

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „УРБАНИЗАМ“
ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ
НОВИ САД, БУЛЕВАР ЦАРА ЛАЗАРА 3/Ш

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЈП „УРБАНИЗАМ“ ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ

Ажурирано са 31.12.2018.

Нови Сад, ДЕЦЕМБАР 2018. године

С А Д Р Ж А Ј:

I	Основни подаци о Јавном предузећу и Информатору	1
II	Организациона структура	1
III	Опис функција старешина	8
IV	Опис правила у вези са јавношћу рада	9
V	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	10
VI	Опис надлежности, овлашћења и обавеза	11
VII	Опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	11
VIII	Навођење прописа - Списак прописа који се примењују у вршењу јавних овлашћења	12
IX	Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	16
X	Поступак ради пружања услуга.....	17
XI	Преглед података о пруженим услугама	17
XII	Подаци о приходима и расходима	20
XIII	Подаци о јавним набавкама	20
XIV	Подаци о државној помоћи.....	20
XV	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	21
XVI	Подаци о средствима рада	21
XVII	Подаци о чувању информација и врстама информација	22
XVIII	Врсте информација у поседу	22
XIX	Врсте информација којима државни орган омогућава приступ.....	23
XX	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	23

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и у складу са Упутством за израду и објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10) објављује се

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЈП „УРБАНИЗАМ“ ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ НОВИ САД

I Основни подаци о Јавном предузећу и Информатору

Јавно предузеће „Урбанизам“ Завод за урбанизам, има седиште у Новом Саду, Булевар цара Лазара 3/III; матични број 08113700; ПИБ 100237773; адреса електронске поште: office@nsurbanizam.rs.

Одговорно лице за тачност и потпуност података које садржи Информатор је директор Душан Миладиновић, дипломирани инжењер архитектуре.

Датум објављивања Информатора је 31. 12. 2018. године.

Напомена: Увид у Информатор може се остварити у радној просторији бр.8/III

Веб-адреса Информатора: www.nsurbanizam.rs

II Организациона структура

Процес рада се радно и организационо извршава у одговарајућој пословној функцији. Процес рада је усклађен са природом претежне делатности која се обавља у Јавном предузећу и обухвата израду просторних и урбанистичких планова, урбанистичких пројеката, обраду урбанистичких услова односно услова за уређење простора, израду пројеката парцелације, послове праћења стања у одређеним и специфичним областима од значаја за израду планова, успостављање међузависности техничких инфраструктурних система у поступку израде техничке документације (геодезија, саобраћај, енергетика и хидротехника), као и економске послове, послове урбаног дизајна и правне и опште послове.

Пословна функција је унутрашњи део у коме се организационо, технолошки и економски извршава процес рада.

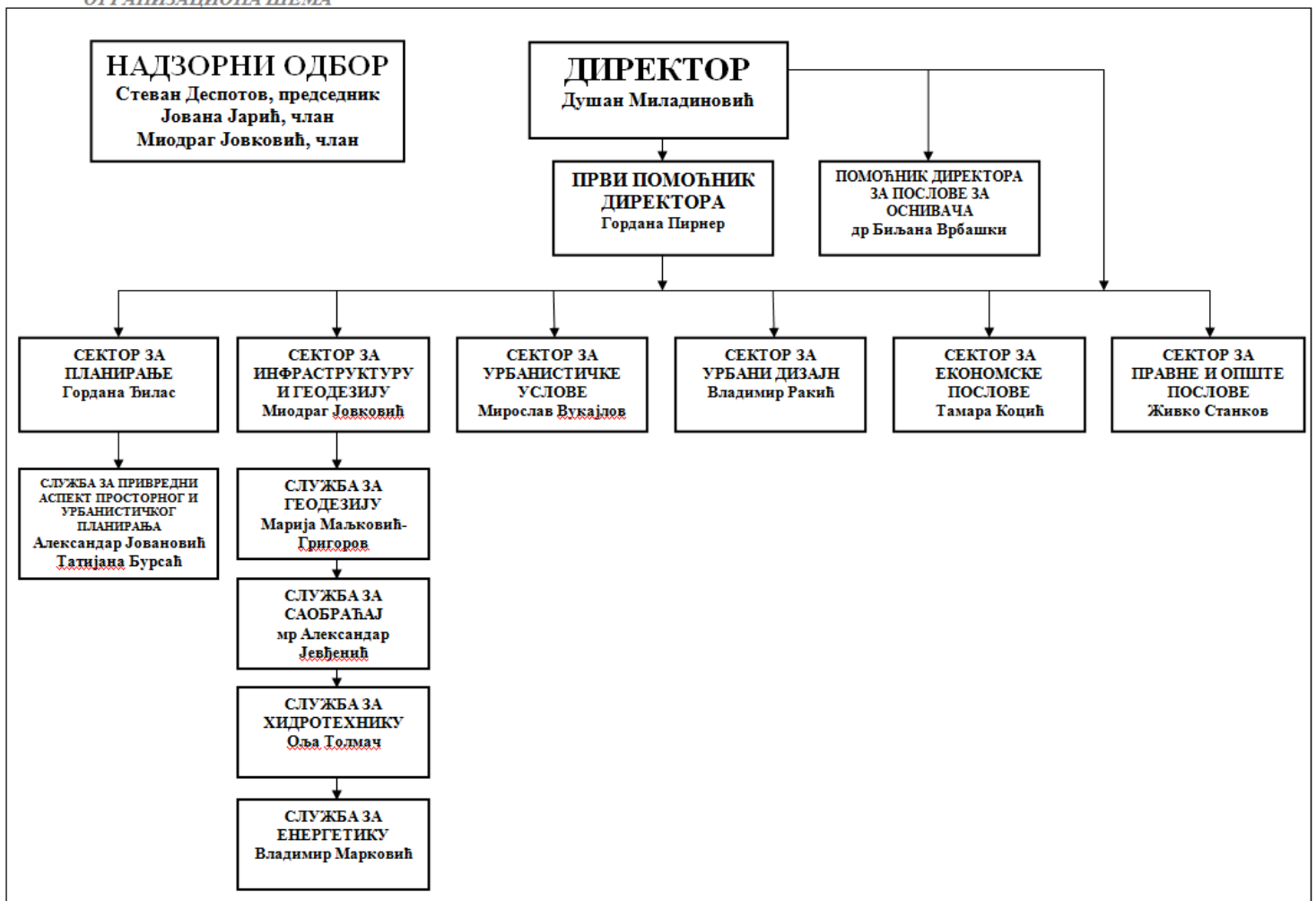
Унутрашњу организациону јединицу (у даљем тексту: сектор) чини група истоврсних или сродних стручних послова из претежне делатности предузећа, које извршавају запослени одређених квалификација, стручне спреме и радних способности, распоређени на рад на поједине послове – радна места систематизована (груписана) у поједином сектору.

Организовано извршење планираних послова реализује се у следећим секторима:

- Сектор за планирање, руководилац: Гордана Ђилас, дипл. инж. архитектуре, помоћник директора за планирање, контакт тел. 4802-104;
- Сектор за инфраструктуру и геодезију, руководилац: Миодраг Јовковић, дипл. инж. грађ., помоћник директора за инфраструктуру и геодезију, контакт тел. 4802-134;

- Сектор за урбанистичке услове, руководилац: Мирослав Вукајлов, дипл. инж. пејз. архитектуре, помоћник директора за урбанистичке услове, контакт тел. 4802-128;
- Сектор за урбани дизајн, руководилац: Владимир Ракић, дипл. инж. архитектуре, помоћник директора за урбани дизајн, контакт тел. 4802-143;
- Сектор за економске послове, руководилац: Тамара Коцић, дипл. економиста, помоћник директора за економске послове, контакт тел. 4802-116;
- Сектор за правне и опште послове, руководилац: Живко Станков, дипл. правник, помоћник директора за правне и опште послове, контакт тел. 4802-110.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА



децембар 2018.

