

На основу члана 56. став 1. тачка 1. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019), члана 72. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016, 144/2016, 117/2020 и 3/2025) и члана 8. став 2. Правилника о припреми, изради и достави материјала Градском већу Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 103/2024),

Градско веће Града Ниша, на седници од 13.03.2026. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

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

II Предлог одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Ниша, доставља се председнику Скупштине Града Ниша ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

III За представнике предлагача по овом предлогу на седници Скупштине Града Ниша, одређују се Марко Ћирић, начелник Градске управе за планирање и изградњу, Данијела Спасовић, заменик начелника Градске управе за финансије и локалне јавне приходе, Тихомир Перић, Бобан Манчев, Никола Младеновић и Милан Џигумовић, помоћници Градоначелника Града Ниша.

Број: 309-11/2026-03
У Нишу, 13.03.2026. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Лука Гашевић

На основу члана 59. став 1. и 66. став 1, 3, 5, 6. и 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон) и члана 63. став 1. и 2. Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", бр. 88/2008, 143/2016 и 18/2019),
Скупштина Града Ниша, на седници од 2026. године, доноси

О Д Л У К У **О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О** **ГРАДСКИМ УПРАВАМА ГРАДА НИША**

Члан 1.

У Одлуци о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/2024, 47/2025 и 105/2025), члан 32. мења се и гласи:

„Члан 32.

„Руководилац корисника јавних средстава, који је одговоран за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле, дужан је да, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, на прописани начин извештава министра надлежног за послове финансија о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле.“

Члан 2.

У члану 36. став 2, речи: “доношење упутства о раду трезора Града Ниша“, замењују се речима: “доношење упутства о извршењу буџета Града Ниша“.

Члан 3.

У члану 37. став 4. мења се и гласи:

„У Градској управи за планирање и изградњу обављају се послови у вези са елаборатом о заједничком припремању и опремању грађевинског земљишта, уговором 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, 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; поступање у складу са упутством о извршењу буџета Града Ниша и осталим

финансијским прописима и обављање послова у финансијском информационом систему.“

Члан 4.

У члану 33. став 2, члану 34. став 2, члану 35. став 2, члану 38. став 2, члану 39. став 2. и члану 40. став 2, уместо тачке ставља се тачка са запетом и додају речи: „поступање у складу са упутством о извршењу буџета Града Ниша и осталим финансијским прописима и обављање послова у финансијском информационом систему.“

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број:
У Нишу: 2026. године

СКУПШТИНА ГРАДА НИША

Председник

Проф. др Игор Новаковић

Образложење

Правни основ за доношење Одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Ниша садржан је у члану 59. став 1. и члану 66. став 1, 3, 5, 6. и 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон) и члану 63. став 1. и 2. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша”, бр. 88/2008, 143/2016 и 18/2019), којима се прописује да Скупштина Града Ниша доноси акт којим се уређује организација и рад градских управа.

Разлог за доношење ове одлуке је потреба за прецизнијим уређивањем појединих послова у оквиру градских управа и њиховим усаглашавањем са важећим прописима.

Предложеном изменом у члану 1. Предлога одлуке, врши се усаглашавање Одлуке о градским управама Града Ниша са одредбама Закона о буџетском систему, тако што се прописује обавеза руководиоца корисника јавних средстава да, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, на прописани начин извештава министра надлежног за послове финансија о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле.

Предложеном изменом у члану 2. врши се термилошко усклађивање тако што се уместо формулације „упутство о раду трезора Града Ниша“ уводи формулација „упутство о извршењу буџета Града Ниша“, која је усклађена са прописима који уређују систем извршења буџета.

Чланом 3. Предлога одлуке, мења се став 4. у члану 37. Одлуке о градским управама Града Ниша, у циљу усклађивања и прецизирања делокруга послова и надлежности Градске управе за планирање и изградњу. Послови озакоњења објеката нису више у надлежности Градске управе за планирање и изградњу и обустављени су решењем број 930/2025-06 од 24.10.2025. године, у складу са Законом о посебним условима за евидентирање и упис права на непокретностима („Службени гласник РС“ 91/2025).

Предложеном изменом у члану 4. Предлога одлуке врши се усклађивање послова градских управа са прописима који регулишу поступак извршења буџета и рад у финансијским информационом системима које користе корисници буџетских средстава, а који су прописани правилником којим се уређује систем извршења буџета.

