

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLIII

14. октобар 2008. године

Број 14/08

133. На основу члана 53. и 59. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије» број 129/2007) и члана 131. Статута града Ужица («Службени лист града Ужица» бр. 11/08), Скупштина града Ужица на седници одржаној 14.10.2008.године, донела је

ОДЛУКУ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком образују се градске управе за поједине области, уређује њихова организација и делокруг, руковођење, права, дужности и одговорности начелника градских управа и запослених, односи градских управа, правни акти, канцеларијско пословање, јавност рада и друга питања од значаја за вршење послова градских управа у оквиру надлежности утврђених законом, Статутом, одлукама Скупштине града, градоначелника и Градског већа.

Члан 2.

Послове градске управе обављају градске управе образоване овом Одлуком.

II НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ГРАДСКИХ УПРАВА

1. Самосталност и законитост

Члан 3.

Градске управе су самосталне у вршењу својих послова које обављају на основу и у оквиру устава, закона, Статута града Ужица (у даљем тексту: Статут) и других прописа и општих аката.

2. Стручност, непристрасност и политичка неутралност

Члан 4.

Градске управе поступају према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужне су да сваком омогуће једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Члан 5.

Запослени у градским управама и постављена лица су дужни да обављају своје послове савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима, нити их могу изражавати и заступати.

3. Делотворност у остваривању права странака

Члан 6.

Градске управе су дужне да странкама омогуће брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

4. Поштовање странака

Члан 7.

Када решавају у управном поступку и предузимају управне радње поверене законом, градске управе су дужне да користе она средства која су за странку најповољнија, ако се и њима постижу сврха и циљ прописа.

Градске управе су дужне да поштују личност и достојанство странака.

5. Јавност рада

Члан 8.

Рад градских управа је јаван.

Градске управе су дужне да јавности омогуће увид у свој рад, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

III ПОСЛОВИ ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 9.

Градска управа за област за коју је образована:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у стварима из надлежности града;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено граду;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Града и поверених послова градоначелнику, Градском већу и Скупштини града по потреби, а најмање једном годишње.

IV НАДЗОР НАД РАДОМ ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 10.

Градско веће врши надзор над радом градских управа.

V УСМЕРАВАЊЕ РАДА ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 11.

Градоначелник усмерава и усклађује рад градских управа.

VI ФИНАНСИРАЊЕ ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 12.

Средства за финансирање градских управа обезбеђују се у буџету Града.

VII ОБРАЗОВАЊЕ ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 13.

Градска управа се образује за послове у једној или више међусобно повезаних области. Образују се три управе за вршење послова из делокруга градске управе.

Члан 14.

Образују се градске управе за поједине области и то:

1. Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности,
2. Градска управа за послове финансија, рачуноводства и привреду,
3. Градска управа за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове.

1. Седитије и печат

Члан 15.

Седиште градских управа је у Ужицу, улица Димитрија Туцовића бр. 52.

Члан 16.

Градске управе имају свој печат.

Поред садржине прописане Законом, печат садржи и назив одговарајуће градске управе из члана 14. ове Одлуке.

Градске управе имају и мали печат.

Начелник одговарајуће управе одређује број примерака печата и одлучује коме ће поверити печат на чување и употребу.

VIII ДЕЛОКРУГ РАДА ГРАДСКИХ УПРАВА

1. Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности

Члан 17.

Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности обавља послове који се односе на : унапређење организације рада и модернизацију општинске управе, послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе, послове личних стања грађана (матичарски послови) нормативно-правне послове за потребе органа града, пружање правне помоћи грађанима, послове везане за остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица, врши стручне и административне послове за спровођење избора и референдума, издавање радних књижица и вођење бирачког списка, праћење рада и пружање помоћи месним заједницама, стручне и административно-техничке послове везане за одржавање седница Скупштине града, рад градоначелника и седница Градског већа и њихових радних тела, врши обраду и чување свих изворних аката о раду органа Града, уређење и издавање "Службеног листа града Ужица", послове координације, припреме и ажурирање информација за сајт Града, послови информисања, прати и примењује законе и друге прописе из области јавних набавки и спроводи поступак јавних набавки у сарадњи са комисијом за јавне набавке и израђује годишње извештаје о уговорима о јавним набавкама за потребе државних органа, управља имовином која је у својини и на коришћењу Града и месних заједница.

