

На основу члана 56. Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/2008), члана 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша ("Службени лист Града Ниша" број 1/2013, 95/2016, 98/2016 и 124/2016) и члана 12. Правилника о поступку припреме, израде и доставе материјала ("Службени лист Града Ниша", број 125/2008)

Градско веће Града Ниша, на седници од 06.12.2016. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I Утврђује се Предлог одлуке о службама Града Ниша.

II Предлог одлуке о службама Града Ниша доставља се председнику Скупштине Града Ниша ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

III За представника предлагача по овом предлогу на седници Скупштине Града Ниша, одређује се Проф. др Милош Банђур, Заменик градоначелника.

Број: 1841-2/2016-03
У Нишу, 06.12. 2016. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Проф. др Милош Банђур

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014 –др. закон),
Скупштина Града Ниша, на седници од 2016. године, донела је

О Д Л У К У О СЛУЖБАМА ГРАДА НИША

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се делокруг рада и уређења служби, називи руководиоца служби, начин и услови за постављење руководиоца служби, права и обавезе у руковођењу службама, унутрашње уређење, као и друга питања од значаја за рад служби.

Члан 2.

Службе Града које се уређују овом одлуком су: Служба за послове Скупштине Града, Служба за послове Градоначелника, Служба за послове Градског већа и Канцеларија за локални економски развој и пројекте.

II ДЕЛОКРУГ РАДА СЛУЖБИ

Члан 3.

Служба за послове Скупштине Града обавља послове припреме, одржавања и обраде седница Скупштине Града и радних тела Скупштине Града, стручне, административне, организационе послове за одборнике и одборничке групе у Скупштини Града, обавља нормативно-правне послове, послове превентивне контроле законитости и међусобне усклађености градских прописа, послове односа са јавношћу и послове пријема грађана, послове у вези са израдом финансијског плана и предлога за извршење буџета, послове протокола за потребе Скупштине Града и председника Скупштине Града, послове превођења, послове сарадње локалних самоуправа и међународне сарадње, припрема и организације конференција за медије, обавља послове комуникације са медијима, као и послове редакције службеног гласила Града Ниша и управља програмом важећих прописа Града Ниша у електронском облику.

Члан 4.

Служба за послове Градоначелника обавља стручне, административне, организационе и друге послове за потребе Градоначелника, Заменика градоначелника и помоћника Градоначелника, нормативно-правне послове за потребе Градоначелника и Заменика градоначелника, послове сарадње са локалним самоуправама, послове међународне сарадње, послове праћења активности Градоначелника и припреме извештаја о раду Градоначелника за

седнице Скупштине Града Ниша, послове за област развоја и унапређења омладинске политике и спровођења локалне политике о младима, послове у вези са учествовањем у интернационалним, националним и локалним пројектима за младе, послове сарадње са дијаспором, послове припреме и реализације пројеката из делокруга Службе за послове Градоначелника у сарадњи са свим секторима, послове у вези са израдом финансијског плана, послове израде Програма рада и плана јавних набавки за потребе Службе за послове Градоначелника и Градоначелника Града Ниша, послове успостављања и одржавања контаката са локалним самоуправама у земљи и иностранству, послове званичне кореспонденције са представницима страних држава, протоколарне послове, послове превођења, послове односа са јавношћу, послове праћења и контроле коришћења средстава које Град обезбеђује за задовољавање потреба функционисања и развоја система заштите и спасавања, послове дневног ажурирања званичне веб презентације Града Ниша, послове припреме јавних манифестација од интереса за Град Ниш, друге послове за потребе Градоначелника у складу са законом, Статутом Града Ниша и прописима.

Члан 5.

Служба за послове Градског већа обавља послове припреме, одржавања и обраде седница и колегијума Градског већа, стручне, аналитичке, административне и организационе послове за потребе Градског већа, председника Градског већа, Заменика градоначелника, чланова Градског већа, сталних и повремених радних тела Градског већа и радних група које образују чланови Градског већа за области за које су задужени, нормативно-правне послове, послове формално-правне контроле нацрта аката и утврђивања предлога аката, управно-правне послове за потребе Градског већа када решава у другом степену о правима и обавезама грађана и правних лица, управно-надзорне послове, послове у поступку контроле над радом и актима органа градске општине у вршењу послова Града који су пренети градској општини, правне послове у вези са праћењем рада директора јавних и јавно-комуналних предузећа из делокруга надлежности Градског већа, прати реализацију прописа града и обавеза организационих облика локалне самоуправе у спровођењу закона и аката органа града, послове подршке раду Сталне конференције градова и општина и послове у вези са учешћем локалне самоуправе, сарадње и удруживања у циљу стварања услова за интеграцију и заједничко деловање, послове у вези са израдом финансијског плана, стручне, аналитичке и организационе послова у вези са пријемом грађана, прати рад цивилног сектора и учешћа удружења грађана, грађана и других субјеката у пројектима који се финансирају или суфинансирају из средстава буџета града и друге послове у области грађанских иницијатива, обавља и друге послове за потребе Градског већа у складу са законом, Статутом Града Ниша и другим прописима.