За реализацију предложене Одлуке о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Ниша није потребно ангажовање додатних средстава буџета Града Ниша.

На основу наведеног, врше се измене и допуне Одлуке о Градским управама Града Ниша.

ПРЕГЛЕД ЧЛАНОВА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА ГРАДА НИША КОЈИ СЕ МЕЊАЈУ И ДОПУЊУЈУ

Члан 32.

Подношење годишњег Извештаја о систему финансијског управљања и контроле на основу прикупљених података које су градске управе дужне да пруже, врши начелник градске управе у чијој надлежности су послови финансија.

Члан 33.

Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе образује се за обављање послова за потребе Скупштине Града, Градоначелника, Градског већа, послова грађанских стања, управљања људским ресурсима и послове радних односа.

У Градској управи за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе обављају се следећи послови: стручни, студијско-аналитички, нормативни, оперативни, организациони и административно-технички послови за потребе органа Града и радних тела Скупштине, Градоначелника и Градског већа; нормативно правна контрола нацрта општих аката; послови унапређења управних процедура у раду са странкама; објављивање аката; послови међународне сарадње, стручни, нормативни, студијско-аналитички, управно-правни, оперативно-технички послови управљања људским ресурсима и радних односа, послови у Централном информационом систему за обрачун зарада ИСКРА и Централном регистру обавезног социјалног осигурања; послови сарадње са Службом за управљање кадровима, Националном академијом за јавну управу и Сталном конференцијом градова и општина; послови грађанских стања за територију Града Ниша; послови грађанских стања за подручје Аутономне покрајине Косово и Метохија поверених граду Нишу за град Приштину и општине: Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље; вођење и ажурирање дела Јединственог бирачког списка и посебних бирачких спискова националних мањина за подручје града Ниша и стручно-оперативни послови опште управе у вези са спровођењем изборних радњи, стручно-оперативни послови јединственог управног места и градских услужних центара и послови интегрисаних кориснички оријентисаних услуга, у сарадњи са надлежним органима за информационо комуникационе технологије, 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.

Кабинет Градоначелника је унутрашња организациона јединица са посебним положајем у којој се обављају послови: стручни, саветодавни, организациони и протоколарни послови који се односе на активности

Градначелника; припреме јавних манифестација од интереса за Град; израде извештаја о раду Градначелника; израде и праћења примене инструкција и препорука органима, предузећима и установама; координације са организационим облицима у управи; кореспонденције и сарадње са државним органима, институцијама, регулаторним телима и јединицама локалне самоуправе; припреме састанака Градначелника са домаћим и међународним субјектима; поступања по представкама странака и пријем грађана; стручно - оперативни послови сарадње Градначелника са домаћим и страним делегацијама, удружењима, привредном комором, донаторима и другим субјектима, као и други послови по налогу Градначелника и начелника градске управе, који су од значаја за остваривање функције Градначелника.

Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 34.

Градска управа за локални економски развој и инвестиције образује се за обављање послова јединице за локални економски развој и подршку улагањима, управљање пројектима, припреме, израде и праћења инвестиција, унапређења пословног окружења, стратешког и развојног планирања.

Градска управа за локални економски развој и инвестиције обавља послове: унапређења локалног економског развоја и подршке улагањима; привлачења улагања и стварања повољног пословног окружења; бриге о постојећим улагањима и њиховом проширењу, укупној вредности улагања и примењивању стандарда повољног пословног окружења; припремања и реализације активности промоције инвестиционих потенцијала Града; пружања подршке локалној пословној заједници; припремања, доношења и спровођења мера за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз припрему и управљање инструментима локалне развојне политике; подршке дигиталној трансформацији привредних субјеката јачања дигиталне писмености кроз рад Српско - Корејског информатичког приступног центра; припремања и реализације Програма локалног економског развоја Града; руковођења процесима развојног и стратешког планирања Града; руковођења активностима у процесу израде Плана развоја Града, и осталих докумената у складу са Законом о планском систему; пружања методолошке подршке предлагачима докумената јавних политика током процеса припреме, израде и анализе ефеката докумената јавних политика; давање мишљења на предлоге документа јавних политика у поступку њиховог доношења; обрада и поступање по иницијативама заинтересованих страна за израду или измену документа јавне политике у складу са Законом о планском систему; руковођења израдом Средњорочног плана, усаглашености средњорочних планова са републичким и локалним документима јавних политика и документима развојног планирања; у сарадњи са надлежном градском управом Града одговорном за финансије координирање процесом обједињавања средњорочног планирања и израде буџета; послове планирања, организације, контроле и управљања инфраструктурним и развојним пројектима који се финансирају/суфинансирају из екстерних домаћих и иностраних извора финансирања / пружања техничке подршке; управљања процесима припреме студија и техничке документације;