У области друштвених делатности обавља послове који се односе на предшколско васпитање и образовање, основно и средње образовања, культуру, оmlадину, спорт, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, примарну здравствену заштиту врши надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је град оснивач, прати стање и остваривање програма рада и развоја установа, предлаже мере у циљу спровођења утврђене политике у овим областима, прати спровођење прописа, решава у другом степену о правима из области социјалне заштите која су у надлежности града, предлаже одлуку о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања, доноси програм мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда обавља послове везане за утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине, припрема предлоге општих и других аката, извештаје и анализе за потребе органа града.

Одлучује у управном поступку о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица, одлучује у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца.

Обавља и послове инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, као и друге послове у складу са законом.

У области информационих система и информационих технологија обавља послове који се односе примену и развој информационих технологија, одржавање рачунарске мреже и комуникације, администрирање базе података, развој апликативног софтвера, у сарадњи са републичким органима и организацијама, као и јавним предузећима чији је оснивач град, односно република успоставља, развија и одржава јединствен географско - информациони систем (ГИС) који садржи податке и информације од значаја за побољшање приступа пословним информацијама и развој привреде на територији града.

Управа комуницира са донаторским организацијама, пословним удружењима и невладиним организацијама у области за коју је основана.

Врши послове који се односе на одржавање и обезбеђење зграде и службених просторија, обезбеђује превоз моторним возилима са и без возача и стара се о њиховом одржавању, врши послове одржавање чистоће пословних просторија, оперативне послове умножавања материјала, дактилографске послове, организује рад доставне службе и врши друге сервисне послове за потребе органа града, административно – техничке послове набавке материјала, ситног инвентара и основних средстава за потребе органа града.

1) Посебна служба

Члан 18.

У оквиру Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности образује се посебна служба у којој се обављају саветодавни послови за потребе градоначелника и послови кабинета градоначелника.

А) Помоћници градоначелника

Члан 19.

Саветодавну функцију обављају помоћници градоначелника и то :

- помоћник градоначелника за урбанизам,
- помоћник градоначелника за привреду,

- помоћник градоначелника за саобраћај и инфраструктуру,
- помоћник градоначелника за социјална питања.

Члан 20.

Помоћници градоначелника:

- покрећу иницијативе за израду аката из области за коју се поставља, предлаже пројекте,
- сачињава мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за кој су постављени,
- дају упутства при решавању питања у делокругу своје надлежности, сарађују са јавним службама и организацијама у делокругу своје надлежности,
- обављају и друге послове по овлашћењу и захтеву градоначелника.

Члан 21.

Помоћнике градоначелника поставља и разрешава градоначелник.

Помоћник градоначелника је самосталан у раду и за свој рад одговара градоначелнику.

Б) Кабинет градоначелника

Члан 22.

Кабинет градоначелника обавља послове за потребе градоначелника и заменика градоначелника који се односе сарадњу Града са другим градовима и општинама, државним органима и организацијама, врши организовање протокола поводом пријема представника домаћих и страних институција, организовање протокола поводом додељивања јавних признања Града, манифестација од значаја за Град и других протоколарних послова за потребе органа Града, кореспонденцију и превођење са страних језика и на стране језике за потребе органа Града.

У Кабинету градоначелника обављају се послови припреме радних и других састанака, послови праћења активности на реализацији утврђених обавеза, послови пријема странака које се непосредно обраћају градоначелнику и решавање по њиховим предствкама, притужбама, захтевима и молбама, послови техничког секретара градоначелника, обрада и сређивање аката, предмета и документације везане за активности градоначелника.

2) Канцеларија градске управе

Члан 23.

За обављање одређених послова из надлежности градских управа, а у циљу стварања модерног и ефикасног сервиса грађана, у оквиру Градске управе за органа града, опште управе и друштвених делатности, у месним заједницама се организују канцеларије градске управе.

Послове који се обављају у канцеларијама градске управе одређује градоначелник, на предлог начелника градских управа.

2. Градска управа за послове финансија, рачуноводства и привреде

Члан 24.

У Градској управи за послове финансија, рачуноводства и привреде обављају се послови који се односе на: израду одлуке о буџету (допунски буџет, одлука о привременом финансирању и одлука о завршном рачуну), обавештавање финансијске службе директног корисника о одобреним апропријацијама, прописивање методологије и рокова извршења буџета, надзор над коришћењем буџетских средстава, прописивање квота за свако тромесечје, доношење решења о употреби сталне и текуће буџетске резерве, билансирање средстава за исплату зарада и накнада, праћење нивоа зарада и финансијских планова јавних предузећа и утврђивање дозвољеног нивоа, праћење прилива на консолидовани рачун трезора, управљање готовинским средствима и праћење захтева за плаћање расхода, евидентирање тромесечних, односно месечних квота по захтевима директних и индиректних корисника, плаћање са трезора и проверу пријема добара и услуга за све директне и индиректне кориснике буџетских средстава уз контролу процедура јавних набавки, вођење главне и одабране помоћне књиге за све директне и индиректне кориснике буџетских средстава, управљање дугом, буџетско извршавање (тримесечно и годишње и израда консолидованог завршног рачуна трезора), припремање и израду предлога финансијског плана, расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација, припремање и комплетирање документације за извршење финансијског плана.