У оквиру **Сектора за планирање** реализују се планови и пројекти:

- урбаног развоја; израде урбанистичких планова и пројеката; истраживања и развоја; израде студија, планова и пројеката;
- праћење и проучавање појава и промена урбаног развоја (становање; привреда; урбане функције, зеленило, спорт, центри, урбанистичка заштита културних и природних добара, екологија, законодавство, економија и сл.), и појединих подручја (део града, насељено место и сл.).

У овој пословној функцији организована је служба за привредни аспект просторног и урбанистичког планирања.

У Сектору за планирање се за сваки посао (у даљем тексту: пројекат) образује посебан радни тим.

Радни тим је по саставу промењив, у зависности од врсте и природе пројекта који реализује и рока извршења пројекта.

У оквиру **Сектора за инфраструктуру и геодезију** реализују се специфични послови праћења стања и успостављања међузависности техничких система (геодезија, саобраћај, енергетика и хидротехника) у поступку припреме и израде урбанистичке документације.

У Сектору се извршавају послови израде урбанистичких пројеката за потребе парцелације грађевинског земљишта, услови за прикључење објеката и инсталација инфраструктуре и др. послови праћења понашања система у процесу експлоатације (водовод, канализација, енергија и др.).

Имајући у виду специфичност просторних захтева и међузависност техничких система у оквиру Сектора организоване су службе за поједине системе (геодезија, саобраћај, хидротехника и енергетика).

Организовање рада и извршавање послова у службама геодезије, саобраћаја, хидротехнике и енергетике преузимају шефови служби.

У оквиру **Сектора за урбанистичке услове** реализују се услуге спровођења урбанистичких планова и пројеката обрадом и издавањем услова уређења простора (у даљем тексту: УУ).

У овом Сектору се организује и врши пријем грађана и заинтересованих корисника услуга Јавног предузећа који подносе захтеве за обраду и издавање услова уређења простора, под условима и на начин утврђен актом директора о начину пријема грађана.

У **Сектору за урбани дизајн** извршавају се послови партерног уређења у циљу континуираног уобличавања појединих целина у граду (ансамбла, амбијента, суседства) и стварања услова да простор буде привлачнији, функционалнији и естетски пријатнији, складно уређен, обликован са свим пратећим садржајним елементима (грађевине, зеленило, јавне површине и др.).

У овом Сектору радни тим извршилаца обезбеђује и извршава израду техничких услова за урбани мобилијар (летње-зимске баште, киоске, тенде, перде, подземне посуде за смеће, светлеће рекламе и сл.), и дефинише услове за пројектовање мобилијара примерених уређењу ширег амбијента и израду предлога идејних решења за одређене врсте урбаног мобилијара.

У **Сектору за правне и опште послове** извршавају се послови који омогућавају уредан, ефикасан и рационалан рад и пословање Јавног предузећа као целине, обезбеђују се општи услови за рад и пословање, извршавају послови за потребе органа Јавног предузећа, општи, нормативни, кадровски, технички, административни, помоћни и њима слични послови.

У овом Сектору извршавају се и одговарајући правни послови, као што су: послови уговарања; израда делова садржаја програма пословања и делова садржаја извештаја о пословању и преглед законске усклађености аката предузећа.

У Сектору за економске послове извршавају се послови који омогућавају уредно, ефикасно и рационално финансирање рада и пословања предузећа као целине и економски рационално коришћење расположивих средстава, обезбеђују се финансијски услови за рад и пословање и извршавају економски, аналитичко-плански, рачуноводствени и њима слични стручни послови.

За организацију рада и извршавање рачуноводствено-аналитичких послова одговоран је **шеф рачуноводства**.

У овом Сектору припремају се елементи за ценовник и цене услуга и за годишње уговарање послова са оснивачем, елементи за уговарање послова са осталим корисницима услуга, прате се законски услови финансијског пословања, услови и могућности обрачуна и исплата зарада и других примања запослених, фактуришу се и наплаћују услуге и плаћају трошкови и обављају се други финансијски послови.

У овом Сектору извршавају се плански и аналитички послови у вези финансијског планирања рада и пословања и извештавања оснивача и надлежних органа и служби о пословању, и послови набавки и осигурања имовине и запослених.

Табела 1. - Подаци о броју запослених по организационим јединицама

Ред.бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	ВРСТА РАДНОГ АНГАЖОВАЊА
1.	Миладиновић Душан	директор	именовано лице
2.	Пирнер Гордана	први пом.директора	радни однос на неодређено време
3.	Врбашки др Биљана	помоћник дир. за координацију	радни однос на неодређено време
4.	Пејчић Игор	саветник	радни однос на неодређено време
5.	Мијаиловић Божић Сања	саветник	радни однос на неодређено време
6.	Раонић Вук	саветник директора	радни однос на неодређено време
СЕКТОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ			
1.	Билас Гордана	пом. директора за планирање	радни однос на неодређено време
2.	Каценбергер Силвија	заменик пом. дир. за планирање	радни однос на неодређено време
3.	Иванчевић Горан		мировање радног односа
4.	Арадски Иванка	урбо-планер хортикултуре	радни однос на неодређено време
5.	Бјелобаба Соња	еколог-сарадник	радни однос на неодређено време
6.	Бурсаћ Татијана	урбо-просторни планер	радни однос на неодређено време
7.	Винокић Нада	правник за урбано право	радни однос на неодређено време
8.	Вукадиновић Ђурић мр Вања	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време
9.	Гвозденовић Ивана	архитект-сарадник	радни однос на неодређено време
10.	Гигић Смиљана	планер хортикултуре	радни однос на неодређено време
11.	Неговановић Дејана	еколог-сарадник	радни однос на неодређено време
12.	Голушин Мићић Милена	самостални техничарпланирања	радни однос на неодређено време
13.	Димитријевић Елза	самостални техничарпланирања	радни однос на неодређено време
14.	Зличић Милица	урбо-просторни планер	радни однос на неодређено време
15.	Јовановић Александар	шеф службе	радни однос на неодређено време
16.	Јовановић-Шушњар Биљана	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време
17.	Клашња Љиљана	правник-сарадник	радни однос на неодређено време
18.	Капетанов Зорица	Архитект-сарадник	радни однос на одређено време
19.	Корица Бранка	архитект-сарадник	радни однос на неодређено време
20.	Кришановић Ташана	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време
21.	Кузмановић-Јовановић Ивана	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време
22.	Кулачин Бојана	урбо-социолог	радни однос на неодређено време
23.	Манасијевић-Радојевић Мирела	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време

Информатор о раду – ЈП „Урбанизам“, дец 2018.

24.	Марковић Душко	економист-планер	радни однос на неодређено време
25.	Милошев Александра	еколог-сарадник	радни однос на одређено време
26.	Мерганц Љиљана	самостални техничар планирања	радни однос на неодређено време
27.	Миладиновић Бранислава	планер хортикултуре	радни однос на одређено време
28.	Милисавец Ненад	Еколог-сарадник	радни однос на одређено време
29.	Нејгебауер Јелена	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време
30.	Ожват Ивана	самостални техничар планирања	радни однос на неодређено време
31.	Павловић Биљана	урбо-просторни планер	радни однос на неодређено време
32.	Петровић Ненад	економист-сарадник	радни однос на неодређено време
33.	Паунић Мирјана	самостални техничар планирања	радни однос на неодређено време
34.	Полић др Дарко	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време
35.	Стефановић Мирослав	техн. планирања-сарадник	радни однос на неодређено време
36.	Рађеновић Бранко	архитект-сарадник	радни однос на неодређено време
37.	Савић Александар	архитект-сарадник	радни однос на неодређено време
38.	Стојановић Марко	архитект-планер	радни однос на неодређено време