учествовање у припреми и спровођењу пројеката јавно - приватног партнерства; координације, сарадње и представљања Града у органима институција / привредних друштава, основаних ради унапређења локалног економског развоја Града; координисања активностима и произашлим из чланства Града у регионалним, националним и међународним институцијама, привредним друштвима и организацијама (Регионална развојна агенција Југ, СКГО, НАЛЕД.), као и представљање Града; предлагање и реализација мера у циљу оснивања и развоја привредних субјеката; сарадња са Научно технолошким парком Ниш у циљу јачања капацитета иновационог система; израда Програма запошљавања у циљу подстицања запослености; послови на основу споразума са Агенцијом за привредне регистре; прикупљање статистичких података и формирање базе; припрема и праћење реализације инвестиција на основу програма уређивања и изградње грађевинског земљишта, одржавање комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја, као и капиталног инвестирања у области културе, васпитања и образовања, спорта и здравствене заштите, као и одржавање комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја; координација активности које претходе подношењу захтева за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова, употребне дозволе и решења за објекте из програма који се односе на уређивање грађевинског земљишта и изградњу; израда и праћење реализације програма који се односи на капитално инвестирање у области културе, васпитања и образовања, спорта и здравствене заштите и другим областима од важности за развој Града; 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.

Градска управа за локални економски развој и инвестиције обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 35.

Градска управа за заједничке послове и информационо-комуникационе технологије образује се за обављање послова из области текућег (редовног и ванредног) одржавања ствари у јавној својини и коришћењу Града и његових органа и служби, обезбеђивања функционисања, развоја, унапређења и заштите јединственог информационог система Града, пројектовања и организовања документационих и специфичних база података и апликативних софтвера за потребе рада органа и служби Града, еУправе и електронске писарнице, као и обављање других послова од заједничког интереса за потребе органа и служби Града.

У Градској управи за заједничке послове и информационо комуникационе технологије обављају се послови: финансијско-материјалног пословања и реализација плаћања за потребе органа и служби Града, плаћања трошкова рачунарских система и опреме и средстава веза (телефонија, интернет и пренос података); општи и правни послови и послови набавки добара и услуга за потребе органа и служби Града; послови евиденције печата, канцеларијског пословања, послови пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; послови

бесплатне правне помоћи; послови вођења помоћне књиге основних средстава; послови евиденције коришћења и издавања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала; послови текућег (редовног) одржавања ствари у јавној својини и коришћењу Града и хитних интервенција у области текућег (ванредног) одржавања на стварима у јавној својини и коришћењу Града који се обављају без одлагања, ради заштите безбедности људи и имовине; послови услуживања; административно технички послови у области заштите од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама везано за услуге по уговору и остале специјализоване услуге, текуће поправке и одржавање опреме, набавке материјала, машина и опреме; послови предузимања превентивних мера ради спречавања избијања пожара, противпожарно обезбеђење и послови безбедности и здравља на раду; послови одржавања средстава и опреме; послови одржавања хигијене у просторијама органа и служби Града; послови штампања и умножавања материјала за органе Града и службено гласило Града; комерцијални послови и вођење магацинског пословања; послови физичко-техничког обезбеђења објеката и средстава у јавној својини Града и успостављање реда; послови превоза службеним возилима, сервисирање и одржавање службених возила, праћење и контрола стања и експлоатације службених возила и потрошње горива; послови анализе, планирања, пројектовања, развоја и одржавања система и решења у области информационах и комуникационих технологија (ИКТ); послови на успостављању, одржавању и унапређењу ИКТ инфраструктуре Града (физичке и виртуалне); послови одржавања сервера различите намене укључујући и базе података; послови информационе безбедности, обезбеђења заштите и интегритета података; послови за успостављање и одржавање несметане међусобне електронске комуникације органа Града и њихове комуникације са грађанима и другим субјектима путем различитих канала укључујући телефонију; послови одржавања и подршке раду корисничких информационах и комуникационих терминалних уређаја (рачунари и периферна опрема, штампачи, телефони, факс уређаји, аудио и видео техника (мултимедија) и друго); послови на планирању, развоју, тестирању, имплементацији и одржавању апликативног софтвера; израда софтверске подршке за потребе органа Града; послови на планирању, увођењу и управљању садржајем Града Ниша објављеним на интернету; израда и ажурирање веб-странице органа Града; послови везани за географски информациони систем (ГИС) Града Ниша и отворене податке; послови имплементације и подршке пројеката и електронских сервиса у оквиру еУправе; послови за дигиталну едукацију и обучавање корисника за коришћење ИКТ система, уређаја, опреме, апликативног софтвера, електронских сервиса и решења у овој области, 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.