Из области локалне пореске администрације обавља послове који се односе на вођење првостепеног поступка утврђивања изворних прихода града, обавља канцеларијску и теренску контролу и наплату (редовну и принудну) изворних прихода града, покретање и вођење првостепеног порескопрекршајног поступка за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода; води пореско књиговодство изворних прихода у коме се врши евидентирање свих промена у вези јавних прихода, одржава и развија свој информациони систем, издаје пореским обвезницима пореска уверења која су им потребна у поступку остваривања одређених права, остварује сарадњу са Пореском управом, као и друге послове на основу законских овлашћења.

Из области опште привредних послова врши послове који се односе на : праћење, анализирање и предлагање мера за подстицање развоја привредних области за које је надлежан Град, праћење и предлагање корекције цена из надлежности Града, праћење и анализа кретања у области пољопривреде, водопривреде, шумарства, учешће у изради и праћење и контрола реализације програма рада јавних предузећа чији је оснивач Град.

Из области локално-економског развоја обавља послове који се односе на планирање, припрему и имплементацију програма економског развоја, анализира услове на тржишту и сагледава могућности за покретање развојних пројеката, комуницира са донаторским организацијама, анализира могућности за прикупљање средстава намењених реализацији развојних програма, припрема предлоге развојних пројеката, управља реализацијом развојних пројеката, остварује комуникацију са државним органима и институцијама надлежним за питања економског развоја, регионалном привредном комором, институцијама које се на локалном и регионалном нивоу баве питањима економског развоја, пословним удружењима и невладиним организацијама; покреће иницијативе за установљивање индустријског и технолошког парка и бизнис инкубатора, организује и учествује у организацији кампања за информисање јавности, припрема или учествује у припремању промоционих и маркетиншких материјала којима се представљају инвестициони потенцијали Града.

3. Градска управа за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове

Члан 25.

У Градској управи за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове обављају се послови који се односе на: просторно планирање, израду нацрта одлука о припремању просторног, односно урбанистичког плана, израда програма за израду урбанистичких планова, издавање извода из урбанистичког плана и акта урбанистичким условима, издавање одобрења за изградњу објеката, предлагање програма постављања привремених објеката и доношење одговарајућих решења, обезбеђивање услова за заштиту и унапређивање животне средине и предузимање мера за спречавање и отклањање штетних последица које угрожавају животну средину и доводе у опасност живот и здравље људи, уређење и обезбеђивање коришћења грађевинског земљишта, имовинско правне послове (експропријација, деекспропријација, успостављање ранијег режима својине, утврђивање права коришћења ранијим сопственицима, давање у закуп земљишта), припремање прописа и других аката за органе Града, врши послове који се односе на легализацију објеката у складу са законом и подзаконским актима,

У области инспекцијских послова обавља послове који се односе на инспекцијски надзор у области грађевинарства, саобраћаја, заштите животне средине и комуналној области, као и спровођење поступка извршења.

Управа комуницира са донаторским организацијама, пословним удружењима и невладиним организацијама у области за коју је основана.

IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 26.

Унутрашње организационе јединице образују се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност и у зависности од броја запослених.

Унутрашње уређење и систематизација градских управа уређује се правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе доноси начелник градске управе уз сагласност Градског већа.

Члан 27.

Унутрашња организација и систематизација радних места у градској управи мора бити прилагођена делокругу и радним процесима у градској управи да обезбеђује:

- прилагођеност унутрашње организације целини послова градске управе,
- стручно, ефикасно, рационално и усклађено вршење послова у градској управи,
- законито и благовремено одлучивање у управном поступку,
- груписање истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова у одговарајуће унутрашње организационе јединице,
- ефикасну сарадњу између градских управа за поједине области и јавних служби чији је оснивач град и државних органа и организација.

Члан 28.

Унутрашње организационе јединице градске управе су: одељење, одсек, посебна служба и група.

Поједине послове у оквиру градских управа могу да врше самостални извршиоци изван унутрашње организационе јединице, ако то налажу природа или обим посла.

Члан 29.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији градских управа садржи:

- назив унутрашње организационе јединице и њихове послове,
- руковођење унутрашњим јединицама
- шифра и назив радног места, опис послова, потребан број извршилаца
- опште и посебне услове за свако радно место.

