

На основу члана 59. став 1. и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др.закон и 101/16-др.закон) и члана 33. став 1. тачка б) и члана 66. став 1. Статута Града Суботице („Службени лист Општине Суботица”, бр. 26/08 и 27/08-исправка и „Службени лист Града Суботице”, бр. 46/11 и 15/13),

Скупштина града Суботице, на ...седници одржаној дана 2017. године, донела је

О Д Л У К У

о изменама и допунама Одлуке о Градској управи Града Суботице

Члан 1.

У Одлуци о Градској управи Града Суботице („Службени лист Града Суботице”, бр. 18/17-пречишћени текст) члан 9. мења се и гласи:

„Унутрашње јединице Градске управе образују се као основне и уже унутрашње јединице.

Основне унутрашње јединице су секретаријат, кабинет и одељење.

Уже унутрашње јединице су служба и одсек.

За обављање одређених послова Градске управе ван седишта образују се месне канцеларије.“

Члан 2.

У члану 10. став 1. после речи: „секретаријати“ тачка се замењује зарезом и додају се речи: „кабинет и одељење“.

После става 3. додају се ст. 4-7. који гласе:

„Кабинетом руководи шеф кабинета, који организује рад кабинета, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Шеф кабинета је одговоран за рад и законито и благовремено обављање послова кабинета.

Одељењем руководи шеф одељења, који организује рад одељења, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Шеф одељења је одговоран за рад и законито и благовремено обављање послова одељења.“

Члан 3.

У члану 11. став 2. после речи: „служба“ ставља се тачка, а зарез и речи: „кабинет и канцеларија“ бришу се.

Члан 4.

Члан 13. брише се.

Члан 5.

Члан 14. брише се.

Члан 6.

У члану 15. став 1. мења се и гласи:

„Одсек може да се образује у секретаријату и служби.“

Члан 7.

Члан 18. мења се и гласи:

„У Градској управи образују се следеће основне организационе јединице:

1. Секретаријат за финансије,
2. Секретаријат локалне пореске администрације
3. Секретаријат за општу управу и заједничке послове,
4. Секретаријат за друштвене делатности,
5. Секретаријат за грађевинарство,
6. Секретаријат за имовинско-правне послове,
7. Секретаријат за привреду, локални економски развој и туризам,

8. Секретаријат за пољопривреду и заштиту животне средине,
9. Секретаријат за комуналне послове, енергетику и саобраћај,
10. Секретаријат за инспекцијско-надзорне послове,
11. Секретаријат за инвестиције и развој,
12. Кабинет Градоначелника и
13. Одељење за људске ресурсе.

Члан 8.

У члану 28. став 1. после алинеје 4. додаје се нова алинеја 5. која гласи:
„- послове инспекцијског надзора у области туризма,“.

Члан 9.

После члана 31. додају се поднаслови и чланови 31а и 31б који гласе:

„Кабинет Градоначелника

Члан 31а

У Кабинету Градоначелника врше се следећи послови:

- припремање и координирање активности Градоначелника,
- праћење саопштења и информација објављених у медијима о раду органа Града,
- сарадња са иностраним субјектима (међународне активности, регионални и прекогранични контакти, билатерална и мултилатерална сарадња),
- израда нацрта финансијских планова у процедури припреме буџета Града и праћење законитог и наменског коришћења средстава Буџета који су у надлежности Кабинета.

Одељење за људске ресурсе

Члан 31б

Одељење за људске ресурсе врши следеће послове:

- стручне и техничке послове у поступку запошљавања и избора кандидата,
- припрему предлога Кадровског плана,
- организацију стручног усавршавања службеника,
- процену ефеката спроведених обука,
- анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника,
- припрему предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања,
- анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника,
- вођење кадровске евиденције и персоналних досијеа запослених,
- остале послове од значаја за каријерни развој службеника,
- припрема сва акта везана за остваривање права и обавеза запослених,
- учествује у изради нацрта финансијских планова у процедури припреме буџета Града.“

Члан 10.

У члану 32. став 1. мења се и гласи:

„Помоћници Градоначелника које, у складу са законом и Статутом, поставља Градоначелник, организационо припадају Градској управи - Кабинету Градоначелника.“

Члан 11.

У члану 33. став 1. иза речи: „Начелник“ додају се речи: „градске управе (у даљем тексту: Начелник)“.

Став 3. мења се и гласи:

„За Начелника може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама,

специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.“

Члан 12.

После члана 33. додаје се нови члан 33а који гласи:

„Члан 33а

Уколико није постављен Начелник, као ни његов заменик, до постављења Начелника, као и када Начелник није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Градско веће може поставити вршиоца дужности – службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове Начелника, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Уколико службеник на положају није постављен, јавни конкурс за попуњавање положаја се оглашава у року од 15 дана од постављења вршиоца дужности.

У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца.“

Члан 13.

У члану 35. став 1. тачка 8. мења се и гласи:

„8. даје посебна овлашћења секретарима секретаријата, шефу кабинета и шефу одељења за потписивање аката из надлежности секретаријата, кабинета и одељења односно запосленима Градске управе који доносе решења у управном поступку,“.

Тачка 13. мења се и гласи:

„13. доноси опште акте којима се уређују права и дужности службеника и намештеника Градске управе,“.