Градска управа за заједничке послове и информационо комуникационе технологије обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 36.

Градска управа за финансије и локалне јавне приходе образује се за обављање послова из области финансија и локалних јавних прихода.

У Градској управи за финансије и локалне јавне приходе обављају се следећи послови: израда нацрта одлуке о буџету Града Ниша и других прописа из области планирања буџета; састављање упутства за израду нацрта буџета Града Ниша; припремање предлога решења о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве; давање мишљења о утицају нацрта одлука и других аката на буџетске приходе и примања и расходе и издатке; доношење динамичких планова извршења буџета - утврђивања квота за потрошњу; послови праћења извршења буџета Града Ниша и послови управљања готовином, дугом и задуживањем; послови трезора; доношење упутства о раду трезора Града Ниша; послови буџетског рачуноводства и рачуноводствени послови за директне буџетске кориснике; послови израде завршног рачуна буџета Града Ниша и консолидованог рачуна буџета и осталих финансијских извештаја из области јавних финансија; послови интерне контроле трошења буџетских средстава; послови израде финансијског плана Градске управе за финансије као директног корисника буџета и праћење реализације истог; економски и финансијски послови директних буџетских корисника који се односе на учешће у припреми финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника; доношење правилника о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама; вођење регистра обвезника изворних прихода Града на основу података из јединственог регистра пореских обвезника; утврђивање изворних прихода локалне самоуправе решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом; поступање по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку; пореска контрола ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу изворних прихода у складу са законом; издавање уверења и потврда о чињеницама о којима се води службена евиденција; тестирање, процена тржишне вредности непокретности у поступцима прибављања и отуђења непокретности у јавној својини и претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту; редовна и принудна наплата изворних јавних прихода и споредних пореских давања; вођење пореског рачуноводства за изворне приходе и израда анализа извештаја у складу са законом и подзаконским актима; припремање нормативних аката из области јавних набавки; вођење поступака по захтеву за заштиту права понуђача и други послови у складу са законом и прописима којима се уређују јавне набавке, за потребе градских управа; послови везани за централизоване јавне набавке; спровођење поступака јавних набавки у складу са прописима; израда извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки; припремање нацрта интерних аката из области јавних набавки; израда плана јавних набавки и спровођење поступака јавних набавки из надлежности управе.

Градска управа за финансије и локалне јавне приходе обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 37.

Градска управа за планирање и изградњу образује се за обављање послова из области уређења простора и изградње објеката, утврђивања

доприноса за уређивање грађевинског земљишта, послова у вези са поступцима обједињене процедуре и послова из области бесправно изграђених објеката.

У Градској управи за планирање и изградњу обављају се послови припреме нацрта одлуке о изради планова, прати се рад и сарађује са обрађивачима израде планова и прати реализацију планске документације; обављају се административно-технички послови припремања и одржавања седница Комисије за планове; издају се услови са елементима за обележавање регулације и потврђују урбанистички пројекти, пројекти препарцелације и парцелације и даје сагласност на елаборат геодетских радова за исправку граница суседних парцела; издају информације о локацији, уверења о посебним деловима објекта, уверења о времену изградње објекта, издаје сагласност и израђују решења за заузеће јавне површине у складу са прописом Града којим се уређује комунални ред, издају дозволе у складу са прописом Града којим се уређује оглашавање на територији Града Ниша и врши управни надзор над радом Јавног предузећа Завода за урбанизам Ниш и Градске стамбена агенција.

Градска управа за планирање и изградњу 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 објекта и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, дозволе о уклањању објекта, 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 на сајту Града Ниша); подноси прекршајну пријаву против имаоца јавних овлашћења, ако током спровођења обједињене процедуре тај имаоца јавних овлашћења не поступа у роковима прописаним Законом о планирању и изградњи.