X РУКОВОЂЕЊЕ

1.Руковођење градском управом

Члан 30.

Радам Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности руководи начелник.

За начелника Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности може бити постављено лице које поред општих услова за заснивање радног односа у државним органима, прописаних законом, има завршен правни факултет, положен испит за рад у државним органима и најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 31.

Радам Градске управе за послове финансија, рачуноводства и привреде руководи начелник.

За начелника Градске управе за привреду, финансије и рачуноводство може бити постављено лице које поред општих услова за заснивање радног односа у државним органима, прописаних законом има завршен економски факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 32.

Радам Градске управе за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове руководи начелник.

За начелника Градске управе за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове може бити постављено лице које поред општих услова за заснивање радног односа у државним органима, прописаних законом, има завршен архитектонски, правни или грађевински факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 33.

Начелнике градских управа поставља Градско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Члан 34.

Начелник градске управе за свој рад и рад градске управе којом руководи одговара Скупштини града и Градском већу у складу са законом, Статутом града и овом Одлуком.

Члан 35.

Начелник Градске управе у градској управи којом руководи:

- представља и заступа градску управу којом руководи,
- доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији, уз сагласност Градског већа
- организује, координира и контролише обављање послова управе и запослених,
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица и запослене у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији,
- распоређује послове организационим јединицама, односно непосредним извршиоцима и пружа потребну стручну помоћ,
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга управе,
- доноси и потписује акта из надлежности управе,
- потписује акта градске управе која се упућују органима града
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у управи
- решава о сукобу надлежности између унутрашњих организационих јединица,
- стара се о извршавању радних обавеза запослених у управи,

- обавља и најсложеније послове из делокруга рада управе,
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима града стављени у надлежност и одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова.

Члан 36.

Начелника Градске управе у случају његове одсутности замењује лице које он овласти или руководиоца организационе јединице у делу послова за које је надлежна организациона јединица.

2. Руковођење организационим јединицама

Члан 37.

Радам унутрашњих организационих јединица руководе:

- одељењем – руководиоца одељења
- одсеком – шеф одсека;
- групом – руководиоца групе;
- канцеларијом градске управе – шеф канцеларије.

Члан 38.

Руководиоце организационих јединица у градској управи распоређује начелник градске управе.

XI ОДНОСИ ГРАДСКИХ УПРАВА

1. Однос градских управа према грађанима, предузећима, установама и другим органима и организацијама

Члан 39.

Градске управе су дужне да захтеве у управним стварима грађана, предузећа, установа и других органа и организација решавају у роковима прописаним законом, а за случај прекорачења тих рокова обавесте подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упуте га на могућност коришћења правних средстава.

Члан 40.

Запослени у Градској управи су дужни да грађанима и правним лицима у законом прописаном поступку омогуће остваривање њихових права и обавеза, да им дају потребна обавештења, упутства или податке од значаја за остваривање њихових права и обавеза.

2. Однос градских управа према органима града

Члан 41.

Однос градских управа према Скупштини града, Градском већу и градоначелнику заснива се на правима и обавезама утврђеним законом, Статутом, овом одлуком и другим прописима.

Члан 42.

Градске управе одговорне су органима Града за потпуно и благовремено вршење послова у складу са прописима.

Ради остваривања контроле рада градске управе подноси органима града најмање једном годишње, и то најкасније до првог марта у текућој години, извештај о свом раду за претходну годину.

Градске управе су дужне да поднесу извештај о свом раду органима Града увек када то затраже.

Члан 43.

Градске управе су дужне да органима града дају обавештења, објашњења и податке из свог делокруга.

На захтев одборника, градске управе су обавезне да дају обавештења, податке, објашњења и одговоре.

Члан 44.

Градско веће врши надзор над радом градских управа.

Када у вршењу надзора утврди да акта градских управа нису у складу са законом, Статутом града, другим општим актима Скупштине града, Градско веће укида или поништава таква акта са налогом да се донесе нови акт.

3. Међусобни односи градских управа

Члан 45.

Међусобни односи градских управа заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града, одлукама органа града и другим прописима.

Градске управе међусобно сарађују када то захтева природа посла, размењују потребне податке, информације и обавештења неопходне за рад и реализацију посла.

Члан 46.

У случају немогућности вршења послова из делокруга управе због не вршења послова друге градске управе, односно ускраћивања сарадње, података и обавештења од друге градске управе, начелник градске управе која је у немогућности да врши послове о томе обавештава Градско веће.

XII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ, РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ, ИЗУЗЕЋЕ

Члан 47.

Градско веће решава сукоб надлежности између појединих градских управа и између градских управа и других предузећа, организација и установа када на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана и правних лица.