СЕКТОР ЗА ИНФРАСТРУКТУРУ И ГЕОДЕЗИЈУ

1.	Јовковић Миодраг	пом. директора за инфраструктуру и геодезију	радни однос на неодређено време
2.	Марија Маљковић-Григоров	шеф службе за геодезију	радни однос на неодређено време
3.	Јевђенић мр Александар	шеф службе за саобраћај	радни однос на неодређено време
4.	Марковић Владимир	шеф службе за енергетику	радни однос на неодређено време
5.	Болтић Јулијана	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
6.	Мавровић Дејан	планер инфраструктуре-сарадник	радни однос на неодређено време
7.	Воргић Драгица	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
8.	Бошковић Јована	планер инфраструктуре-сарадник	радни однос на одређено време
9.	Димитријевић Цеца	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
10.	Драгојевић Јована	планер инфраструкт. Сарадник	радни однос на неодређено време
11.	Ђурђевић Владислав	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
12.	Живковић Мирославка	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
13.	Золотић Зорка	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
14.	Ђорац Рајко	техничар инфраструктуре-сарадник	радни однос на неодређено време
15.	Летић Тихомир	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
16.	Недељков Драган	самостални планер инфраструкт.	радни однос на неодређено време
17.	Пањковић Александар	самостални планер инфраструкт.	радни однос на неодређено време
18.	Пуцар Душан	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
19.	Ристић Светозар	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
20.	Степановић Маријана	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време
21.	Толмач Оља	шеф службе	радни однос на неодређено време
22.	Чобановић Божидар	самостални техничар инфраструкт.	радни однос на неодређено време

СЕКТОР ЗА УУ-е

1.	Вукајлов Мирослав	пом. директора за УУ-е	радни однос на неодређено време
2.	Килибарда Светлана		мировање радног односа
3.	Радомировић Душан	координатор за објед. процедуру	радни однос на неодређено време
4.	Ивков Исидора	правник-сарадник	радни однос на неодређено време
5.	Буњевац Злата	архитект-урбаниста	радни однос на неодређено време
6.	Зуровац Марија	самос. техничар за УУ-е	радни однос на неодређено време
7.	Крвавац Веселин	урбаниста-сарадник	радни однос на одређено време
8.	Кубановић Гордана	самос. техничар за УУ-е	радни однос на неодређено време
9.	Кулик Марија	самос. техничар за УУ-е	радни однос на неодређено време
10.	Миловић Јована	Урбаниста сарадник	радни однос на одређено време
11.	Станојевић Марко	самос. техничар за УУ-е	радни однос на неодређено време
12.	Стошић Петар	зам. пом. дир. за УУ-е	радни однос на неодређено време

Информатор о раду – ЈП „Урбанизам“, дец 2018.

13.	Ћулибрк Бранка	самос. техничар за УУ-е	радни однос на неодређено време
14.	Ходолич Андреја	самос. техничар за УУ-е	радни однос на неодређено време
СЕКТОР ЗА УРБАНИ ДИЗАЈН			
1.	Ракић Владимир	пом.дир.за урбани дизајн	радни однос на неодређено време
2.	Богдановић Пајванчић Јелена	урбаниста-сарадник	радни однос на неодређено време
3.	Станков Јован	урбаниста-сарадник	радни однос на неодређено време
4.	Крагуљац Драгана	урбаниста-сарадник	радни однос на неодређено време
5.	Ровчанин Јелена	планер хортикултуре	радни однос на неодређено време
6.	Миленковић Горан	урбаниста сарадник	радни однос на неодређено време
7.	Степановић Светлана	економист -сарадник	радни однос на неодређено време
СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ			
1.	Станков Живко	пом. директора за правне и опште послове	радни однос на неодређено време
2.	Вујков Наташа	стр.сарадник за организацију визуелне продукције и фото архиву	радни однос на неодређено време
3.	Зеџ Катарина	библиотекар-лектор	радни однос на неодређено време
4.	Јаковљевић Драгана	административно.техн.секретар	радни однос на неодређено време
5.	Јовановић Немања	референт правних и општ. послова	радни однос на неодређено време
6.	Кокановић Маријана	администратор	радни однос на одређено време
7.	Кулић Душанка	планер система квалитета	радни однос на неодређено време
8.	Лазић Зоран	организатор канцеларијских и комерцијалних послова	радни однос на неодређено време
9.	Малеш Горан	планер информационог система	радни однос на неодређено време
10.	Меловић Влајко	возач	радни однос на неодређено време
11.	Мрђен Јовица	радник на одржавању и пословима заштите од пожара	радни однос на неодређено време
12.	Мургашки Невенка	архивар	радни однос на неодређено време
13.	Петровић Јованка	администратор	радни однос на неодређено време
14.	Савић Сузана	администратор	радни однос на неодређено време
15.	Спирidonовић Миленко	курир	радни однос на неодређено време
16.	Чудић Мирјана	администратор	радни однос на неодређено време
17.	Шешум Милан	планер информац.система	радни однос на неодређено време
18.	Шифлиш Золтан	систем инжењер	радни однос на неодређено време
СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ			
1.	Тамара Коцић	пом. директора за економске послове	радни однос на неодређено време
2.	Мирјана Гавранић	самос. стр. сарадник за ек. послове	радни однос на неодређено време
3.	Адамовић Мирјана	самос. стр. сарадник за ек. послове	радни однос на неодређено време
4.	Бугарин Свјетлана	сарадник за књиговодствене послове	радни однос на неодређено време
5.	Танкосић Горан	сам. стр. сарадн. за јавн. наб. и осигурање	радни однос на неодређено време
6.	Ђекић Зорица	сарадник за ликвидатуру	радни однос на неодређено време
7.	Ђогаговић Милица	шеф рачуноводства	радни однос на неодређено време
8.	Јањић Даворка	стр. сарадник за обрачун зарада	радни однос на неодређено време
9.	Радуловић Гордана	сарадник за обрачун прихода	радни однос на неодређено време
10.	Ђурић Мира	главни књиговођа	радни однос на неодређено време

III Опис функција старешина

Напомена: Имена директора и помоћника директора као руководилица сектора са краћим описом овлашћења и дужности, дата су у поглављима I и II.

У ово поглавље унета су имена, занимања и звања запослених, који извршавају одређене послове радног места на које су распоређени и поступају у оквиру својих овлашћења и дужности.

Лица са посебним овлашћењима својим актом именује директор предузећа и они у свом делокругу рада примењују поступке утврђене законима и општим актима предузећа.

Одлуке као појединачне акте у форми решења, закључака, упутстава и наредби доноси искључиво директор.

Имена, занимања и звања запослених са одређеним овлашћењима и дужностима:

Директор ЈП „УРБАНИЗАМ“

Душан МИЛАДИНОВИЋ, дипл.инж.арх.

Први помоћник директора

Гордана Пирнер, дипл.инж. за предуз. менаџ.

Помоћник директора за координацију

др Биљана Врбашки, дипл.инж.арх.

Помоћник директора за планирање

Гордана ЂИЛАС, дипл. инж. арх.

Помоћник директора за инфраструктуру и геодезију

Миодраг ЈОВКОВИЋ, дипл. инж. грађ.

Помоћник директора за урбанистичке услове

Мирослав ВУКАЈЛОВ, дипл. инж. пејз. арх.

Помоћник директора за урбани дизајн

Владимир РАКИЋ, дипл. инж. арх.

Помоћник директора за економске послове

Тамара КОЦИЋ, дипл. ек.

Помоћник директора за правне и опште послове

Живко СТАНКОВ, дипл. правник

Заменик помоћника директора за планирање

Силвија КАЦЕНБЕРГЕР, дипл. инж. арх.

Заменик помоћника директора за УУ

Петар Стошић, дипл.инж.арх.

Шеф службе за геодезију

Марија МАЉКОВИЋ-ГРИГОРОВ, дипл.инж.геод.

Шеф службе за саобраћај

Мр Александар ЈЕВЂЕНИЋ, дипл. инж. саобр.

Шеф службе за енергетику

Владимир МАРКОВИЋ, дипл. инж. електр.

Шеф службе за хидротехнику

Оља Толмач, дипл.инж.грађ.

Шефови службе за привредни аспект планирања

Татијана Бурсаћ, дипл.инж.арх.

Александар ЈОВАНОВИЋ, проф.социологије

Шеф рачуноводства

Милица Ђогатовић, дипл.ек.

Координатор обједињене процедуре

Душан РАДОМИРОВИЋ, мастер менаџер.