У Градској управи за планирање и изградњу обављају се послови у вези са елаборатом о заједничком припремању и опремању грађевинског земљишта, уговором о заједничком припремању, односно опремању грађевинског земљишта као и послови везаних 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 објекта, односно делова објекта 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; 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.

У Градској управи за планирање и изградњу обављају се и послови у вези са успостављањем и развојем информационих система за праћење стања у простору, координацијом рада са имаоцима јавних овлашћења, институцијама и другим органима Града у циљу унапређења прикупљања отворених података, вођењем базе података о простору Града за потребе стратешког и просторног планирања и израда анализа и њихово коришћење у изради планских докумената.

Градска управа за планирање и изградњу обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 38.

Градска управа за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, образује се за обављање послова из области комуналних делатности, инспекцијског надзора у области саобраћаја, путева, заштите животне средине, туризма, просвете, спорта и грађевинарства, као и послова комуналне милиције.

У Градској управи за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, обављају се послови припреме нацрта прописа из области комуналних делатности, инспекцијског надзора и комуналне милиције и праћење њиховог спровођења; извршавање закона и других прописа чије је извршавање поверено Граду, као и одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа из области комуналних делатности; вођење првостепеног управног поступка у области комуналних делатности, инспекцијског надзора и комуналне милиције; послови у вези са поверавањем и обављањем комуналних делатности и управни надзор над њиховим извршавањем; управни надзор над радом јавно комуналних предузећа и Јавног предузећа Дирекција за изградњу Града Ниша; послови у вези са израдом Програма пословања и нацрта аката у вези утврђивања цена комуналних услуга јавног и јавно-комуналних предузећа из надлежности управе; послови Канцеларије за брзе одговоре; послови техничког регулисања саобраћаја кроз утврђивање режима саобраћаја у редовним условима и условима извођења радова на јавној површини; обављање управних послова из области паркирања, јавног превоза путника, односно градског и приградског превоза и такси превоза путника; послови у вези са планирањем и развојем енергетике на територији Града; издавање лиценци и енергетских дозвола из области топлотне енергије и вођење регистра издатих и одузетих лиценци и дозвола у складу са законом; послови у вези са реализацијом и унапређењем система енергетског менаџмента; послови Енергетског менаџера Града Ниша; послови инспекцијског надзора као послови државне управе који су на основу закона поверени Граду као и послови из надлежности локалне самоуправе, у области саобраћаја, путева, заштите животне средине, туризма, просвете, спорта и грађевинарства; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; вршење надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, заштити животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; израда финансијског плана управе у поступку припреме буџета Града и праћење реализације, законитог и наменског коришћења средстава; израда плана

јавних набавки и учешће у спровођењу поступака јавних набавки из надлежности управе.

Као посебна организација, у оквиру Градске управе за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, образује се Комунална милиција у оквиру које се обављају комунално-милицијски послови који се односе на одржавање комуналног и другог законом утврђеног реда од значаја за комуналну делатност.

Градска управа за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 39.

Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт образује се за област друштвене бриге о деци, социјалне и борачко-инвалидске заштите, заштите права избеглих, интерно расељених и лица из реадмисије, образовања и васпитања, културе и информисања, омладине и превентивног деловања у области ризичног понашања младих и спорта као и друштвене бриге за здравље на територији Града, послове заштите права пацијената и осигураника, послове омладине и спорта.

У Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт обављају се послови: стручни, административни и други послови везани за припрему, расписивање и спровођење јавних конкурса за пројекте, програме и стипендије из надлежности управе и јавних набавки из надлежности управе; обезбеђивање услова за рад и вршење надзора над законитошћу рада установа из области образовања, културе, омладине, спорта, социјалне заштите, примарне здравствене заштите и дечијег одмаралишта, чији је оснивач Град, а из надлежности управе; вођење првостепеног управног поступка у области друштвене бриге о деци, социјалне и борачко-инвалидске заштите и области финансијске подршке породици са децом; обезбеђивање средстава за финансирање програмских активности за удружења особа са инвалидитетом и удружења борачко-инвалидске заштите, као и контрола над наменским трошењем тих средстава; послови регресирања трошкова исхране у продуженом боравку за децу основношколског узраста и трошкова боравка у дечијем одмаралишту чији је оснивач Град; послови у вези са остваривањем права из области социјалне заштите, а на основу прописа којима се уређује област социјалне заштите; послови друштвене бриге за здравље на територији Града; кадровска обезбеђеност и финансирање других законом дефинисаних потреба примарног здравства; подстицање мера и активности за унапређење здравствено-васпитног рада на превенцији злоупотребе опојних средстава код свих слојева становништва; послови праћења и обезбеђења рада мртвозорске службе на територији Града; послови заштите права пацијената и права осигураника; праћења стања и потреба у области предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања; планирање мреже предшколских установа и основних школа; финансирање дела економске цене услуга установа у области предшколског, основног и средњег образовања за трошкове за које се у складу са законом средства обезбеђују у буџету Града; финансирање делатности установа у области образовања и васпитања чији је оснивач Град, као

