тела основана за обављање послова из надлежности Градске управе.

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

Члан 16

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

- планирање развоја делатности културе и информисања, обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у овим областима и надзор над коришћењем тих средстава;

- праћење и обезбеђивање функционисања установа културе чији је оснивач Град;

- утврђивање културних програма односно делова програма установа културе чији је оснивач Град који ће се финансирати средствима буџета Града;

- обезбеђивање заштите културних добара од значаја за Град и од значаја за националне мањине чији припадници живе на територији Града;

- обезбеђивање средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Град и за националне мањине чији припадници живе на територији Града;

- подстицање развоја културног и уметничког стваралаштва на територији Града;

- изградњу, реконструкцију и одржавање зграда и објеката установа културе чији је оснивач Град;

- обезбеђивање средстава за суфинансирање изградње, одржавање и обнову верских објеката, као и средства за суфинансирање програма из области културе цркава и верских заједница.

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 послови у вези са остваривањем оснивачких права Града према установама у области културе.

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

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;

- 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 изграђеног и 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, уцртавање 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;и

- иницирање израде просторно-урбанистичке документације и техничке документације из области уређивања 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;

- старање о ажурном функционисању и развоју у области грађевинског земљишта (катастар евиденције 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 спровођењу поступка 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 23б

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

- вођење 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 размену, отуђење непокретности из јавне својине Града Новог Сада; прибављање непокретности у јавну својину Града; давање на коришћење непокретности у јавној својини Града; други послови у вези са прибављањем и располагањем непокретностима у јавној својини Града; упис јавне својине Града; достављање документације и обавештења Правобранилаштву Града Новог Сада у вези са непокретностима које се воде у евиденцији Градске управе, 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 у поступцима располагања непокретностима у јавној својини Града из надлежности Градске управе; покретање поступка у случају неизмирења обавеза из уговора о откупу станова по обавештењу Стамбене агенције Града Новог Сада; као и други послови у вези са прибављањем непокретности у јавну својину Града и располагањем непокретностима у јавној својини Града и др.,

- експропријацију и административни пренос грађевинског земљишта и објеката, деекспропријацију; успостављање права службености у складу са прописима којима се регулише експропријација, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, враћање задружне имовине, враћање утрина и пашњака селима на коришћење, урбану комасацију; стручни и административни послови 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; контролу коришћења станова на којима Град има уписано право коришћења и који су у јавној својини Града; исељење лица из станова и заједничких просторија у стамбеним зградама који су се у исте уселили без правног основа; обезбеђивање станова за пресељење

носилаца станарског права ради враћања тих станова њиховим власницима, и када је важећим планским документом предвиђено привођење земљишта урбанистичкој намени, у складу са законом; 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; закуп станова на одређено и неодређено време; спровођење поступка доделе стамбене подршке на територији Града; обављање и других послова у области стамбене подршке од значаја за Град у складу са законом; достављање документације и обавештења Правобранилаштву Града Новог Сада у вези са непокретностима које се воде у евиденцији Градске управе и др.,

- давање у закуп пословног простора; вођење евиденција о пословним просторима које Град издаје у закуп; евиденције о корисницима и закупцима пословног простора и закљученим уговорима и њихово континуирано ажурирање; праћење реализације закључених уговора; контролу коришћења пословног простора и извођење радова у пословном простору; исељење и примопредају пословног простора; промену корисника и стања у вези са комуналним прикључцима пословних простора (струја, грејање, вода и др); објаву аката на интернет страници Градске управе и њено ажурирање; достављање документације и обавештења Правобранилаштву Града Новог Сада у вези са непокретностима које се воде у евиденцији Градске управе; обезбеђивање чињеничне грађе и достављање документације и обавештења у поступцима који се воде ради предаје поседа пословног простора и наплате из закуподавног односа; као и имовинско-правних захтева у вези са пословним простором и др.,

- пројектно планирање, изградњу и капитално одржавање непокретности у јавној својини Града као и непокретности намењених за стамбену подршку на територији Града, пројектно планирање, изградњу и капитално одржавање зграда и објеката у јавној својини Града које користи предшколска установа и зграда и објеката у јавној својини Града у области основног образовања, обезбеђивање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката; израду програма инвестиција; праћење реализације уговора за пројекте предвиђене програмом инвестиционих активности; вођење инвестиција од планирања у буџету Града Новог Сада; прибављање неопходних дозвола за изградњу и исходовање употребне дозволе; припрему и пројектно планирање инвестиција, исходовање локацијских услова, грађевинске дозволе, употребне дозволе; учешће у изради и праћењу плана јавних набавки, припрему, спровођење и учествовање у поступцима јавних набавки; процена вредности набавке из истраживања тржишта који представља скуп активности наручиоца у циљу благовременог и потпуног утврђивања чињеница битних за предмет набавке; учешће у изради, праћењу и реализацији програма инвестиционих активности предвиђених буџетом Града; етажирање и озакоњење непокретности; снимање непокретности; учествовање у раду скупштина/савета у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности; давање сагласности за извођење радова у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности; као и други послови у вези са инвестиционим одржавањем и управљањем непокретностима у јавној својини Града,

- текуће одржавање непокретности у јавној својини Града, текуће одржавање зграда и објеката у јавној својини Града које користи предшколска установа и зграда и објеката у јавној својини Града у области основног образовања, вршење надзора код текућег одржавања на непокретностима; вршење контроле функционалности машинских, електро и водоводних инсталација, опреме и уређаја у пословним просторима, становима, односно објектима; текуће одржавање техничких система, опреме, уређаја и инсталација у пословним просторима, становима, односно објектима, као и зградама и објектима у јавној својини Града које користе предшколска установа и основне школе на територији Града; обезбеђивање техничке документације о техничким системима, уграђеној опреми, уређајима и инсталацијама у пословним просторима, становима и објектима, као и зградама и објектима у јавној својини Града које користе предшколска установа и основне школе на територији Града;

организовање и контрола активности у спортским објектима и теренима којима управља Градска управа, као и вођење рачуна о њиховом стању; обављање послова из области противпожарне заштите; као и други послови у вези са текућим одржавањем и управљањем непокретностима у јавној својини Града,

- израду и праћење реализације финансијског плана; израду и праћење програма инвестиционих активности, праћење реализације финансирања стамбене подршке на територији Града; израду и праћење плана јавних набавки; припрему одлука о покретању 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 и реализације закључених уговора из надлежности Градске управе; вођене евиденције о извршеним уплатама по закљученим уговорима из надлежности Градске управе, ревалоризација рата у складу са закљученим уговорима, 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 и станове 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; праћење наплате и усаглашавање стања потраживања, евидентирање и измирење преузетих 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 други финансијско-материјални послови и др.

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