Члан 48.

Начелник решава сукоб надлежности између унутрашњих јединица.

Члан 49.

По жалби против првостепеног решења градске управе у управним стварима из надлежности града, решава Градско веће.

Градска управа на чији првостепени акт је уложена жалба, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 8 дана од дана пријема жалбе, достави Градском већу жалбу са списима предмета и информацију потребну за доношење другостепене одлуке.

Служба која врши стручне послове за потребе Градског већа припрема предлоге акта које Градско веће доноси у другостепеном поступку.

Члан 50.

О изузећу начелника решава Градско веће.

О изузећу службеног лица у градској управи решава начелник градске управе.

XIII ПРАВНИ АКТИ ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 51.

Ради извршавања закона, других прописа и општих аката Републике, одлука и општих аката Скупштине града, градске управе могу доносити правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке када су за то овлашћене тим актима.

Градска управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 52.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, одлука и других општих аката.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба закона, одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеном случају који има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршење послова градске управе.

Решењем се одлучује о појединачним правима и обавезама.

Закључком се, у складу са законом или другим прописом, одлучује о питањима која се тичу поступка и питањима која се као споредна појаве у вези с спровођењем поступка, у којем се одлучује решењем.

Инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања градске управе којима се обезбеђује извршавање послова из делокруга управе.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање и за стручан рад запослених.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредаба одлука и других прописа.

Члан 53.

Правна акта градске управе доноси начелник градске управе којом руководи.

Начелник градске управе којом руководи може овластити руководиоца унутрашње организационе јединице да доноси решења, закључке и упутства.

У поступку инспекцијског надзора инспектори доносе решења и закључке у складу са законом и другим прописима.

Правилнике и упутства који су од интереса за више управа доноси Градоначелник.

Општа акта градских управа објављују се у «Службеном листу града Ужица» кад је то законом или актом одређено или на огласној табли у згради Скупштине града.

Члан 54.

У поступку пред градском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и правних лица, примењује се Закон о општем управном поступку.

XIV КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 55.

Канцеларијско пословање градских управа обухвата примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање акта, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, праћење ефикасности и ажурности рада градских управа.

Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе примењује се на градске управе када решавају у управном поступку о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга града и када врше поверене послове државне управе из оквира права и дужности Републике.

XV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 56.

Рад градских управа је доступан јавности.

Градске управе обезбеђују јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем информатора о раду у складу са законом којим се уређује доступност информација, издавањем службених информација, интернет презентацијом рада градских управа, обезбеђењем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организовањем и делокругом рада и др.

Члан 57.

Начелник градске управе даје средствима јавног информисања информације о раду градске управе којом руководи.

Начелник градске управе може овластити друго запослено лице да о раду управе или појединих организационих јединица даје информације средствима јавног информисања.

Члан 58.

Градска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну или сужбену тајну у складу са законом.

О ускраћивању информације или других података и чињеница одлучује начелник који руководи градском управом на коју се информација односи.

XVI РАДНИ ОДНОСИ

Члан 59.

Послове градских управа обављају начелници градских управа, руководиоци организационих јединица и запослени.

Члан 60.

У погледу права, обавеза, одговорности и стручне спреме запослених и постављених лица у градским управама, примењују се одредбе важећих закона који се примењују на запослене у локалној самоуправи.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује начелник градске управе којом руководи, или лице које га у случају спречености или одсутности замењује.

Члан 61.

Градоначелник одлучује о појединачним правима лица која поставља.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Градско веће ће у року од 10 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донети одлуку о расписивању јавног огласа за избор начелника градских управа.

Члан 63.

Новопостављени начелници градских управа донеће правилнике о унутрашњој организацији и систематизацији градских управа у року од 30 дана од дана постављења.

Новопостављени начелници градских управа извршиће распоређивање запослених и руководиоце унутрашњих организационих јединица у року од 15 дана од дана ступања на снагу правилника о унутрашњој организацији и систематизацији.

Члан 64.

Запослени у градским управама, настављају са обављањем истих послова на којима су радили до распоређивања у складу са новим правилницима о унутрашњој организацији и систематизацији градских управа.

До доношења решења о постављењу односно распоређивању и решења о утврђивању кофицијента за обрачун плата постављеним и запосленим се обрачунава и исплаћује плата у висини плате коју су имали на дан ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 65.

Ступањем на снагу ове одлуке Петру Вујадиновићу престаје дужност начелника Општинске управе.

Члан 66.