IV Опис правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада предузећа уређена је: Законом о јавном предузећима („Сл.гласник РС“, бр.15/2016), Законом о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка,64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14 и 83/18) и Одлуком о усклађивању одлуке о организовању Радне организације „Урбанизам“ Завод за урбанизам у Новом Саду као Јавног предузећа („Сл. лист Града Новог Сада“, бр.47/2016 - у даљем тексту: одлука).

Одлуком из претходног става утврђено је да је Јавно предузеће дужно да обавља поверене стручне послове благовремено и квалитетно на начин:

- да планска документа и другу документацију у вези са делатношћу и стручним пословима које обавља у прописаним односно уговореним роковима доставља органу Града Новог Сада, надлежном за послове просторног и урбанистичког планирања,
- да акта о општим условима за вршење услуга учини доступним јавности објављивањем у „Службеном листу Града Новог Сада“ као и да у јавним гласилима, стручним часописима и публикацијама објављује обавештења и податке о уређењу простора и насеља, начину остваривања права корисника услуга, о свом раду и другим питањима која су од интереса за кориснике услуга Јавног предузећа.

Сходно напред изнетом дају се следећи подаци о јавности рада предузећа.

1. Порески идентификациони број предузећа : 100237773.
2. Одлуком о радном времену директора предузећа утврђено је клизно радно време тако да исто почиње између 7⁰⁰ и 7³⁰ часова, а завршава између 15⁰⁰ и 15³⁰ часова сваког радног дана.
3. Адреса предузећа: Нови Сад, Булевар Цара Лазара 3/III, електронска адреса www.nsurbanizam.rs, контакт телефон: 459-144, факс: 455-395. Контакт телефони службеника-запослених овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама: 4802-113;4802-114,458-454.
4. Лице овлашћено за контакт и сарадњу са представницима јавних гласила : Душан Миладиновић, директор Јавног предузећа, тел.459-144.
5. Овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем: Гордана Пирнер, тел.4802-154.
6. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа. Напомена: овај податак не постоји.
7. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту и где се она могу видети. Напомена: овај податак не постоји.
8. Седнице органа Јавног предузећа-Надзорног одбора су јавне и доступне су за присуствовање сходно Пословнику о раду. Седнице се снимају по одлуци Надзорног одбора.
9. Директор предузећа у сусрету са новинарима допушта аудио и видео снимање објеката и опреме које користи предузеће.

Пријем корисника услуга- странака односно заинтересованих лица за увид у садржину планова и давање усмених информација о усвојеним плановима организовано је сваког радног дана у времену од 10⁰⁰ до 12⁰⁰ сати у Сектору за УУ.

У приземљу пословне зграде у просторији број 1 сваког радног дана организован је пријем захтева и поднесака заинтересованих лица у времену од **9.00 до 13.00 сати**.

У холу приземља пословне зграде излажу се на јавни увид нацрти планова који се налазе у процедури усвајања у складу са одговарајућим закључцима Градоначелника Града Новог Сада.

У току трајања раног и јавног увида заинтересована лица могу сваког радног дана да: изврше увид у истакнуте планове, доставе одговарајуће примедбе на исте и добију потребне информације од обрађивача плана у времену од 9.00 до 14.00 сати.

Поднете примедбе и предлоге на изложене нацрте планове обрађују стручне службе предузећа. Такође, одговарајуће стручне службе поступају у предметима и у односу на акте који су означени као службена тајна – строго поверљиво на начин како је то уређено законом и одговарајућим правилницима.

V Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У складу са претежном делатношћу предузећа, а у циљу потпуне информисаности корисника услуга (физичка лица, правна лица и предузетници) у Јавном предузећу је организовано пружање информација у директном контакту давањем усмених информација, као и писане информације по захтеву заинтересованих корисника услуга.

Пружају се следеће информације:

- информације о планираној намени парцела, односно локације тј. о дозвољеној изградњи према важећем планском документу,
- информације о дозвољеним радовима на објектима,
- информације о поступку и могућности озакоњења бесправно изграђених објеката,
- информације о могућности и условима парцелације одређених парцела,
- информације о важећој законској и подзаконској регулативи у области планирања и урбанизма и сродним делатностима и
- информације о издатој урбанистичкој документацији за одређене локације и сл.

У периоду од **1.01. до 31.12.2018.** године обрађено је **1887** писаних информација, по захтеву корисника услуга. У истом периоду, у односу на претходну годину значајно је порастао број корисника услуга којима су у непосредном контакту пружене информације и дата неопходна разјашњења у поступку спровођења усвојених планова и исходовања потребне документације.

VI Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Основне услуге које Јавно предузеће пружа корисницима су:

- израда урбанистичких услова,
- израда информација као саставни део информације о локацији,
- израда одговарајућих докумената у поступку озакоњења незаконито изграђених објеката и мишљење о условима и могућностима за накнадно издавање грађевинске дозволе,
- израда пројеката парцелације и препарцелације и пројеката исправке границе катастарских парцела,
- израда урбанистичких услова за постављање комуналних објеката и уређаја на јавним површинама,

- израда уверења (за упис права својине),
- кућни прикључак водовода и канализације.

VII Опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Надлежност, обавезе и овлашћења Јавног предузећа у поступку пружања услуга корисницима, утврђени су Одлуком оснивача.

У периоду **1.01.-31.12.2018.** године Јавно предузеће је у оквиру утврђене надлежности примило укупно **5363** захтева корисника и исти су разврстани према опису захтева на следеће:

- захтев за мишљење о могућности легализације-озакоњење објеката.....	1297
- захтев за изградњу породичних стамбених објеката.....	232
- захтев за изградњу вишепородичних објеката.....	151
- захтев за изградњу пословних објеката.....	87
- захтев за доградњу кол.стамбених зграда.....	16
- захтев за реконструкцију.....	34
- захтев за доградњу, надоградњу и реконструкцију.....	36
- захтев за промену намене.....	4
-захтев за пом.објекат и гаражу.....	4
- захтев за информације.....	1898
- захтев за изградњу викенд и виноградарских објеката.....	3
- захтев за изградњу и реконструкцију инфраструктуре.....	
- захтев за парцелацију и препарцелацију и исправку граница парцеле.....	308
- захтев за уређење и озелењавање.....	
- захтев за постављање киоска, реклама,тенди и др.....	961
- захтеви за информације.....	
- уверење.....	3
- кућни прикључак водовода и канализације, саобраћај, ПТТ, енергетика, гас, топловод.....	301
- остали захтеви (извод из ДУП-а, копија УУ).....	19

**Prosečan broj dana isporuke predmeta
urađenih u periodu: 01.jan 2018 – 31.dec. 2018.**

Sifra vrste	Opis zahteva	Broj predmeta	Od datuma izrade	Od datuma plaćanja
1	porodična stambena zgrada	232	3,6	-9,8
2	kolektivna stambena zgrada	151	5,0	-12,4
3	poslovni objekat	87	5,3	-10,2
4	dogradnja, nadogradnja porodičnih	36	3,7	-4,2
5	dogradnja kolektivnih stambenih zgrada	16	5,6	-5,6
6	rekonstrukcija	34	6,1	-18,4
9	promena namene	4	6,0	-7,0
10	pomoćni objekat, garaža	4	3,5	
11	parcelacija	308	21,1	6,6
12	informacija	1898	19,8	6,4
14	vikendica	4	1,5	-8,5
15	kopija UTU-a	12	17,4	0,3
16	izvod iz DUP-a	7	4,3	
21	energetika, toplovod, gas	121	4,2	-26,4
22	vodovod i kanalizacija	52	2,9	-52,8
23	saobraćaj, PTT	134	8,4	-22,3
24	reklama, tenda i sl.	961	56,1	34,4
25	mišljenje o legalizaciji	1	21,0	
26	uverenje	3	6,0	0,5
27	kućni priključak vodovoda i kanalizacije	1	101,0	
28	mišljenje o ozakonjenju	1297	42,5	3,7
	Ukupno:	5363	29,4	6,9

Izveštaj br. 10

dec. 2018
Obrazac Q2.UT.

