

**Град Ниш**  
**Градска управа за грађевинарство**



# ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ул. Генерала Транијеа број 10  
телефон  
018/504-466

1.	САДРЖАЈ	2
2.	Основни подаци о информатору	3
3.	Организациона структура и организациона шема	4
4.	Опис функција старешина	7
5.	Опис правила у вези са јавношћу рада	8
6.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	8
7.	Надлежност, обавезе и овлашћења	9
8.	Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	11
9.	Прописи које примењује Градска управа	12
10.	Опис услуга које пружа управа	15
11.	Поступак ради пружања услуга	15
12.	Преглед података о пруженим услугама	16
13.	Подаци о приходима и расходима	17
14.	Подаци о јавним набавкама	17
15.	Подаци о државној помоћи	17
16.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	17
17.	Подаци о средствима рада	18
18.	Чување носача информација	19
19.	Врсте информација у поседу	19
20.	Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	19
21.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	20

## **2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ**

### **1) Садржај информатора о раду**

Информатор о раду Градске управе за грађевинарство сачињен је на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10) и садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду Градске управе за грађевинарство се објављује у електронском облику на интернет презентацији Града Ниша на адреси [http: www.ni.rs](http://www.ni.rs) – под насловом Градска управа за грађевинарство.

### **2) Основни подаци о Градској управи за грађевинарство**

Овај информатор издаје Градска управа за грађевинарство, Ул. Генерала Транијеа бр. 10. У саставу ове управе је и Центар за издавање дозвола (ЦИД), ул. Николе Пашића бр. 22.

Матични број: 17620541

Порески идентификациони број (ПИБ): 100232752

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010). Одговорно лице за тачност и потпуност података је начелник Градске управе за грађевинарство.

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Градска управа за грађевинарство, у оквиру делокруга свога рада. Информатор о раду је први пут објављен маја 2009. године на интернет страници Града Ниша.

Штампана копија Информатора се може добити у Градској управи за грађевинарство, Ул. Генерала Транијеа бр. 10, Ниш. Датум последње измене је август 2021. године.

Радно време Градске управе за грађевинарство је од 7.30 до 15.30 часова, сваког радног дана (понедељак-петак). Адреса: Ниш, Ул. Генерала Транијеа бр. 10.

Телефон: 018/504-466 Факс: 018/504-465

### **3. Организациона структура и организациона шема Градске управе за грађевинарство**

Одлуком о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 114/2020 и 85/2021) образоване су градске управе за поједине области и утврђен је њихов делокруг, начин рада, начела унутрашње организације, права и дужности из радних односа, као и друга питања од значаја за рад управа.

Одлука о организацији градских управа Града Ниша објављена је на интернет презентацији Града Ниша, на адреси [www.ni.rs](http://www.ni.rs).

Организациона структура у Градској Управи за грађевинарство утврђена је Правилником о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за органе Града и грађанска стања, Градској управи за финансије, Градској управи за грађевинарство, Градској управи за комуналне делатности и инспекцијске послове, Градској управи за друштвене делатности, Градској управи за имовину и одрживи развој, Канцеларији за локални економски развој, Канцеларији заштитника грађана, Буџетској инспекцији Града Ниша и Служби за интерну ревизију органа и служби Града Ниша број 306-1/2021-03 од 22.03.2021. године.

**Вршилац дужности начелника Градске управе за грађевинарство**  
/  
e-mail: /

**Вршилац дужности заменика начелника Градске управе за грађевинарство – Горан Ристић**  
e-mail: [Goran.Ristic@gu.ni.rs](mailto:Goran.Ristic@gu.ni.rs)

За обављање послова из делокруга Управе образоване су следеће унутрашње организационе јединице:

- **Сектор за планско уређење града и**
- **Сектор за озакоњење**

У секторима су образоване унутрашње организационе јединице: одсеци.

Радом Градске управе за грађевинарство, руководи начелник управе, који организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и дужностима из радних односа запослених, доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке, решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица у Градској управи, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад и одговоран је за законитост рада Градске управе.