индиректних корисника буџета Града; припрема Програма капиталног инвестирања у нефинансијску имовину-машине и опрему за потребе установа у области образовања и васпитања; реализовање мера подстицаја развоја талентованих ученика и студената; припрема и израда нацрта аката из надлежности управе и прати спровођење тих аката; издавање мишљења у поступку избора педагошког и андрагошког асистента; издавање потврде о просеку примања по члану домаћинства за конкурисање за ученичке и студентске стипендије и кредите и за смештај у домове ученика средњих школа и студената; именовање сталних чланова Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику; послови планирања развоја делатности културе, обезбеђивања средстава за задовољавање потреба у области културе и надзор над коришћењем тих средстава; послови подстицаја развоја културног и уметничког стваралаштва на територији Града; обезбеђивања и расподеле средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Град и надзор над коришћењем тих средстава; послови међународне сарадње у области културе; подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и удружења у култури; праћење стања у области заштите и очувања непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа на територији Града Ниша и обезбеђивање услова за валоризацију културног наслеђа; подстицање и праћење рада удружења младих и спортских удружења на територији Града и стварање услова за активно учешће, изградњу и јачање њихових капацитета; евидентирање, праћење и контрола коришћења средстава којима Град финансира пројекте и програме из области омладине и спорта, предшколског и школског спорта, одржавања такмичења и манифестација од значаја за Град у овим областима; стручни и административно-технички послови за потребе првостепене лекарске комисије у области борачко-инвалидске заштите, за потребе лекарске комисије за утврђивање права на одсуство са рада ради посебне неге детета и за потребе интерресорне комисије, комисије за подстицај развоја талентованих ученика и студената и Савета за здравље Града Ниша; израда финансијског плана у процедури припреме буџета Града по функцијама из надлежности управе и праћење реализације, законитог и наменског коришћења тих средстава и израда плана јавних набавки и учешће у спровођењу поступака јавних набавки из надлежности управе.

У Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт се образује Канцеларија за младе. Канцеларија за младе је унутрашња организациона јединица у саставу градске управе у којој се обављају послови сарадње са свим субјектима из области омладине и подстицање остваривања међународне сарадње у области омладине.

У Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт се образује Канцеларија за избеглице и миграције у којој се обављају послови остваривања права и збрињавања избеглица и интерно расељених лица, лица у реадмисији и репатријацији и миграната а у складу са прописима којима се регулишу њихова права;

Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 40.

Градска управа за имовину, привреду и заштиту животне средине образује се за обављање послова у области имовинско-правних послова Града, привреде и заштите животне средине.