Члан 6.

Канцеларија за локални економски развој и пројекте обавља стручне послове унапређења локалног економског развоја, послове јединице за локални

економски развој и подршку улагањима у смислу Закона о улагањима, припрема и спроводи мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему, спровођење и управљање инструментима локалне развојне политике, подстиче привлачење улагања, брине о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача пружа стручну помоћ и подршку улагачу у реализацији улагања, припрема и спроводи одлуку о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања, пружа подршку локалној пословној заједници, стара се о примени и унапређењу стандарда повољног пословног окружења, руководи процесима стратешког планирања развоја Града, у циљу стварања предуслова за повећање квалитета живота, и економског развоја Града Ниша, кроз припрему, спровођење, надзор и реализацију развојних и инвестиционих пројеката, развијање и подржавање партнерстава кроз институционалну сарадњу, партнерства на локалном, регионалном, националном и међународном нивоу, проналази и идентификује домаће и међународне изворе финансирања, има надлежност јединице за имплементацију пројеката и развојних програма града Ниша и обавља друге послове у складу са законом и другим прописима.

III РУКОВОДИОЦИ СЛУЖБИ И ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБИ

1. Руководиоци служби

Члан 7.

Радом службе руководи начелник службе кога поставља Градско веће на пет година на основу јавног конкурса, осим Службе за послове Скупштине Града, којом руководи секретар Скупштине и кога поставља Скупштина Града на период од четири године.

За начелника у Служби за послове Градоначелника може бити постављено лице које има стечено високо образовање из области природно-математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко-технолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

За начелника у Служби за послове Градског већа може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

За начелника у Канцеларији за локални економски развој и пројекте може бити постављено лице које има стечено високо образовање из области природно-математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко-технолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 8.

Начелник службе и секретар Скупштине, руководе и усклађују рад службе, представљају и заступају службу, обављају најсложеније послове, организују и обезбеђују законито, ефикасно и стручно обављање послова, дају упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака, доносе и потписују акте службе у складу са законом, Статутом и другим актима, утврђују предлог правилника којим су обухваћена радна места и њихово разврставање у служби, распоређују и разрешавају руководиоце унутрашњих организационих јединица, као и друга лица, у складу са актом којим су обухваћена радна места и њихово разврставање, старају се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад, одговорани су за законитост рада службе и обављају друге послове у руковођењу службом.

Права и дужности за службенике и намештенике у службама Града, које се уређују овом одлуком, у име Града врши начелник службе, односно секретар Скупштине.

Члан 9.

Начелник за свој рад и рад Службе одговара Градском већу Града Ниша.

Услови за престанак рада начелника службе и последице престанка рада истоветни су условима престанка рада начелника Градске управе, односно поседицама престанка рада начелника Градске управе.

Начелника и заменика начелника службе оцењује Градоначелник у складу са условима прописаним законом.

Члан 10.

Начелник службе може имати заменика који га у случају спречености и одсутности замењује.

Заменик начелника службе, поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и начелник.

Секретар Скупштине има заменика који га у случају спречености и одсутности замењује у руковођењу службом.

2. Организација служби

Члан 11.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова из утврђеног делокруга служби, пуне запослености и одговорности запослених у њима, образују се унутрашње организационе јединице и то: сектори, одсеци и групе.

У службама Града могу се образовати унутрашње организационе јединице са другим називима, ако то више одговара природи послова који треба да се обављају у тим јединицама.

Као посебна организациона јединица у оквиру Службе за послове Градоначелника образује се Кабинет Градоначелника.

Члан 12.

Сектор се образује да би вршио међусобно повезане послове који представљају заокружену област рада у Служби или ако то налажу природа и обим послова.

Одсек се образује да би вршио међусобно сродне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Група се образује да би вршила међусобно повезане послове.

Поједине послове у оквиру Службе могу да врше самостални извршиоци изван унутрашње јединице, ако то налажу природа или обим послова.

Члан 13.

Сектором руководи руководилац сектора, одсеком шеф одсека, а групом координатор групе.

Руководиоце сектора, шефове одсека и координаторе група распоређује начелник службе, односно секретар Скупштине и они за свој рад одговарају начелнику службе, односно секретару Скупштине.