У случају одсутности и спречености да обавља своју дужност, начелника у руковођењу Градском управом замењује заменик начелника Градске управе за грађевинарство.

Начелник и заменик начелника Градске управе, за свој рад и рад Градске управе, одговарају Градском већу града Ниша.

О правима и обавезама начелника и заменика начелника одлучује Градско веће Града Ниша.

## **1) СЕКТОР ЗА ПЛАНСКО УРЕЂЕЊЕ ГРАДА**

У Сектору за планско уређење града обављају се стручни, управно-правни, нормативно-правни, административно-технички и други послови Управе у области планског уређења града.

Сектором за планско уређење града руководи  
Руководилац Првослав Петровић, спец. струк. инж. грађ.  
Телефон: 018/504-662  
e-mail [Prvoslav.Petrovic@gu.ni.rs](mailto:Prvoslav.Petrovic@gu.ni.rs)

У оквиру Сектора за планско уређење града образована су 2 одсека:

1. Одсек за послове спровођења обједињене процедуре  
Шеф Одсека, Драгана Стевановић, дипл. инж. грађ.  
Телефон: 018/504-673  
e-mail [Dragana.Stevanovic@gu.ni.rs](mailto:Dragana.Stevanovic@gu.ni.rs)

2. Одсек за урбанистичко планирање  
Шеф Одсека, Невена Грубић, дипл. инж. арх.  
Телефон: 018/504-667  
e-mail [Nevena.Grubic@gu.ni.rs](mailto:Nevena.Grubic@gu.ni.rs)

У оквиру Одсека за послове спровођења обједињене процедуре формирана је *Група за техничке и правне послове на издавању локацијских услова*.

У оквиру Одсека за урбанистичко планирање формирана је *Група за техничке послове урбанистичког планирања*.

## **2) СЕКТОР ЗА ОЗАКОЊЕЊЕ**

У Сектору за озакоњење обављају се стручни, управно-правни, административно-технички и други послови Управе у области озакоњења бесправно изграђених објеката.

Сектором за озакоњење руководи  
Руководилац /  
Телефон: 018/504-662  
e-mail

У оквиру Сектора за озакоњење образовано је 2 одсека:

1. Одсек за грађевинску инспекцију

Шеф Одсека /

Телефон: 018/504-466

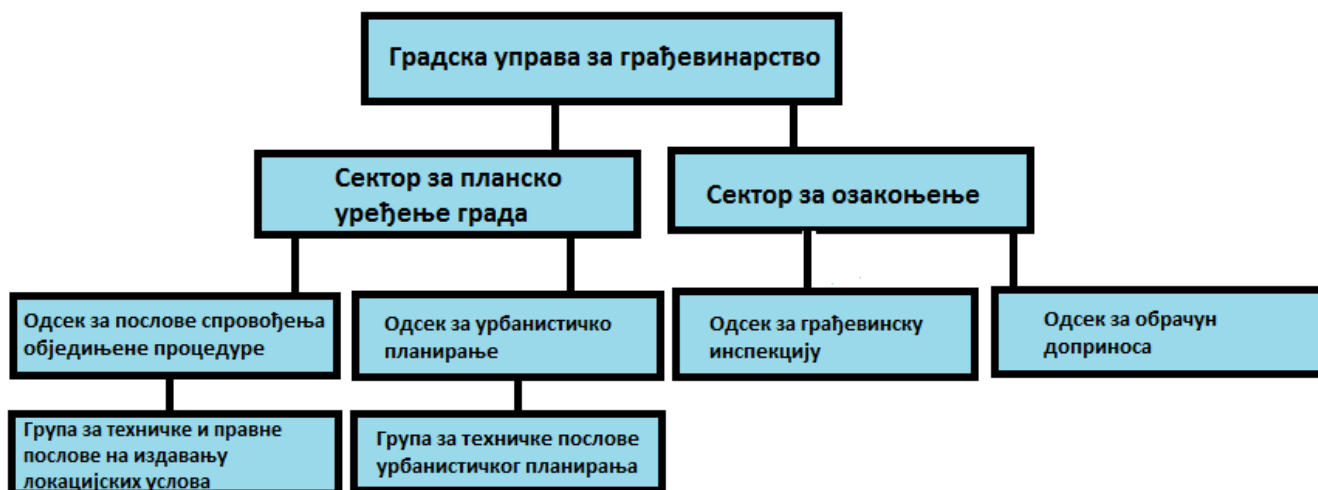
e-mail

2. Одсек за обрачун доприноса

Шеф Одсека, Драган Денић, дипл. правник

Телефон: 018/504-667

e-mail [Dragan.Denic@gu.ni.rs](mailto:Dragan.Denic@gu.ni.rs)



#### 4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам Градске управе за грађевинарство руководи начелник управе (у даљем тексту: начелник), који организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, одлучује о правима обавезама и дужностима из радних односа запослених, доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке, решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица у Управи, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад и одговоран је за законитост рада Градске управе.

У случају одсутности и спречености да обавља своју дужност, начелника у руковођењу Управом замењује заменик начелника Градске управе за грађевинарство. Заменик начелника обавља и друге послове у координацији са начелником.

Радам сектора руководи руководиоца сектора.

Радам одсека руководи шеф одсека.

Руководиоца сектора и шефа одсека распоређује начелник Градске управе коме и одговарају за свој рад.

За начелника Градске управе за грађевинарство може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке, грађевинско инжењерство, архитектуре и испуњава остале услове прописане законом којим се уређују права и дужности из радног односа запослених у јединицама локалне самоуправе.

Начелник организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и дужностима из радних односа запослених, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад и одговоран је за законитост рада Градске управе.

Начелник Градске управе, за свој рад и рад Градске управе, одговара Градском већу Града Ниша.

Начелник може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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

Начелник и заменик не могу вршити никакву јавну, професионалну и другу дужност која је неспојива са њиховом функцијом.

Руководилац сектора, организује рад сектора, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Руководилац сектора је одговоран за рад и законито и благовремено обављање послова сектора начелнику Градске управе.

Шеф одсека планира, организује и координира извршавање послова Одсека у сарадњи са начелником Градске управе за грађевинарство и

руководиоцем сектора у чијем је саставу, одговара за законито и благовремено обављање свих послова из надлежности Одсека.

Шеф одсека обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе и руководиоца сектора, којима и одговара за свој рад и рад одсека.

## **5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Јавност рада Градске управе за грађевинарство се огледа у давању информација о активностима управе средствима јавног информисања, информација грађанима о стању предмета и информација од јавног значаја у смислу закона о приступу информацијама од јавног значаја, затим издавању саопштења за јавност, као и другим видовима комуникације са медијима.

Градска управа за грађевинарство најмање једном годишње објављује информатор са основним подацима о свом раду.

Информације о раду Градске управе за грађевинарство даје начелник Градске управе за грађевинарство.

Лица која је решењем, сходно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја одредио начелник Градске управе за грађевинарство решавају о захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Информације о раду начелника и запослених доступне су јавности према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

За поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја овлашћена је запослена Анђелка Радошевић, тел 018/504-665, e-mail [Andjelka.Radosevic@gu.ni.rs](mailto:Andjelka.Radosevic@gu.ni.rs).

## **6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Информације од јавног значаја које најчешће захтевају физичка и правна лица, односно медији, односе се на разне области из надлежности Градске управе, а најчешће на рад и поступање Сектора за планско уређење града.

Велики број информација од стране грађана затражен је телефонским путем, путем званичног мејла и информисањем у просторијама Градске управе.

Најчешће се захтеви тражилаца информација од јавног значаја односе на:

- Увид у плански документ,



- Увид у процедуру доношења урбанистичких планова и урбанистичких пројеката и рад Комисије за планове Града Ниша,
- Увид у предмете и издата акта Градске управе као и информација о издавању грађевинске дозволе за одређену локацију.