Pregled primljenih i obrađenih zahteva u periodu: 1.jan – 31.12. 2018

Stanje na 31.dec.2018

Šifra naselja	Naziv naselja	Primljeni zahtevi			Obrađeni zahtevi						Procenat obrađenih	Preneto u naredni period			
		Preneto iz prethodnog perioda	U tekućem periodu	Ukupno	Pozitivno	Negativno	Obustavljeni	Bez rešenja	Ukupno						
		0	3	3	1	33,3	0	0,0%	2	66,7	0	0,0%	3	100,0%	0
1	Novi Sad	592	2524	3116	2490	89,0	130	4,6%	175	6,3%	4	0,1%	2799	89,8	317
2	Petrovaradin	153	329	482	367	81,9	65	14,5	15	3,3%	1	0,2%	448	92,9	34
3	Sremska Kamenica	139	382	521	455	93,6	23	4,7%	8	1,6%	0	0,0%	486	93,3	35
4	Begeč	29	175	204	194	96,5	3	1,5%	4	2,0%	0	0,0%	201	98,5	3
5	Budisava	17	87	104	97	96,0	2	2,0%	2	2,0%	0	0,0%	101	97,1	3
6	Bukovac	53	72	125	113	94,2	5	4,2%	2	1,7%	0	0,0%	120	96,0	5
7	Čenej	6	86	92	82	92,1	3	3,4%	4	4,5%	0	0,0%	89	96,7	3
8	Futog	164	479	643	585	95,0	14	2,3%	15	2,4%	2	0,3%	616	95,8	27
9	Kač	22	219	241	216	95,6	5	2,2%	5	2,2%	0	0,0%	226	93,8	15
10	Kisač	4	110	114	110	100,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	110	96,5	4
11	Kovilj	4	100	104	98	97,0	3	3,0%	0	0,0%	0	0,0%	101	97,1	3
12	Ledinci	40	94	134	111	87,4	14	11,0	2	1,6%	0	0,0%	127	94,8	7
13	Rumenka	23	134	157	135	91,2	8	5,4%	4	2,7%	1	0,7%	148	94,3	9
14	Sremski Karlovci	2	0	2	0		0		0		0	0,0%	0	0,0%	2
15	Stepanovićevo	18	30	48	47	97,9	0	0,0%	1	2,1%	0	0,0%	48	100,0%	0
16	Veternik	360	510	870	743	90,9	53	6,5%	18	2,2%	3	0,4%	817	93,9	53
	Ukupno:	1626	5363	6960	5844	90,7	328	5,1%	257	4,0%	11	0,2%	6440	92,5	520

VIII Навођење прописа - Списак прописа који се примењују у вршењу јавних овлашћења

Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14 и 83/18) и Одлуком о усклађивању одлуке о организовању Радне организације „Урбанизам“ Завод за урбанизам у Новом Саду као Јавног предузећа („Службени лист Града Новог Сада“ бр.46/16) утврђени су делокруг рада, надлежности и послови које обавља Јавно предузеће „Урбанизам“ Завод за урбанизам Нови Сад.

У вршењу јавних овлашћења Јавно предузеће примењује следеће прописе:

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, број 98/2006) ;
- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр.72/09, 81/09, испр. 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14 и 83/18)
- Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон);
- Закон о озакоњењу објеката („Сл.гласник Републике Србије“, бр.96/2015 и 83/18);
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл. гласник РС“, број 99/09 и 67/12-УС);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 , 75/14,13/17-одлука УС и 113/17);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16);
- Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/11 - др. закон, 52/11 - др. закон и 99/11- др.закон);
- Закон о водама („Сл. гласник РС“, бр. 30/10 и 93/12);
- Закон о бањама („Сл. гласник РС“, бр. 80/92 и 67/93 – др. закон);
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 36/09-др.закон, 72/09 -др.закон и 43/11-УС);
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Сл. гласник РС“, број 135/04);
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“, бр. 135/04 и 88/10);
- Закон о процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“, бр. 135/04 и 36/09);
- Закон о управљању отпадом („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 88/10);
- Закон о заштити ваздуха („Сл. гласник РС“, број 36/09 и 10/13);
- Закон о заштити природе („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10 и 91/10);
- Закон о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 88/10);
- Закон о заштити од јонизујућих зрачења и о нуклераној сигурности („Сл. гласник РС“, број 36/09 и 93/12);
- Закон о ефикасном коришћењу енергије („Сл.гласник РС“, број 25/13);
- Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/11 и 104/16);
- Закон о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 , 41/09 и 112/15);
- Закон о сахрањивању и гробљима („Сл. гласник РС“, бр. 20/77, 24/85, 6/89, „Сл. гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 120/12-УС, 84/13-УС);
- Закон о санитарном надзору („Сл. гласник РС“, бр. 125/04);
- Закон о одбрани („Сл. гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 104/09);

- Закон о рударству и геолошким истраживањима („Сл. гласник РС“, број 88/11);
- Закон о Републичком сеизмолошком заводу („Сл.гласник РС“, број 71/94);
- Закон о јавним путевима („Сл. гласник РС“, бр. 101/05, 123/07, 101/11, 93/12 и 104/13);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13-УС и 55/14);
- Закон о железници („Сл. гласник РС“, бр. 45/13);
- Закон о ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 111/09, 92/11 и 93/12);
- Закон о безбедности и интероперабилности железнице („Сл. гласник РС“, бр. 104/13);
- Закон о државном премеру и катастру („Сл. гласник РС“, бр. 72/09 и 18/10 и 65/13);
- Закон о електронским комуникацијама („Сл. гласник РС“, бр. 44/10, 60/13-УС и 62/14)
- Закон о националним парковима („Сл. гласник РС“, бр. 39/93, 44/93, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 и 36/2009- не важи осим појединих одредби);
- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр. 111/09);
- Закон о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године („Сл. гласник РС“, бр. 88/10);
- Закон о шумама („Сл. гласник РС“, бр. 30/10 и 93/12);
- Закон о туризму („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 99/11- др.закон и 93/12);
- Закон о енергетици („Сл. гласник РС“, бр. 145/14);
- Закон о експропријацији („Сл. гласник РС“, бр. 53/95 и 23/01, „Сл. лист СРЈ“, бр. 16/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 20/09 и 55/13-УС);
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);
- Закон о социјалном становању („Сл. гласник РС“, бр. 72/09);
- Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“, број 114/08);
- Уредба о критеријумима за категоризацију државних путева („Сл. гласник РС“, број 37/09);
- Уредба о класификацији вода („Сл. гласник СРС“, број 5/68);
- Уредба о одлагању отпада на депоније („Сл. гласник РС“, број 92/10);
- Правилник о објектима за које се не може издати грађевинска дозвола, степену изграђености објеката и грађевинској и употребној дозволи у поступцима легализације објеката („Сл. гласник РС“, број 106/13);
- Правилник о условима, начину и поступку за стицање права својине на земљишту и објектима на које се примењује Закон о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе („Сл. гласник РС“, број 31/13);
- Правилник о начину јавне презентације урбанистичког пројекта („Сл. гласник РС“, број 43/10);
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе („Сл. гласник РС“, бр. 93/11 и 103/13-УС);
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе („Сл. гласник РС“, број 3/10);
- Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената („Сл.гласник РС“, бр. 31/10 и 69/10, и 16/11);