У Градској управи за имовину, привреду и заштиту животне средине обављају се послови: општи, правни и економски послови; експропријације и административног преноса непокретности, привремене и непотпуне експропријације, деекспропријације и установљавања права стварне службености, одређивања земљишта за редовну употребу објеката у посебним случајевима, престанка и установљавања права коришћења на грађевинском земљишту на основу неоверених уговора у циљу озакоњења објеката, давања сагласности који се односе на управљање непокретностима и у вези грађевинског земљишта у јавној својини Града, прибављања и располагања непокретностима и грађевинским земљиштем у јавној својини Града, преноса права коришћења на непокретностима у јавној својини Града установама и предузећима, чији је оснивач Град; вођења евиденционих и аналитичких послова о непокретностима и грађевинском земљишту који је власник, корисник или држалац Град, уписа права јавне својине Града на грађевинском земљишту и другим непокретностима, припреме и прибављања документације за озакоњење објеката на којима се Град уписује као носилац права јавне својине, имовинске припреме за реализацију програма и геодетско-техничке послове; припремања акта ради закључења уговора о закупу и уговора о откупу станова; вођења евиденционих и аналитичких послова стамбеног простора који је дат у закуп, у поступку откупа, бесправно усељен и празан; иницијатива за покретање поступка за исељење бесправно усељених лица у станове Града; контроле коришћења пословног и стамбеног простора; вођења евиденционих и аналитичких послова пословног простора који је дат у закуп, на коришћење или распоређен за потребе органа и служби Града и празан пословни простор; давања у закуп, односно на коришћење пословног простора, на којима је носилац права јавне својине Град, односно којима располаже Град Ниш; плаћања комуналних трошкова и трошкова електричне енергије органа и служби Града, израде фактура за закуп пословног простора и рефактурисање комуналних трошкова у вези закупа и коришћења пословног и стамбеног простора; давања сагласности закупцу за извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору и признавање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора и покретање поступка за испражњење пословног простора и за наплату закупнине; вођење помоћне књиге основних средстава – непокретности; пријављивање електричних бројила за објекте у припреми, изградњи у складу са законом, где је инвеститор Град Ниш; израде предлога и реализације годишњег Програма заштите, уређења и коришћења државног пољопривредног земљишта на територији Града; Оперативног плана одбране од поплава за воде другог реда на територији Града и Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја Града; извршавања законских обавеза Града које се тичу пољопривредног земљишта у државној својини и вода другог реда; утврђивања висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта; припреме предлога за управљање водним објектима за уређење водотока и заштиту од

поплава, ерозије и бујица на водама другог реда на територији Града; издавања водних аката у складу са законом; припреме предлога и реализације стратешких докумената и акционих планова за економски и инфраструктурни развој села; доношења предлога програма развоја саветодавних послова у пољопривреди на подручју Града и давање препорука и стручних савета у области пољопривреде и руралног развоја; праћења и извештавања о сезонским пољопривредним радовима и упозоравања на постојање услова за појаву и развој штетних организама; праћења и спровођења активности на унапређењу еколошких услова на газдинствима и пољопривредном земљишту ради очувања агро-еко система на руралном подручју; припреме и спровођења едукације пољопривредних произвођача, удружења, асоцијација и друштвених група на селу и студијско-аналитички, финансијско-материјални послови у области пољопривреде, руралног развоја, непољопривредних активности и приватног предузетништва на селу; прикупљања и обраде података за израду стратегија, програма, планова и пројеката у циљу развоја туризма; припреме, прикупљања и обраде података за категоризацију Града као туристичког места; категоризације угоститељских објеката за смештај (врсте: кућа, соба, апартмана и сеоских туристичких домаћинстава), у складу са Законом; вођења евиденције угоститеља и категорисаних угоститељских објеката за смештај, као и некатегорисаних угоститељских објеката, у складу са законом; вођења и коришћења Централног информационог система у области угоститељства и туризма - Е-туриста; прописивања Програма полагања и начин полагања стручног испита за локалне туристичке водиче; поверавања и обављања туризма и управног надзора над њиховим извршавањем; израде финансијске и планско-аналитичке документације из области туризма и вођења првостепеног управног поступка у области туризма; образовања робних резерви, коришћења, финансирања и чувања робних резерви у складу са позитивним правним прописима припреме, доношења и реализације програма, планова и пројеката заштите животне средине; контроле и праћења стања животне средине (мониторинг), путем овлашћених стручних организација; вођења локалног регистра извора загађивања, информисање и објављивање података о стању и квалитету животне средине; припреме и доношења аката о заштити одређених природних добара, заштита природе применом домаћих и међународних прописа и стандарда, давање сагласности на планове управљања заштићеним подручјем и годишње програме управљања; процене утицаја пројеката на животну средину; стратешке процене утицаја на животну средину и давање сагласности на извештај о стратешкој процени; издавања дозвола за рад стационарних извора загађивања, дозвола за обављање делатности промета и дозвола за коришћење нарочито опасних хемикалија, као и дозвола, одобрења и других аката у складу са Законом о управљању отпадом; вођења евиденције и достављања података министарству и давање мишљења министарству у поступку када ови органи издају дозволу у складу са Законом о управљању отпадом; послови управног надзора над радом Јавног предузећа за стамбене услуге "Нишстан" Ниш и Туристичке организације Града Ниша; израде финансијског плана у процедури припреме буџета Града по функцијама из надлежности управе и праћење реализације законитог и наменског коришћења средстава и израде плана јавних набавки и учешће у спровођењу поступака јавних набавки из надлежности управе.

Градска управа за имовину, привреду и заштиту животне средине обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.