## **7. НАДЛЕЖНОСТ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

У складу са чланом 38. Одлуке о организацији градских управа Града Ниша ( „Сл. лист Града Ниша“, број 114/2020 и 85/2021), Градска управа за грађевинарство, образована је за обављање послова из области уређења простора и изградње објеката, послове из области утврђивања доприноса за утврђивање грађевинског земљишта као и послове поступка обједињене процедуре, послова бесправно изграђених објеката, послова из области информатичко-комуникационих послова и послова из области грађевинске инспекције.

У Градској управи за грађевинарство обављају се следећи послови: врши управни надзор над радом Јавног предузећа Завода за урбанизам Ниш и Градске стамбена агенција; на покренуте иницијативе припрема одлуке о изради планова, прати рад и сарађује са обрађивачима израде планова и прати реализацију планске документације; обавља административно- техничке послове припремања и одржавања седница Комисије за планове; издаје услове са елементима за обележавање регулације и потврђује урбанистичке пројекте, пројекте препарцелације и парцелације и даје сагласност на елаборат геодетских радова за исправку граница суседних парцела; издаје информације о локацији, уверења о посебним деловима објекта, издаје сагласност и израђује решења за заузеће јавне површине у складу са Одлуком о комуналном реду, издаје дозволе у складу са Одлуком о оглашавању на територији Града Ниша.

У електронској форми: издаје локацијске услове, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе; потврђује пријаве радова, пријем изјаве о завршетку израде темеља, пријем изјаве о завршетку објекта у конструктивном смислу; издаје употребне дозволе, решења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, дозволе о уклањању објеката, осим у случају инспекцијског решења; обезбеђује прикључење објекта на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту, односно посебним деловима објекта и обезбеђује издавања решења о кућном броју; прибавља сагласност на техничку документацију у погледу мере заштите од пожара; доставља пројекте за извођење органу, односно организацији, надлежној за заштиту непокретних културних добара; води регистар обједињене процедуре (доступан са сајту града Ниша); подноси прекршајну пријаву против имаоца јавних овлашћења, ако током спровођења обједињене процедуре

тај ималац јавних овлашћења не поступа у роковима прописаним Законом о планирању и изградњи.

Центар за издавање дозвола је јединица у саставу, у којој се обављају послови из надлежности Градске управе и други послови пружања услуга грађанима.

Послови у вези елабората о заједничком припремању и опремању грађевинског земљишта, уговора о заједничком припремању, односно опремању грађевинског земљишта као и послови везани за обрачун доприноса за уређење грађевинског земљишта; рад на припреми и подношењу захтева за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова, употребне дозволе и решења у поступку обједињене процедуре за објекте из програма који се односе на уређивање грађевинског земљишта и изградњу; врши озакоњење бесправно изграђених објеката и издаје решења о озакоњењу објеката, односно делова објеката за које је у поступку легализације издато решење о грађевинској дозволи, али не и решење о употребној дозволи; скенирање и потписивање електронски квалификованим потписом елабората геодетских радова и правноснажног решења о озакоњењу ради достављања органу надлежном за послове државног премера и катастра; пројектовање, увођење и одржавање информатичко - технолошког система и географског информационог система и обезбеђење инфраструктурне подршке и обезбеђење инфраструктурне подршке; израда и ажурирање садржаја органа Града Ниша на интернету; одржавање сервера и база података рачунарских система и средстава веза (мобилна, фиксна телефонија, интернет, мобилни интернет и пренос података); обезбеђење заштите и интегритета података и информатичке безбедности; планирање, развој, израда, тестирање и имплементација софтвера за потребе органа Града; надзор над радом инвеститора, извођача и осталих учесника у изградњи објеката; контрола примене прописа, техничких норматива и стандарда који регулишу изградњу сталних и привремених објеката и преглед пројектне документације; евидентирање и контрола бесправне градње као и доношење и извршавање решења о уклањању објеката; надзор над коришћењем објеката; налог за прибављање употребне дозволе; предузимање мера у вези са објектима склоних паду као и у циљу безбедности изградње; води поступак за уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене; доноси Програм уклањања објеката и План на основу службене евиденције о свим извршним решењима за уклањање објеката, односно делова објеката и одговара за његово извршење, рачунарских система и средстава веза (мобилна, фиксна телефонија, интернет, мобилни интернет и пренос података); израда финансијског плана у процедури припреме буџета Града по функцијама из надлежности Управе и праћење реализације, законитог и наменског

коришћења средстава; израда плана јавних набавки и учешће у спровођењу поступака јавних набавки из надлежности Управе.