- Правилник о санитарно-хигијенским условима за објекте у којима се обавља производња и промет животних намирница и предмета опште употребе („Сл. гласник РС“, бр. 6/97 и 52/97);
- Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита у области просторног планирања, израде техничке документације и грађе („Сл.гласник РС“, бр. 4/10, 21/10 и 14/12);
- Правилник о техничким стандардима приступачности („Сл. гласник РС“, број 46/13);
- Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова („Сл. гласник РС“, број 58/12);
- Правилник о енергетској ефикасности зграда („Сл. гласник РС“, број 61/11);
- Правилник о техничким нормативима за изградњу надземних електроенергетских водова називног напона од 1 kV до 400 kV, („Сл. лист СФРЈ“, број 65/88, „Сл. лист СРЈ“, број 18/92);
- Правилник о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада („Сл. гласник РС“, број 92/10);
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Сл.гласник РС“, број 56/10);
- Правилник о изградњи постројења за течни нафтни гас и о ускладиштавању и претакању течног нафтног гаса („Сл.лист СФРЈ“, бр. 24/71 и 26/71, „Сл. гласник РС“, број 87/11-др. пропис и 24/12);
- Правилник о изградњи постројења за запаљиве течности и о ускладиштавању и претакању запаљивих течности („Сл. лист СФРЈ“, бр. 20/71 и 23/71);
- Правилник о изградњи станица за снабдевање горивом моторних возила и о ускладиштавању и претакању горива („Сл. лист СФРЈ“, бр. 27/71 и 29/71, „Сл. гласник РС“, број 108/13);
- Правилник о граничним вредностима емисије, начину и роковима мерења и евидентирања података („Сл. гласник РС“, бр. 30/97 и 35/97);
- Правилник о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса, врстама извора, начину и периоду њиховог испитивања („Сл. гласник РС“, број 104/09);
- Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима („Сл. гласник РС“, број 104/09);
- Правилник о начину и минималном броју испитивања квалитета отпадних вода („Сл. гласник СРС“, бр. 47/83 и 13/84-исправка);
- Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова („Сл. гласник РС“, број 74/10, 116/12 и 58/14);
- Правилник о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања („Сл. гласник РС“, број 92/08);
- Правилник о техничким нормативима за приступне путеве, окретнице и уређене платое за ватрогасна возила у близини објекта повећаног ризика од пожара, („Сл. лист СРЈ“, број 8/95);
- Правилник о методама мерења буке, садржини и обиму извештаја о мерењу буке („Сл.гласник РС“, број 72/10);
- Правилник о методологији за одређивање акустичких зона („Сл.гласник РС“, број 72/10)
- Правилник о техничким захтевима за заштиту гаража за путничке аутомобиле од пожара и експлозива („Сл. лист СЦГ“, број 31/05);
- Одлука о уређењу Града Новог Сада („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 56/12, 9/13, 26/13, 69/13, Сл. гласник РС, број 36/14-УС, „Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 13/14 и 28/14);

- Одлука о уређивању и одржавању гробаља и сахрањивању („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 16/04, 22/06, 47/06-др. пропис, 11/10 и 21/11);
- Одлука о држању домаћих животиња („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 60/10, 12/11 и 17/11-исправке, 1/12, 65/13-др. пропис и 13/14)
- Одлука о коришћењу простора до привођења планираној намени („Сл. лист Града Новог Сада“, број 11/10);
- Одлука о одређивању врсте планских докумената за које се израђује стратешка процена утицаја на животну средину („Сл. лист Града Новог Сада“, број 48/09);
- Одлука о јавним паркиралиштима на територији Града Новог Сада („Сл. лист Града Новог Сада“, број 4/10, 5/10-исправка, 19/10-исправка, 50/10, 44/11, 38/12, 7/13-исправка и 28/14);
- Решење о одређивању места и услова за привремено постављање одређених објеката и уређаја на јавним површинама које су у зони заштите („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 8/11, 30/12, 33/12, 49/12, 6/13 и 17/13);
- Правилник о техничким и другим условима за постављање рекламне ознаке на фасади, крову и другим површинама зграде и за истицање фирме на пословном простору („Сл. лист Града Новог Сада“, број 45/12);
- Правилник о техничким и другим условима за привремено постављање билборда и других рекламних ознака на јавним површинама („Сл. лист Града Новог Сада“, број 8/07);
- Правилник о техничким и другим условима за постављање објеката и уређаја на јавној површини („Сл. лист Града Новог Сада“, број 17/13);
- Решење о одређивању места за привремено постављање билборда („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 17/07 и 22/08);
- Одлука о коришћењу обале и воденог простора на унутрашњим водама („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 5/91, 3/94, 10/01, 22/01, 11/03 и 47/06).

У Јавном предузећу „Урбанизам“ Завод за урбанизам Нови Сад примењују се општи и појединачни акти: Статут, Правилници, Одлуке, Решења, Упутства и други акти које су донели Надзорни одбор и Директор Јавног предузећа, односно Колективни уговор закључен од стране оснивача, послодавца и синдиката.

IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Напомена: Опис услуга које Јавно предузеће пружа корисницима дат је у поглављу број VII.

Обавезност пружања поменутих услуга корисницима од стране Јавног предузећа утврђена је одлуком оснивача тј. Скупштине Града Новог Сада. Давање усмених информација у непосредном контакту, није прописано као обавеза Јавног предузећа, али је одређење предузећа да се у циљу потпуније информисаности корисника услуга настави са свакодневним пријемом корисника и тражених информација.

Такође, као што је већ напред истакнуто предузеће је током године одговарало на питања корисника услуга који су своје захтеве достављали електронском поштом.

Захтеви су се односили на:

- израду урбанистичких услова,

- израду урбанистичке информације,
- израду мишљења у поступку озакоњења незаконито изграђених објеката и
- израду пројеката парцелације и могућности исправке граница катастарске парцеле.

Сходно одговарајућим одредбама Закона о планирању и изградњи захтеви корисника услуга се предају у Градској управи за урбанизам и грађевинске послове, у Новом Саду, Ул. Радничка бр.2, на прописаним обрасцима уз обавезу плаћања одговарајуће таксе и прилагање одређене документације.

Сви потребни подаци о поступку могу се преузети на званичном порталу Града Новог Сада (www.euprava.novisad.rs).

Корисници такође за одређене врсте услуга могу поднети захтев у пријемној канцеларији Јавног предузећа на Булевару цара Лазара 3 у Новом Саду (радна просторија бр. 1), сваког радног дана у времену од **9.00 до 13.00 сати**.

Захтеви се подносе за следеће врсте услуга:

- за израду пројеката парцелације и препарцелације,
- за израду урбанистичких и техничких услова и критеријума за постављање комуналних објеката и уређаја (рекламе, тенде, клима уређаји и др.),
- за израду уверења о чињеницама садржаним у урбанистичкој документацији.

Уз захтев за пројекте парцелације и препарцелације се обавезно прилажу следећи документи:

- копија плана парцеле и
- доказ о власништву.

Уз захтев за израду урбанистичких и техничких услова и критеријума за постављање комуналних објеката и уређаја прилажу се:

- копија плана парцеле,
- доказ о власништву,
- скица –изглед комуналног објекта-уређаја и други прилози по потреби.

За израду уверења о чињеницама садржаним у урбанистичкој документацији прилаже се копија плана парцеле.

X Поступак ради пружања услуга

Након пријема захтева од корисника услуга сви захтеви се заводе у деловодни протокол тако да се сваком захтеву и додељује одређени деловодни број под којим се захтев обрађује и након обраде архивира. Тако евидентирани захтев се прослеђује обрађивачу ради провере основаности истог. Ако се провером утврди неоснованост захтев се одбија у форми негативне одлуке.

Уколико је захтев основан, а непотпун, обрађивач у писаној форми позива подносиоца захтева да исти допуни одговарајућом документацијом. Након комплетирања обрађивач припрема елементе за калкулацију цене услуге према важећем ценовнику услуга Јавног предузећа. У оквиру Сектора за економске послове израђује се профактура и иста се доставља подносиоцу захтева ради уплате.

Након пријема доказа о уплати профактуре обрађивач израђује тражени документ који се оверава печатом предузећа и потписан од стране одговорног лица електронским путем се доставља Градској управи за урбанизам и грађевинске

послове, када је у питању поступак обједињене процедуре, односно у зависности од врсте захтева обрађен документ подносилац захтева преузима у пријемној канцеларији Јавног предузећа.

Уколико корисник услуге оцени да је у поступку по његовом захтеву у Јавном предузећу повређено његово право или угрожен неки интерес, корисник се може у писаној форми обратити приговором.

Корисник услуге приговор може поднети непосредно Јавном предузећу или се може обратити путем Градске управе за урбанизам и грађевинске послове. Јавно предузеће је дужно да одговори у писаној форми на поднети приговор.

XI Преглед података о пруженим услугама

У оквиру овог поглавља у прилогу су дати прегледи података о пруженим услугама у периоду 1.01.-31.12.2018. године.