До доношења одлука о постављењу начелника градских управа у складу са овом Одлуком, вршиоци дужности начелника у градским управама су:

1. Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности, вршиће Петар Вујадиновић, дипломирани правник,
2. Градске управе за послове финансија, рачуноводства и привреде вршиће Јелисавка Радосављевић, дипломирани економиста,
3. Градске управе за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове, вршиће Зорица Обрадовић, дипломирани правник.

Члан 67.

До израде печата у складу са Законом о печату и овом Одлуком градске управе ће користити печат Општинске управе Ужице.

Члан 68.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији Општинске управе општине Ужице («Сл. лист општине Ужице» бр. 3/05, 22/06 и 3/07).

Члан 69.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном листу града Ужица».

СКУПШТИНА ГРАДА УЖИЦА
01 број 021-8/08, 14.10.2008. године

ПРЕДСЕДНИК
Радиша Марјановић, с.р.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLIV

16. јануар 2009. године

Број 2/09

6. На основу члана 91. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица", бр. 11/08), Скупштина града Ужица, на седници одржаној 16.01.2009. године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА

Члан 1.

Брише се члан 66. Одлуке о градским управама ("Службени лист града Ужица", број 14/08).

Члан 2.

Досадашњи чланови 67, 68. и 69. постају чланови 66, 67. и 68.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном листу града Ужица».

ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА УЖИЦА
Г бр. 021-8-1/08, 16.01.2009. године

ПРЕДСЕДНИК
Радиша Марјановић, с.р.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLV

9. април 2010. године

Број 9/10

41. На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07), чл. 2. и 46. Закона о комуналној полицији ("Службени гласник РС" број 51/09) и члана 41. тачка 7. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица број 11/08), Скупштина града Ужица на седници од 9. априла 2010. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА

Члан 1.

У Одлуци о градским управама («Сл. лист града Ужица» број 14/08) у члану 13. став 2. Одлуке, реч: «три» мења се и гласи: «четири».

Члан 2.

У члану 14. после тачке 3. додаје се нова тачка 4. и гласи:

«4. Градска управа за инспекцијске послове и комуналну полицију.»

Члан 3.

После члана 24. додаје се нови поднаслов редни број 3. и члан 25. мења се и гласи:

«3. Градска управа за урбанизам, изградњу и имовинско-правне послове

Члан 25.

У Градској управи за урбанизам, изградњу и имовинско-правне послове обављају се послови који се односе на: просторно планирање, израду нацрта одлука о припремању просторног, односно урбанистичког плана, израда концепта планских докумената, излагање планова на јавни увид, обављање стручних послова за потребе Комисије за планове, издавање информације о локацији, локацијске дозволе, организовање јавне презентације и потврђивање урбанистичких пројеката, потврђивање пројекта парцелације и препарцелације, утврђивање услова за исправку граница суседних парцела, издавање грађевинске дозволе и привремене грађевинске дозволе, издавање употребне дозволе, легализацију објеката, отуђење и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, доношења решења конверзије права коришћења у право својине уз накнаду, утврђивање престанка права својине, експропријацију, управљање отпадом, заштиту животне средине, заштиту ваздуха, заштиту и унапређивање зелених површина, заштиту од буке у животној средини, заштиту природе, процену утицаја итд.

Члан 4.

После члана 25. додаје се нови поднаслов редни број 4. и члан 25а. који гласи:

«4. Градска управа за инспекцијске послове и комуналну полицију

Члан 25а.

У Градској управи за инспекцијске послове и комуналну полицију, у оквиру инспекцијских надлежности обављају се послови који су на основу одговарајућих законских прописа и градских одлука дефинисани као инспекцијски надзор у грађевинарству, саобраћају, комуналној области и заштити животне средине.

Управа спроводи и поступак извршења решења градских инспекција.

Комунална полиција обавља послове који се односе на: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; подршку спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности Града и врши и друге послове у складу са законом.

Одржавањем комуналног реда из става 1. овог члана сматра се одржавање реда у областима, односно питањима: снабдевања водом; одвођења отпадних и атмосферских вода; јавне чистоће; превоза и депоновања комуналног и другог отпада; локалних путева и улица; саобраћајних ознака и сигнализације; паркирања; превоза путника у градском и приградском саобраћају; ауто-такси превоза; постављања привремених пословних објеката; противпожарне заштите; заштите од буке у животној средини; контроле радног времена субјеката надзора; одржавања комуналних објеката, пијаца, гробља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката.»

Члан 5.

После члана 32. додаје се нови члан 32а. и гласи:

"Члан 32а.

Радам Градске управе за инспекцијске послове и комуналну полицију руководи начелник.

За начелника Градске управе за инспекцијске послове и комуналну полицију може бити постављено лице које поред општих услова за заснивање радног односа у државним органима, прописаних законом, има стечено високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци."