Управа обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

## **8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Градска управа за грађевинарство обавља послове из своје надлежности утврђене Статутом Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008 и 143/2016) и Одлуком о организацији градских управа града Ниша („Службени лист Града Ниша“, бр. 114/2020 и 85/2021). Административни поступак се покреће предајом поднесака непосредно односно у електронској форми у оквиру Обједињене процедуре.

Ближе информације о начину подношења захтева и преузимању образаца за подношење истих, доступне су на сајту Града Ниша [www.ni.rs](http://www.ni.rs) - **ГРАДСКА УПРАВА- Е-СЕРВИСИ-Регистар административних поступака.**

У сваком обрасцу је прописана неопходна документација за решавање поступка.

На истој адреси постоји Информатор и водич кроз обједињену процедуру и сва неопходна упутства за подношење захтева у електронској форми. Такође, преко овог сајта се може директно приступити и порталу за електронско подношење захтева.

Градска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе прописа Града или уређују одређена права запослених из радних односа.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба закона и градских прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршења одређених послова у складу са прописима Града.

Решењем се одлучује о појединачним, управним и другим појединачним стварима у складу са законом и прописима Града.

Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка и о питањима која се као споредна појаве у вези са спровођењем поступка, а о којима се не одлучује решењем.

Градске управе решавају и доносе акте у управном поступку у првом степену у управним стварима из надлежности, као и управне акте из надлежности у пословима који су поверени Граду.

Градска управа, у складу са Законом, обавља управни надзор над јавним и јавнио комуналним предузећима чији је оснивач Град.

У поступку пред Градском управом у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

Наведене послове могу обављати запослени који имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописима.

Инспекцијским надзором испитује се спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање правних и физичких лица и, зависно од резултата надзора, инспектори изричу мере на које су овлашћени законом.

Градска управа по потреби, а најмање два пута годишње доставља Градоначелнику извештај о раду на извршавању послова из надлежности Града и поверених послова.

## **9. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ГРАДСКА УПРАВА**

У обављању послова из своје надлежности Градска управа за грађевинарство примењује одредбе следећих закона и прописа:

- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС и 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др.закон, 9/2020 и 52/2021);
- Закон о озакоњењу објеката (“Сл. гласник РС“ бр. 96/2015, 83/2018, 81/2020 – одлука УС);
- Закон о заштити животне средине (“Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС , 14/2016, 76/2018, 95/2018-др.закон и 95/2018-др.закон);
- Закон о процени утицаја на животну средину (“Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 36/2009);
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину (“Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 88/2010);
- Закон о путевима (“Сл. гласник РС“, бр. 41/2018 и 95/2018 – др. закон);
- Закон о железници („Сл. гласник РС“ бр. 41/2018);
- Закон о општем управном поступку (“Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2019 – аутентично тумачење);
- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закон);
- Закон о водама („Сл. гласник РС“, бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др. закон);

- Закон о државном премеру и катастру ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015-одлука УС, 96/2015, 47/2017 - аутентично мишљење и 113/2017 - др. закон, 27/2018 – др. закон, 41/2018 – др. закон и 9/2020-др.закон);
- Закон о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије ("Службени гласник РС", број 40/2021);
- Закон о информационој безбедности ("Сл. гласник РС", бр. 6/2016, 94/2017 и 77/2019);
- Закон о енергетици ("Сл. гласник РС", бр. 145/2014, 95/2018. – др. закон и 40/2021);
- Закон о шумама ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010, 93/2012, 89/2015 и 95/2018 – др. закон);
- Закон о заштити природе ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010 – испр., 14/2016, 95/2018 – др. закон и 71/2021);
- Закон о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", број 104/2016 и 9/2020-др.закон),
- Закон о раду ("Службени гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење),
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон и 157/2020 – др.закон),
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010,101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020);
- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019);
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 57/2007, 104/2009 и 36/2010);
- Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Сл. гласник РС", бр. 32/2019);
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Сл. гласник РС" бр. 3/2010);
- Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 68/2019)
- Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015);
- Правилник о енергетској ефикасности зграда ("Сл. гласник РС" бр. 61/2011);
- Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда ("Сл. гласник РС" бр. 69/2012 и 44/2018 – др. закон);

- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката ("Сл. гласник РС" бр. 27/2015 и 29/2016);
- Правилник о условима и критеријумима за су/финансирање израде планских докумената ("Сл. гласник РС" бр. 48/2015);
- Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019);
- Правилник о класификацији објеката ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015);
- Правилник о објектима на које се не примењује поједине одредбе Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 85/2015);
- Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС“, бр. 68/2019);
- Правилник о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015);
- Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова ("Сл. гласник РС", бр. 58/2012, 74/2015 и 82/2015);
- Правилник о садржини, начину, поступку и роковима израде и објављивања сепарата ("Сл. гласник РС", бр. 33/2015);
- Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015);
- Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контоли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2020);-
- Одлука о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 114/2020);
- Одлука о комуналном реду ("Службени лист Града Ниша", број 12/2020-пречишћен текст и 80/2020);
- Одлука о оглашавању на територији Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 63/2019);
- Одлука о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на територији града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 35/2021);
- Одлука о постављању балон хала спортске намене на територији града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 17/2020);

- Одлука о одређивању максималне спратности објеката на територији града Ниша у поступку озакоњења објеката ("Службени лист Града Ниша", број 105/2015);
- Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта ("Службени лист Града Ниша", број 139/2017, 126/2018, 18/2019 и 3572021).

## **10. ОПИС УСЛУГА КОЈЕ ПРУЖА УПРАВА**

Градска управа за грађевинарство спроводи административне поступке по захтеву странке, издаје информације о локацији, локацијске услове, грађевинске и употребне дозволе, решења којима се одобрава извођење радова у складу са чл. 145. Закона о планирању и изградњи, решења о озакоњењу објеката односно делова објеката изграђених или реконструисаних без дозволе, решења о уклањању објеката, уверења о времену изградње објекта, уверења о посебним деловима објекта, спроводи поступак израде планских докумената, обавља стручне и административне послове за Комисију за планове и Главног урбанисту. Рокови за поступање органа прописани су Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС и 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др.закон, 9/2020 и 52/2021).

У Центру за издавање дозвола (ЦИД) у ул. Николе Пашића бр. 22 инвеститори и грађани могу добити све неопходне информације и обрасце из области изградње и планирања, као и податке о таксама и трошковима поступка.

## **11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Градска управа за грађевинарство спроводи административне поступке у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС и 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др.закон, 9/2020 и 52/2021), Законом о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018) и законима и прописима чија је примена и праћење у надлежности ове Управе.

Административни поступци које спроводи Градска управа за грађевинарство регистровани су и објављени у Регистру административних поступака, на сајту Града Ниша [www.ni.rs](http://www.ni.rs). У регистру су објављени подаци о поступку, начину и времену добијања услуга које пружа ова Градска управа.

По захтевима и жалбама странака Управа за грађевинарство, као првостепени орган, поступа у свему према одредбама дефинисаним Законом о планирању и изградњи и Законом о општем управном поступку. Обрасце захтева, као и информације о висини и начину уплате таксе могу се добити у просторијама Центра за издавање дозвола (ЦИД) у ул. Николе Пашића бр. 22 као и на веб страници управе.

## **12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Подаци се односе на период јануар – септембар 2021. године. Центар за издавање дозвола (ЦИД) је примио и завео 3975 захтева за издавање локацијских, грађевинских и употребних дозвола, информација о локацији, уверења, обавештења и др.