Pregled primljenih i obrađenih zahteva u periodu: 1.jan - 31.dec 2018

Stanje na 31.dec 2018

Šifra investitora	Podnosilac zahteva	Primljeni zahtevi			Obrađeni zahtevi						Stanje na		Procenat obrađenih	Preneto u naredni period	
		Preneto iz prethodnog perioda	U tekućem periodu	Ukupno	Pozitivno	Negativno	Obustavljeni	Bez rešenja	Ukupno						
1	privreda	83	1843	1913	1683	94,0	19	1,1%	86	4,8%	2	0,1%	1790	93,6	123
2	ZIG	18	21	33	14	87,5	0	0,0%	2	12,5	0	0,0%	16	48,5	17
3	građani	110	442	552	384	81,7	24	5,1%	62	13,2	0	0,0%	470	85,1	82
4	Gradska uprava-urb.dozvola	1415	3057	4462	3763	90,4	285	6,8%	107	2,6%	9	0,2%	4164	93,3	298
Ukupno:		1626	5363	6960	5844	90,7	328	5,1%	257	4,0%	11	0,2%	6440	92,5	520

Pregled primljenih i obrađenih zahteva u periodu: 1.jan - 31.dec 2018

Stanje na 31.dec 2018

Šifra vrste	Opis zahteva	Primljeni zahtevi			Obrađeni zahtevi						Procenat obrađenih	Preneto u naredni period			
		Preneto iz prethodnog perioda	U tekućem periodu	Ukupno	Pozitivno	Negativno	Obustavljeni	Bez rešenja	Ukupno						
1	porodična stambena zgrada	2	229	231	205	90,7	15	6,6%	5	2,2%	1	0,4%	226	97,8	5
2	kolektivna stambena zgrada	3	150	153	134	92,4	8	5,5%	3	2,1%	0	0,0%	145	94,8	8
3	poslovni objekat	14	84	98	63	75,9	19	22,9	1	1,2%	0	0,0%	83	84,7	15
4	dogradnja, nadogradnja porodičnih	1	36	37	30	83,3	5	13,9	1	2,8%	0	0,0%	36	97,3	1
5	dogradnja kolektivnih stambenih zgrada	1	16	17	12	70,6	5	29,4	0	0,0%	0	0,0%	17	100,0%	0
6	rekonstrukcija	3	34	37	21	61,8	8	23,5	5	14,7	0	0,0%	34	91,9	3
9	promena namene	0	4	4	2	50,0	2	50,0	0	0,0%	0	0,0%	4	100,0%	0
10	pomoćni objekat, garaža	0	4	4	1	25,0	3	75,0	0	0,0%	0	0,0%	4	100,0%	0
11	parcelacija	85	308	393	276	87,9	13	4,1%	25	8,0%	0	0,0%	314	79,9	79
12	informacija	111	1887	1998	1768	94,8	30	1,6%	64	3,4%	2	0,1%	1864	93,3	134
14	vikendica	0	3	3	3	100,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	3	100,0%	0
15	kopija UTU-a	3	12	15	10	83,3	1	8,3%	1	8,3%	0	0,0%	12	80,0	3
16	izvod iz DUP-a	2	7	9	6	85,7	1	14,3	0	0,0%	0	0,0%	7	77,8	2
17	uređenje, ozelenjavanje	2	0	2	0		0		0		0	0,0%	0	0,0%	2
18	sportski objekat	3	0	3	0		0		0		0	0,0%	0	0,0%	3
20	nova legalizacija	1	0	1	0		0		0		0	0,0%	0	0,0%	1
21	energetika, toplovod, gas	23	120	143	108	88,5	12	9,8%	1	0,8%	1	0,8%	122	85,3	21
22	vodovod i kanalizacija	4	52	56	46	90,2	5	9,8%	0	0,0%	0	0,0%	51	91,1	5
23	saobraćaj, PTT	26	129	155	113	91,1	11	8,9%	0	0,0%	0	0,0%	124	80,0	31
24	reklama, tenda i sl.	70	961	1031	815	86,8	18	1,9%	105	11,2	1	0,1%	939	91,1	92
25	mišljenje o legalizaciji	24	1	25	16	94,1	1	5,9%	0	0,0%	0	0,0%	17	68,0	8

Izveštaj br. 12

Strana 1 od 2

3. januar 2019

Obrazac Q2.UT.05-02-Izdanje 1

Šifra vrste	Opis zahteva	Primljeni zahtevi			Obrađeni zahtevi							Procenat obrađenih	Preneto u naredni period		
		Preneto iz prethodnog perioda	U tekućem periodu	Ukupno	Pozitivno	Negativno	Obustavljeni	Bez rešenja	Ukupno						
26	uverenje	3	3	6	2	100,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	2	33,3	4
27	kućni priključak vodovoda i kanalizacije	6	1	7	0	0,0%	0	0,0%	1	100,0%	0	0,0%	1	14,3	6
28	mišljenje o ozakonjenju	1238	1292	2530	2212	90,9	171	7,0%	44	1,8%	6	0,2%	2433	96,2	97
	Ukupno:	1625	5363	6958	5843	90,8	328	5,1%	256	4,0%	11	0,2%	6438	92,5	520

Број урађених захтева по годинама

	Укупн	Куће	Кол.зграде	Енергетик	Водовод	Parcelacij
2000 .	3.159	198	187	216	89	394
2001 .	4.215	279	225	159	130	409
2002 .	6.080	565	296	337	110	592
2003 .	7.002	456	344	389	137	778
2004 .	10.502	430	383	396	108	987
2005 .	7.873	344	255	448	154	1.409
2006 .	6.107	302	176	324	89	1.138
2007 .	6.476	426	245	260	90	1.179
2008 .	6.385	599	218	351	115	1.364
2009 .	4.415	390	153	258	88	965
2010 .	5.763	222	67	98	46	873
2011 .	5.009	240	81	130	102	724

Извештај бр. 07

3. јануар 2019

Информатор о раду – ЈП „Урбанизам“, дец 2018.

2012 .	3.148	205	98	130	63	431
2013 .	4.314	217	81	244	132	327
2014 .	4.807	168	49	193	132	285
2015 .	3.588	176	54	131	204	258
2016 .	5.136	192	70	144	68	361
2017 .	7.784	347	122	161	54	349
2018 .	5.363	229	150	120	52	308
<i>Ukupno</i>	133.574	8.145	3.705	5.358	2.551	14.502

ХП Подаци о приходима и расходима

Подаци о приходима приказани су према изворима прихода, а расходи према систематизацији у пословним књигама.

Табела 5- Преглед планираних и остварених прихода и расхода

Редни број	Врста прихода	План 2017.	Реализација 2017	План 2018.	Индекс (4:3)
1	2	3	4	5	6
I	ПРИХОДИ	227.116.567	231.941.326	236.436.667	102,12
1.	Пословни приходи	225.666.667	229.900.958	235.666.667	101,88
1.1.	Приходи од просторно планске документације	181.666.667	180.317.774	188.666.667	99,26
1.2.	Приходи од урб. услова	44.000.000	49.583.184	47.000.000	112,69
1.3.	Приходи од субвенције из буџета				
1.4.	Други пословни приходи				
2.	Финансијски приходи	270.000	291.361	270.000	107,91
3.	Остали и ванредни приходи	1.179.900	1.749.007	500.000	148,23
II	РАСХОДИ	224.312.036	213.963.208	236.097.252	95,39
1.	ПОСЛОВНИ РАСХОДИ	222.912.036	212.239.683	234.947.252	95,21
1.1.	Трошкови материјала	8.400.000	6.533.152	8.300.000	77,78
1.2.	Трошкови зараде и накнаде зарада	177.982.036	174.424.217	187.717.252	98,00
1.3.	Трошкови производних услуга	11.200.000	8.595.559	11.700.000	76,75
1.4.	Трошкови амортизације	10.000.000	11.203.548	10.500.000	112,04
1.5.	Нематеријални трошкови	15.330.000	11.483.207	16.730.000	74,91
2.	ФИНАНС. РАСХОДИ	650.000	1.122.715	400.000	172,73
3.	ОСТАЛИ РАСХОДИ	750.000	600.810	750.000	80,11
	Обезвређење имовине (пограживања, залиха, пласмана и сл.)		3.905.981		
	ДОБИТАК (I-II)	2.804.531	14.072.137	339.415	501,76
III	НЕТО ДОБИТАК		12.541.602		

Детаљни подаци о приходима и расходима предузећа могу се наћи на сајту www.nsurbanizam.rs> nama>finansijski izveštaj и www.nsurbanizam.rs>aktuelnosti>iz oblasti poslovanja>program poslovanja.