Члан 6.

У члану 37. став 1. додаје се нова алинеја и гласи:
«- комуналне полиције – начелник комуналне полиције.»

Члан 7.

После члана 62. додаје се нови члан 62а. и гласи:

«Члан 62а.

Градско веће ће у року од 10 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донети одлуку о расписивању јавног огласа за избор начелника Градске управе за инспекцијске послове и комуналну полицију.»

Члан 8.

После члана 63. додаје се нови члан 63.а и гласи.

"Члан 63а.

Начелник Градске управе за инспекцијске послове и комуналну полицију донеће Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Градске управе у року од 30 дана од дана постављења.

Начелник из става 1. овог члана извршиће распоређивање запослених и руководилаца унутрашњих организационих јединица у року од 15 дана од дана ступања на снагу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији."

Члан 9.

После члана 64. додаје се нови члан 64а. и гласи:

«64а.

Запослени у Градској управи за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове настављају са обављањем истих послова на којима су радили, до распоређивања у складу са новим Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији Градске управе за инспекцијске послове и комуналну полицију.

До доношења решења о постављењу, односно распоређивању и решења о утврђивању коефицијената за обрачун плата постављеним и запосленим обрачунава се и исплаћује плата у висини плате коју су имали на дан ступања на снагу ове одлуке.»

Члан 10.

У члану 67. додаје се нови став 2. и гласи:

«До израде печата у складу са Законом о печату и овом Одлуком, Градска управа за инспекцијске послове и комуналну полицију користиће печат Градске управе за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове.»

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном листу града Ужица»

ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I број 021-2/10 . 9.априла 2010.године

ПРЕДСЕДНИК
Радиша Марјановић, с.р.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLV

16. децембар 2010. godine

Број 25/10

129. На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 41. тачка 7. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 11/08), Скупштина града Ужица, на седници одржаној 16.12.2010. године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА

Члан 1.

У Одлуци о градским управама ("Сл. лист града Ужица", бр. 14/08, 2/09 и 9/10), у члану 17. брише се став 4.

Члан 2.

У члану 25а ст. 1, на крају, уместо тачке ставља се зарез и додају речи: "послови инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, као и послови планирања одбране и планирања заштите од елементарних непогода."

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I број 021-20/10, 16. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Радиша Марјановић, с.р.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА УЖИЦА

XLIXII

17. новембар 2016. године

Број 33/16

190. На основу члана 53. и 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07 и 83/14 - други закон) и члана 67. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица број 16/13 - пречишћен текст), Скупштина града Ужица на седници од 17.11. 2016. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА

ОБРАЗОВАЊЕ ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 1.

У Одлуци о градским управама («Сл.лист града Ужица» број 14/08, 2/09, 9 и 25/10) у члану 13. став 2. Одлуке реч: «четири» мења се и гласи: «пет».

Члан 2.

У члану 14:

- тачка 2. се мења тако што уместо: "Градска управа за послове финансија, рачуноводства и привреду" стоји: "Градска управа за финансије",
- тачка 3. се мења тако што уместо: "Градска управа за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове" стоји: "Градска управа за урбанизам, изградњу и имовинско - правне послове" и
- после тачке 4. додаје се нова тачка 5. и гласи:
«5. Градска управа за инфраструктуру и развој».

ДЕЛОКРУГ ГРАДСКИХ УПРАВА

Члан 3.

У члану 17. Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности бришу се речи: "прати и примењује законе и друге прописе из области јавних набавки и спроводи поступак јавних набавки у сарадњи са комисијом за јавне набавке и израђује годишње извештаје о уговорима о јавним набавкама за потребе државних органа".

Члан 4.

У члану 22. став 2. Кабинет градоначелника, после речи: "послови", додају се речи: "комуникације са државним органима, организацијама и донаторским организацијама, анализирају се могућности за прикупљање средстава намењених реализацији развојних програма, припреме предлога развојних пројеката, управљања реализацијом развојних пројеката".

Члан 5.

Мења се поднаслов изнад члана 24, тако што уместо: "2. Градска управа за послове финансија, рачуноводства и привреду" треба да стоји: "2. Градска управа за финансије".

У члану 24:

- став 1. уместо речи: "У Градској управи за послове финансија, рачуноводство и привреду" треба да стоји: "У Градској управи за финансије" и
- бришу се став 3. и став 4.

Члан 6.

У члану 25. Градска управа за урбанизам, изградњу и имовинско - правне послове, у ставу 1.