Члан 14.

У Кабинету Градоначелника, као посебној организационој јединици, обављају се стручни, оперативни, саветодавни, протоколарни, организациони и административно-технички послови за потребе Градоначелника и заменика Градоначелника.

Кабинетом Градоначелника руководи шеф Кабинета кога поставља Градоначелник.

Шеф кабинета за свој рад и рад Кабинета Градоначелника одговара Градоначелнику.

Градоначелник поставља помоћнике Градоначелника у Кабинету Градоначелника.

Запослени у Кабинету Градоначелника заснивају радни однос на одређено време до истека дужности Градоначелника у складу са законом.

Члан 15.

На руководиоце сектора који руководе секторима у службама у погледу одређивања плата примењују се одредбе аката које се односе на секретара секретаријата у Градској управи.

Врсте послове који се обављају у унутрашњим организационим јединицама, права и обавезе руководиоца унутрашњих организационих јединица, радна места и њихово разврставање по звањима, број службеника и намештеника који чине сектор, одсек и групу ближе се утврђују Правилником којим су обухваћена радна места и њихово разврставање.

IV МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ СЛУЖБИ ГРАДА, ОДНОС ПРЕМА ОРГАНИМА ГРАДА И ГРАЂАНИМА

Члан 16.

Међусобни односи служби Града и њихов однос према органима града заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града и другим прописима.

Службе Града дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа посла, као и да размењују потребне податке, информације и обавештења неопходна за рад и реализацију посла.

Службе Града су у обавези да о вршењу послова из своје надлежности дају обавештења и податке из своје надлежности који су неопходни за рад органа Града и да пружају стручну и сваку другу помоћ органима Града.

Члан 17.

Службе Града су дужне да сарађује са грађанима и да поштују њихову личност и достојанство.

Службе Града су дужне да на захтев грађана дају потребне податке и обавештења и да им пружају правну помоћ.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 18.

Службе Града обезбеђују јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу.

Начелник службе Града, односно секретар Скупштине дају информације о раду службе Града, а у појединим случајевима могу овластити и друго запослено лице да то учини у име службе.

Служба Града може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну у складу са законом.

О ускраћивању информације из претходног става одлучује начелник, односно секретар Скупштине.

VI ФИНАНСИРАЊЕ ГРАДСКИХ СЛУЖБИ

Члан 19.

Средства за финансирање служби Града обезбеђују се у буџету Града.

Службе из члана 2. ове одлуке су директни корисници буџета Града Ниша.

VII КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ СЛУЖБЕ

Члан 20.

Прописи о канцеларијском пословању органа државне управе примењују се и на пословање служби Града.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета и друге послове у складу са прописима.

Службе Града имају печат.

О изради печата стара се Градска управа која води и евиденцију израђених печата и службеника задужених за руковање печатом.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Начелници служби Града, односно секретар Скупштине и секретар Градског већа, имају обавезу да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, утврде предлог Правилника којим су обухваћена радна места и њихово разврставање у служби.

Градско веће Града Ниша ће по ступању на снагу ове одлуке, поставити вршиоца дужности начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте, који има сва права и дужности начелника до постављења начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте.

Члан 22.

У погледу питања која нису уређена овом одлуком, за службенике на положају, службенике и намештенике у служби, примењују се одредбе закона којима се уређују радни односи запослених у органима јединица локалне самоуправе.

На питања која се односе на процедуру припреме, израде, предлагања и усвајања правилника којима су обухваћена радна места и њихово разврставање у службама, сходно ће се применити одредбе одлуке о Градској управи Града Ниша.

Члан 23.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша", а примењиваће се од 1. јануара 2017. године, осим члана 21. став 2. и одредаба ове одлуке које су неопходне за несматани почетак рада и функционисање служби Града, а које ће се примењивати од дана ступања на снагу ове одлуке.

Број:
У Нишу,

2016. године

СКУПШТИНА ГРАДА НИША

Председник

Мр Раде Рајковић

Образложење

Правни основ за доношење Одлуке о службама Града Ниша садржан је у члану 20. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 –др. закон), а у вези са чланом 66. истог закона, који прописују да Град образује органе, организације и службе за потребе Града и уређује њихову организацију и рад.

Разлози за доношење ове одлуке садржани су у потреби да се образовањем служби Града омогући обављање стручних, административних, организационих и других послова за потребе органа града: Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа, имајући у виду специфичности делокруга рада наведених органа. Такође, оснивањем Канцеларије за локални економски развој и пројекте обједињавају се пројектне и инвестиционе активности у Граду, чиме ће Град средиште својих активности усмерити на привлачење инвестиција кроз реализацију развојних и инвестиционих пројеката и управљање инструментима локалне развојне политике.