ХIII Подаци о јавним набавкама

Јавно предузеће у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима који регулишу област јавних набавки своје огласе и извештаје објављује у Службеном листу Републике Србије и Порталу јавних набавки који је доступан на web адреси: portal.ujn.gov.rs.

XIV Подаци о државној помоћи

Напомена: подаци о државној помоћи дати су у поглављу XII „Подаци о приходима и расходима“.

XV Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Зараде запосленима исплаћиване су сагласно Уговорима о раду у оквиру планиране масе зарада која је у годишњим програмима пословања утврђена у складу са Меморандумом о Буџету и економској и фискалној политици за 2018. годину, и политиком оснивача.

Преглед исплаћених бруто зарада даје се у табели 10 и табели 11, са стањем података на дан 30.06.2018.

Табела 10 - Преглед исплаћене бруто зараде према квалификационој структури запослених

Ред.бр.	Степен стручне спреме	I – VI 2018.	
		Број запослених	Просечна зарада**
1	2	3	4
1	Полуквалификација	1	72.163
2	Квалиф. запослени	1	71.330
3	Средња стручна спрема	36	71.702
4	Виша стручна спрема	4	74.072
5	Висока стручна спрема	74	96.109
6	Магистри и доктори наука	4	121.756
	УКУПНО	120	87.729

** просечна зарада по запосленом исказана је у динарима на дан 30.06.2018.

Табела 11 - Преглед исплаћене бруто зараде руководићих радника

Ред.бр.	Руководство	I-VII 2018.	
		Укупно	Просечна зарада **
1	2	3	4
1	Директор	1.123.968,99	160.567,00
2	Помоћник дир.за планирање	999.504,70	142.786,39
3	Помоћник дир.за инфраструктуру и геодезију	1.003.002,99	143.286,14
4	Помоћник дир.за урбанистичке услове	1.016.157,78	145.165,40
5	Помоћник дир.за урбани дизајн	1.102.081,72	157.440,25
6	Помоћник дир.за правне и опште послове	996.211,47	142.315,92
7	Помоћник дир.за економске послове	949.033,66	135.576,24
	УКУПНО	7.189.961,31	146.733,90

XVI Подаци о средствима рада

Табела 12- Преглед основних средстава према амортизационим групама *

Ред.бр.	Аморт. група	Основно средство	Једин. мере	Количина	Набавна вредност	Исправка вредности
1	2	3	4	5	6	7
1		СТАН	м	0	0	0
2		РАЧУНАРИ И ОПРЕМА			40.160.570,28	27.309.172,79
		Сервери	ком.	9		
		Рачунари	ком.	142		
		Монитори	ком.	133		
		плотери	ком.	3		
		Штампачи	ком.	25		
		Свичеви	ком.	23		
		Скенери	ком.	6		
3		ВОЗИЛА	ком.	4	8.684.988,20	5.768.910,44
4		КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ			5.860.097,30	5.259.051,75
5		ОПРЕМА ЗА КАНЦЕЛ. ПОСЛОВАЊЕ			5.422.522,67	5.129.083,60
6		КОПИР АПАРАТИ	ком.	7	4.618.583,49	3.719.702,78
7		МЕРНИ ИНСТРУМЕНТИ	ком.	5	970.744,10	848.725,70
8		ТЕЛЕФОНСКА ЦЕНТРАЛА	ком.	1	254.427,92	244.250,94

* Стање основних средстава у пословним књигама предузећа на дан 30.06.2018

Јавно предузеће користи пословни простор у власништву Града Новог Сада, површине 1705 м², сходно уговору о закупу закљученим са Управом за имовину и имовинско –правне послове Града Новог Сада.

XVII Подаци о чувању информација и врстама информација

Врсте података који се путем информација могу добити и који настају у предузећу су:

- планска документација (планови, пројекти, студије и анализе),
- урбанистички услови,
- записници у поступку доношења планова,
- фото-документација,
- базе података.

Наведени подаци налазе се у аналогном (папир) и дигиталном облику и чувају се у архиви Јавног предузећа. Подаци старијег порекла су искључиво у аналогном облику смештени у техничкој архиви, нанлокацији у Ул.Радничка бр.20

Новији подаци настају у дигиталном облику и, по правилу, расположиви су у оба вида.

Целокупна документација настала у раду Јавног предузећа налази се смештена у следећим архивама:

- архива урбанистичких планова и урбанистичких услова,
- фото-архива (фотодокументација),
- дигитална архива (DVD),
- дискови на серверима рачунарске мреже Јавног предузећа.

Електронске архиве се редовно копирају (backup) на додатни медијум који се чува изван просторија предузећа. Рачунарска мрежа (сервери и радне станице) се штити софтверски: заштитним зидом (Microsoft ISA Сервер) и антивирусним софтвером (Symantec SymcAV CorpEd).

XVIII Врсте информација у поседу

Сходно закону и општем акту о канцеларијском пословању у Јавном предузећу се чувају као архивски материјали следећа документа:

- записници са седница органа Јавног предузећа са свим одлукама и закључцима ових органа,
- записници са седница радних тела директора ,
- закључени уговори са наручиоцима услуга и добављачима предузећа и други уговори,
- дописи упућени од стране органа, правних лица, предузетника и грађана,
- електронска пошта и телефакс поруке и пошта,
- понуде свих понуђача у поступцима јавних набавки и јавни позиви,
- књиговодствена документација о извршеним плаћањима,
- персонална документа запослених,
- радне верзије документације у припреми,
- белешке које се односе на послове и задатке,
- поднесци корисника услуга у поступцима израде и доношења планова и пројеката и друга службена документација.

Поменута документација чува се у роковима и на начин прописаним Законом о културним добрима и актом директора предузећа о листама категорија регистратурског материјала.

XIX Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Приступ подацима наведеним у поглављу XVIII овог Информатора Јавно предузеће омогућава у начелу без ограничења, осим што се приступ поднесцима омогућава само странкама у поступку.

Такође увек постоји могућност да се приступ информацијама ускрати потпуно или делимично из разлога наведеним у одговарајућим одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

XX Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Јавно предузеће омогућава све видове подношења захтева од стране корисника услуга и других заинтересованих субјеката.

Захтев може поднети свако, без навођења разлога тражења информације. Захтев мора да садржи: име и презиме односно пословно име подносиоца, адресу на коју ће предузеће доставити тражену информацију, контакт телефон и податке који се траже.

Право на приступ информацијама од јавног значаја може се остварити увидом, издавањем копије или у виду писане информације.

У периоду јануар-јун 2018. године подношени су захтеви за приступ информацијама од јавног значаја од стране заинтересованих лица, и представника медијских кућа

Током 2018. године укупно је поднето **27** захтева појединаца и институција који су означени да имају карактер **захтева за приступ информацијама од јавног значаја**.

Јавно предузеће може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа, који садржи тражену информацију са спецификацијом трошкова.

Јавно предузеће је дужно да поступи по пријему захтева, дакле без одлагања, с тим да у зависности од врсте тражене информације, рок за одговор на захтев је 48 сати, односно 15 до 30 дана.

На захтев се мора одговорити или се захтев актом одбија из разлога наведеним у закону.

Подносилац захтева има право на жалбу односно право да покрене управни спор против акта предузећа, као и у случају да предузеће не одговори на захтев нити донесе акт о одбијању захтева. Такође подносилац захтева има право да покрене управни спор против закључка којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Овај Информатор израђен је у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа које је донео Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

ДИРЕКТОР

ДУШАН МИЛАДИНОВИЋ, дипл.инж.арх.