- мењају се речи: "локацијске дозволе" уместо којих стоји: "локацијски услови" и "легализацију" уместо које стоји: "озакоњење" и
- после речи: "у јавној својини" додају се речи: "обезбеђење услова за уређивање, употребу, унапређење, заштиту грађевинског земљишта,"

Члан 7.

После члана 25а. додаје се нови поднаслов редни број 5. и члан 25б. који гласи:

«5. Градска управа за инфраструктуру и развој

Члан 25б.

У Градској управи за инфраструктуру и развој обављају се послови у области јавних набавки, комуналних послова, комуналне инфраструктуре и привреде (јавна предузећа чији је оснивач Град, пољопривреде, туризма) и локално економског развоја:

Послови јавних набавки који се односе на истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки и на веб сајту Града; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину/град у поступцима јавних набавки које спроводe други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о

јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Обављају се послови уговарања и надзора над вршењем комуналних делатности, а посебно у области јавне расвете, одржавања водних токова, зеленила, хигијене града.

Послови уговарања и надзора у области комуналне инфраструктуре, високоградње, водовода, канализације, хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације, као и режима саобраћаја на нивоу Града.

Обављају се и послови из области економског развоја, привреде, пољопривреде и водопривреде, као што су планирање, припрема и имплементација програма економског развоја, анализирање услова на тржишту и сагледавање могућности за покретање развојних пројеката, остваривање комуникације са државним органима и институцијама надлежним за питања економског развоја, регионалном привредном комором, институцијама које се на локалном и регионалном нивоу баве питањима економског развоја, пословним удружењима и невладиним организацијама; организовање и учешће у организацији кампања за информисање јавности, припремање или учествовање у припремању промоционих и маркетиншких материјала којима се представљају инвестициони потенцијали Града; праћење, анализирање и предлагање мера за подстицање развоја привредних области за које је надлежан Град, предлагање програма субвенција у пољопривреди; праћење и анализа кретања у области пољопривреде, водопривреде, шумарства, туризма; учешће у изради и праћење и контрола реализације програма рада, давање сагласности на цене пружања услуга у основним делатностима јавних предузећа чији је оснивач Град и достављање извештаја надлежним министарствима по Закону о јавним предузећима.

Учествује у изради финансијског плана Градске управе, који представља саставни део Буџета града Ужица, као и праћење и реализацију истих по доношењу Одлуке о буџету (према програму активности).

РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 8.

После члана 32а. додаје се нови члан 32б. и гласи:

"Члан 32б.

Радам Градске управе за инфраструктуру и развој руководи начелник.

За начелника Градске управе за инфраструктуру и развој може бити постављено лице које поред општих услова за заснивање радног односа у државним органима, прописаних законом, има стечено високо образовање на студијама другог степена односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен испит за рад у државним органима и најмање пет година радног искуства у струци."

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

После члана 62а. додаје се нови члан 62б. и гласи:

«Члан 62б.

Градско веће ће у року од 10 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донети одлуку о расписивању јавног огласа за избор начелника Градске управе за инфраструктуру и развој.»

Члан 10.

После члана 63а. додаје се нови члан 63б. и гласи:

"Члан 63б.

Начелник Градске управе за инфраструктуру и развој донеће Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Градске управе у року од 10 дана од дана постављења.

Начелник из става 1. овог члана извршиће распоређивање запослених и руководилаца унутрашњих организационих јединица."

Члан 11.

После члана 64а. додаје се нови члан 64б. и гласи:

«64б.

Запослени у Градској управи за послове органа града, општу управу и друштвене делатности, Градској управи за послове финансија, рачуноводство и привреду и Градској управи за урбанизам, изградњу и имовинско-правне послове настављају са обављањем истих послова на којима су радили, до распоређивања у складу са новим Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији Градске управе за инфраструктуру и развој.

До доношења решења о постављењу, односно распоређивању и решења о утврђивању коефицијената за обрачун плата постављеним и запосленим обрачунава се и исплаћује плата у висини плате коју су имали на дан ступања на снагу ове одлуке».

Члан 12.

До доношења одлуке о постављењу начелника Градске управе за инфраструктуру и развој, послове вршиоца дужности начелника обављаће Милоје Марић, дипл. економиста.

Члан 13.

У члану 67. додаје се нови став 3. и гласи:

«До израде печата у складу са Законом о печату државних и других органа и овом Одлуком, Градска управа за инфраструктуру и развој користиће печат Градске управе за урбанизам, изградњу и имовинско - правне послове римски број I».

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у «Службеном листу града Ужица.»

Република Србија

ГРАД УЖИЦЕ

СКУПШТИНА ГРАДА

I број 021-12/16, 17.11.2016. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранислав Митровић, с.р.