Одсек за послове спровођења обједињене процедуре је примио 2642 електронских захтева путем система за електронско подношење пријава везано за издавање урбанистичке документације (локацијски услови, грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и др.). Од укупно примљених захтева, решено је 2584. На веб страници управе, у складу са законом, објављено је 996 докумената из поступка обједињене процедуре.

Одсек за послове урбанистичког планирања, спровођења планских докумената и остале послове из надлежности управе је примио 2323 захтева, водио процедуру израде односно измене за 11 планских докумената а Скупштина града Ниша донела је 5 урбанистичка плана. Потврђена су 40 урбанистичка пројекта. Током овог периода је поднет 672 захтева за издавање информације о локацији и 732 уверења о посебном делу објекта. Примљено је и решено 145 захтева за издавање услова за израду пројекта парцелације или препарцелације и 103 захтева за потврђивање пројекта парцелације или препарцелације.

Сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, од јануара до септембра ове године, управа је примила 9 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. По захтевима је одговорено у прописаном року.

Сектор за озакоњење издао је 912 решења о озакоњењу.

Одсек за обрачун доприноса израдио је елаборате о заједничком припремању и опремању грађевинског земљишта недостајућом инфраструктуром, израдио уговоре о заједничком припремању и опремању грађевинског земљишта 20, обрачунао доприносе за уређивање грађевинског земљишта 202, издао потврде о плаћеном доприносу за уређивање грађевинског земљишта.

Одсек за грађевинску инспекцију израдио је 31 решење о рушењу објеката.



### **13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Подаци о одобреном буџету Управе за грађевинарство приказани су Одлуком о буџету Града Ниша за 2021. годину ("Службени лист Града Ниша", број 114/2020), која је објављена на званичном сајту Града Ниша – [www.ni.rs](http://www.ni.rs).

### **14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са Одлуком о организацији градских управа Града Ниша, („Службени лист града Ниша“, број 114/2020) стручне послове у вези са јавним набавкама, за потребе градских управа обавља Градска управа за финансије.

Начелник Градске управе за грађевинарство доноси План јавних набавки Градске управе за грађевинарство.

План јавних набавки Градске управе за грађевинарство и евиденција о спроведеним јавним набавкама и закљученим уговорима доступни су на Порталу јавних набавки.

### **15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Градска управа за грађевинарство није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ у било ком облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешћа у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и сл.).

### **16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Плате, накнаде и друга примања, као и остваривање осталих права из радних односа лица која поставља Градско веће Града Ниша у Градској управи за грађевинарство одређене су Правилником о платама, накнадама и другим примањима као и остваривању осталих права из радног односа лица која поставља Градско веће Града Ниша.

Плате постављених лица утврђују се на основу:

1) основица за обрачун плата,

2) коефицијента,

3) додатка на плату,

4) обавезе које запослени плаћа на основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основну плату постављеног лица чине производ основице на обрачун плата и висина коефицијента утврђена овим правилником, за постављено лице.

Плата и додатак на плату запослених у Градској управи за грађевинарство одређене су Правилником о платама запослених у органима и службама Града Ниша.

Плате запослених у Градској управи за грађевинарство утврђују се на основу:

- 1) основица за обрачун плата,
- 2) коефицијента,
- 3) додатка на плату,
- 4) обавезе које запослени плаћа на основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему. Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Запослени остварује право на додаток на плату за време проведено у радном односу (минули рад) – у висини од 0,4 процената од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца, у смислу члана 1. Закона о платама у државним органима и јавним службама и за рад на дане државног и верског празника.

Плате запослених на руководећим радним местима и осталих запослених (без минулог рада) израчунавају се множењем коефицијента са важећом основицом-ценом рада, коју Закључком одређује Влада Републике Србије.

## **17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Градска управа за грађевинарство у свом раду користи средства рада (намештај, рачунаре, штампаче и телефоне) који представљају имовину Града Ниша.

Службене просторије које користи Градска управа за грађевинарство налазе се у Нишу, у објекту спратности приземље и два спрата, на кат.парцели 886 КО Ниш-Бубањ, у Улици Генерала Транијеа број 10 и део просторија на последњој етажи објекта у Улици Генерала Транијеа број број 11а.