Чланови 1. и 2. Предлога одлуке садрже опште, уводне одредбе којим се прописује шта је предмет уређења одлуке, као и да се уређење кроз наведени правни акт, односи на Службу за послове Скупштине Града, Службу за послове Градоначелника, Службу за послове Градског већа и Канцеларију за локални економски развој и пројекте.

Члановима 3., 4., 5. и 6. прописан је делокруг рада служби града, наведени су стручни, организациони, нормативно-правни послови, као и други послови које обављају службе Града за потребе органа Града, у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о страним улагањима и другим законима и прописима.

Предложеним чланом 7. Предлога одлуке одређују се назив: „начелник службе“ за руководиоца служби и то за Службу за послове Градоначелника, Службу за послове Градског већа и Канцеларију за локални економски развој и пројекте. Истим чланом се прописују и услови које треба да испуни начелник поједине службе и временски период на који се поставља начелник службе. Општи услови за постављење начелника служби усаглашени су са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а посебни зависе од делокруга рада Службе, тако да је за начелника Службе за послове Градоначелника прописана област природно-математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко-технолошке науке, за начелника Службе за послове Градског већа прописана је област правне науке, а за начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте област природно-математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко-технолошке науке.

У члановима 8. 9. и 10. Предлога одлуке садржане су одредбе о правима и обавезама начелника службе и секретара Скупштине у вези са руковођењем службом, одредбе о одговорности начелника службе, као и одредбе о заменику начелника службе и заменику секретара Скупштине. Прописано је, између осталог, да начелник службе и секретар Скупштине руководе и усклађују рад службе, представљају и заступају службу, организују и обезбеђују законито, ефикасно и стручно обављање послова, у служби, као и да обављају друге послове у руковођењу службом, такође да права и дужности за службенике и намештенике у службама Града, које се уређују овом одлуком, у име Града врши начелник службе, односно секретар Скупштине. У складу са законом прописано је да начелник службе за свој рад и рад службе одговара Градском већу и прописане су последице и услови за престанак рада начелника Службе. Чланом 10. остављена је могућност да

начелник службе може имати заменика, који га случају спречености и одсутности замењује, а да секретар Скупштине има заменика који га у случају спречености и одсутности замењује у руковођењу службом.

Члановима 11., 12. и 13. Предлога одлуке регулише се организација службе (сектор, одсек, група), а чланом 14. се прописује да се у посебној организационој јединици Кабинету градоначелника обављају стручни, оперативни и други послови за потребе Градоначелника и Заменика Градоначелника. Члан 15. регулише између осталог сходну примену аката који се односе на секретара секретаријата у Градској управи у односу на руководиоца сектора у погледу одређивања плата као и питања која се утврђују Правилником којим су обухваћена радна места и њихово разврставање.

Чланови 16. и 17. Предлога односе се на међусобни однос служби града, однос према органима града и грађанима, а принцип јавности рада садржан је у члану 18. (давање информација из надлежности службе, одржавање конференција за штампу, давање информација средствима јавног информисања) и друга питања од значаја за обезбеђивање јавности рада служби Града.

Службе Града су директни буџетски корисници (члан 19. Предлога одлуке), а канцеларијско пословање у службама регулисано је чланом 20. Предлога одлуке.

У прелазним и завршним одредбама регулисана је обавеза начелника службе, односно секретара Скупштине (члан 21.), да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке утврде предлог Правилника којим су обухваћена радна места и њихово разврставање у служби као и питање постављења вршиоца дужности начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте. Члан 22. упућује на сходну примену одлуке о организацији градске управе у делу који се односи на питање процедуре припреме, израде, предлагања и усвајања правилника којима су обухваћена радна места и њихово разврставање у службама.

Ступање на снагу Одлуке дефинише се у члану 23. (наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, као и почетак примене Одлуке (01. јануар 2017. године), изузев члана 21. став 2. Одлуке (постављење вршиоца дужности начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте).

Објављивањем Одлуке на начин како је прописано, стварају се предуслови за благовремено доношење свих релевантних одлука које проистичу из Одлуке о промени Статута Града Ниша, са циљем сагледавања директних буџетских корисника (градска управа, службе и др), у складу са Одлуком о промени Статута Града Ниша и доношења Одлуке о буџету Града Ниша за 2017. годину у законом прописаном року.

За спровођење ове одлуке, нису потребна додатна финансијска средства у буџету Града Ниша.

У Нишу, децембра 2016. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Проф. др Милош Банђур