**ПРЕГЛЕД ЧЛАНОВА ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКИХ УПРАВА ГРАДА НИША КОЈИ СЕ МЕЊАЈУ**

**Члан 38.**

**Градска управа за грађевинарство** образује се за обављање послова из области уређења простора и изградње објеката, послове из области утврђивања доприноса за утврђивање грађевинског земљишта као и послова поступака обједињене процедуре, послова бесправно изграђених објеката 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 плановa, 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 програмa 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; 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; израда финансијског плана у процедури припреме буџета Града по функцијама из надлежности Управе и праћење реализације, законитог и наменског коришћења средстава; послови у вези са техничком подршком и одржавањем рачунарских и периферних система, аудио и видео технике и комуникационих уређаја;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

**Члан 39.**

**Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове,** образује се за обављање послова из области комуналних делатности, инспекцијског надзора у области саобраћаја, путева, заштите животне средине и туризма и послови Комуналне милиције.

У Градској управи за комуналне делатности и инспекцијске послове, обављају се следећи послови: припрема и израда 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, инспекцијског надзора у области саобраћаја, путева, заштите животне средине и туризма и комуналне милиције; 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 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; послови у вези са техничком подршком и одржавањем рачунарских и периферних система, аудио и видео технике и комуникационих уређаја; одржавање, надоградња 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, обезбеђење инфраструктурне подршке; 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 инспекцијског надзора као послови државне управе који су на основу Закона поверени Граду као и послови из надлежности локалне самоуправе, у области саобраћаја и путева, заштите животне средине и туризма; врши контрола над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остварује надзор у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, заштити животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружа подршка спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности 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,

Као посебна организација, у оквиру управе за комуналне делатности и инспекцијске послове, 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.

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

**Члан 40**.

**Градска управа за друштвене делатности 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 и инспекцијске послове.

У Управи за друштвене делатности обављају се следећи 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 финасирање 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 остваривања 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; финансирње делатности установа у области образовања и васпитања чији је оснивач Град, као индиректних корисника буџета Града; послови у вези са техничком подршком и одржавањем рачунарских и периферних система, аудио и видео технике и комуникационих уређаја; 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 средства; 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; израда финансијског плана у процедури припреме буџета Града по функцијама из надлежности Управе и праћење реализације, законитог и наменског коришћења тих средстава; израда плана јавних набавки и учешће у спровођењу поступака јавних набавки из надлежности Управе; стручни и адмитистративно-технички послови за потребе првостепене лекарске комисије у области борачко-инвалидске заштите, за потребре 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.

У Управи се обављају, као поверени, послови инспекцијског надзора, у складу са законом.

У управи се образује **Канцеларија за младе.** Канцеларија за младе је унутрашња организациона јединица у саставу Управе у којој се обављају послови сарадње са свим субјектима из области омладине и подстицање остваривања међународне сарадње у области омладине.

У Управи 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;

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