Простор у коме Градска управа за грађевинарство обавља своју делатност додељен је Управи на коришћење у складу са Одлуком о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 5/18, 26/18, 118/18 и 18/19).

Градска управа за имовину и одреживи развој, спроводи поступак набавке опреме и канцеларијског материјала неопходних за обављање послова и из надлежности Градске управе.

Софтверска опремљеност је задовољавајућа, а на рачунарима се користи оперативни систем Windows, Microsoft Office пакет, као и друге апликације

потребне Градској управи за грађевинарство. Сви програми су лиценцирани.

### **18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Носачи информација о раду Градске управе за грађевинарство су:

- електронска база података и
- архива.

Носачи информација се чувају у просторијама Градске управе за грађевинарство, у Улици Генерала Транијеа број 10 и у згради у Улици Николе Пашића број 24, у градском архиву, односно на серверима предвиђеним за чување база података. Градска управа за грађевинарство поседује и базу Централне евиденције обједињених процедура, преко система Агенције за привредне регистре.

### **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Информације од јавног значаја које поседује Градска управа за грађевинарство садржане су у правилницима, наредбама, упутствима, решењима и закључцима које доноси.

Поред наведених, остале информације садржане су у потврдама, дописима, обавештењима, службеним белешкама, извештајима.

### **20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ГРАДСКА УПРАВА ЗА ГРАЂЕВИНАРСТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Све информације које су настале у раду или у вези са радом Градске управе за грађевинарство, овлашћено лице ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона ослободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се по закону стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Градска управа за грађевинарство може ускратити давање информација о документима или подацима до којих запослени долазе у свом раду ако њихова садржина представља државну, војну или пословну тајну.

О ускраћивању информација из претходног става одлучује Начелник Градске Управе за грађевинарство.

## **21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Одговорно лице у вези захтева за приступ информацијама од јавног значаја је Анђелка Радошевић дипл. правник у Градској управи за грађевинарство. Захтев за приступ информацијама од јавног значаја из делокруга рада Градске управе за грађевинарство може се поднети у писаној форми на поштанску адресу Градске управе за грађевинарство, Ул. Генерала Транијеа број 10, електронском поштом на адресу [andjelka.radosevic@gu.ni.rs](mailto:andjelka.radosevic@gu.ni.rs) или преко Центра за издавање дозвола (ЦИД), који се налази у ул. Николе Пашића бр. 22, 18000 Ниш.

Градска управа за грађевинарство, у складу са законом, разматра и захтеве који нису поднети на прописаном обрасцу.

Захтев за остваривање права на приступ информацијама Градске управе за грађевинарство се може поднети на обрасцу који садржи елементе прописане законом. Овај захтев може поднети свако заинтересовано лице. У захтеву тражилац не мора навести разлоге за тражење информације, али захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац остварује право на приступ информацијама увидом у документ који садржи тражене информације, односно добија копију тог документа.

Увид у документ који садржи информацију је бесплатан, док се копија документа који садржи тражену информацију издаје уз плаћање накнаде нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и наплате трошкова упућивања, према трошковнику који је донела Влада Републике Србије.

Градска управа за грађевинарство је дужна да по захтеву поступи без одлагања, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева. Орган јавне власти ако није у могућности да, из оправданих разлога у наведеном року поступи по захтеву, дужан је да најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева обавести тражиоца информације и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Градска управа за грађевинарство је дужна да омогући приступ информацији од јавног значаја или може донети решење о одбијању захтева у року од 15 дана, које ће писано образложити и поучити тражиоца информације о правним средствима која му стоје на располагању.

**ЗАХТЕВ**  
**за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам\*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:\*\*\*

---

Овај захтев се односи на следеће информације:

---

---

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације  
име и презиме:

---

адреса, телефон;е-маил

у \_\_\_\_\_,

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године

---

потпис тражиоца

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\*У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\*Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.