Члан 14.

После члана 37. додају се чланови 37а, 37б, 37в и 37г који гласе:

„Члан 37а

Радом Кабинета Градоначелника руководи Шеф кабинета Градоначелника.
Шефа Кабинета Градоначелника распоређује Начелник.

Члан 37б

Шеф Кабинета Градоначелника:

1. руководи радом Кабинета Градоначелника, организује и усмерава рад запослених у Кабинету Градоначелника,
2. стара се и одговара за правилну примену закона и других прописа из надлежности Кабинета Градоначелника,
3. стара се и одговара за законито и наменско трошење средстава Буџета за функције и кориснике који су у надлежности Кабинета Градоначелника,
4. доноси и потписује акта из надлежности Кабинета Градоначелника, по посебном овлашћењу Начелника.
5. стара се о испуњавању радних дужности запослених у Кабинету Градоначелника,
6. даје предлог за покретање дисциплинског поступка Начелнику против службеника или намештеника у Кабинету за повреду радних обавеза и дужности и
7. врши и друге послове по налогу Градоначелника и Начелника.

Шеф кабинета за свој рад и рад Кабинета одговоран је Градоначелнику и Начелнику.

Члан 37в

Радом Одељења за људске ресурсе руководи Шеф одељења.
Шефа одељења распоређује Начелник.

Члан 37г

Шеф Одељења за људске ресурсе:

1. руководи радом Одељења за људске ресурсе, организује и усмерава рад запослених у Одељењу за људске ресурсе,
2. стара се и одговара за правилну примену закона и других прописа из надлежности Одељења за људске ресурсе,
3. стара се и одговара за законито и наменско трошење средстава Буџета за функције које су у надлежности Одељења за људске ресурсе,
4. доноси и потписује акта из надлежности Одељења, по посебном овлашћењу Начелника,
5. стара се о испуњавању радних дужности запослених у Одељењу за људске ресурсе,
6. даје предлог за покретање дисциплинског поступка Начелнику против запосленог у Одељењу за људске ресурсе за повреду радних обавеза и дужности и
7. врши и друге послове по налогу Начелника.

Шеф одељења за људске ресурсе за свој рад и рад Одељења за људске ресурсе одговоран је Начелнику.“

Члан 15.

Члан 38. мења се и гласи:

„Радом службе руководи шеф службе.

Радом Комуналне полиције руководи начелник Комуналне полиције.

Шеф може имати заменика, у складу са актом којим се уређује унутрашња организација и систематизација радних места у Градској управи.

Шефа службе, начелника Комуналне полиције и заменика шефа службе распоређује Начелник.

Изузетно, радом службе руководи непосредно секретар секретаријата, уколико је то актом о унутрашњој организацији и систематизацији Градске управе тако уређено.“

Члан 16.

Члан 40. брише се.

Члан 17.

Члан 41. брише се.

Члан 18.

У члану 43. став 4. после речи: „Начелника“ зарез и речи: „односно, у Кабинету Градоначелника, шефу кабинета и Начелнику“ бришу се.

Члан 19.

Члан 54. мења се и гласи:

„О правима, обавезама и одговорностима службеника и намештеника у првом степену у Градској управи одлучује Начелник.“

Члан 20.

После члана 54. додаје се члан 54а који гласи:

„О правима, обавезама и одговорностима службеника у другом степену у Градској управи одлучује Жалбена комисија.“

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу Града Суботице“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ: Члан 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др.закон и 101/16-др.закон) према којем акт о организацији општинске управе доноси

скупштина општине на предлог општинског већа и члан 66. став 3 истог Закона према којем одредбе Закона који се односе на скупштину општине примењују на градску скупштину, као и члан 33. став 1. тачка 6) Статута Града Суботице (“Службени лист Општине Суботица”, бр. 26/08 и 27/08-исправка и “Службени лист Града Суботице”, бр. 46/11 и 15/13) према којем Скупштина града у складу са законом, доноси прописе и друге опште акте и члан 66. став 1. Статута према којем акт о организацији Градске управе доноси Скупштина града на предлог Градског већа.

Разлози за доношење: Измени и допуни Одлуке о Градској управи Града Суботице приступа се из разлога поступања по наложеним мерама управног инспектора Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе који је у јулу 2017. године вршио редован инспекцијски надзор у Градској управи. Том приликом је указано да из разлога радно-правног статуса запослених у Кабинету Градоначелника и посебног значаја послова управљања људским ресурсима за све организационе јединице у Градској управи ове организационе јединице се образују као посебне организационе јединице, а не у оквиру неких других већ формираних организационих јединица.

Записником о спроведеном редовном инспекцијском надзору Градске управе града Суботице број 038-038-55/2017-02 од 2. августа 2017. године наложено је да се предузму мере да се одлука о организацији Градске управе усклади са одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у делу који се односи на руковођење управом, односно у делу постављења на положај, услова за постављење на положај и постављења вршиоца дужности, заштите права службеника, издвајања кабинета Градоначелника и послова за управљање људским ресурсима у посебне самосталне организационе јединице.

Поступајући по мерама управног инспектора сачињен је предлог Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Градској управи те се предлаже њено доношење у тексту како је дато.

Извршилац: Градска управа Града Суботице

Средства потребна за извршење: За извршење ове одлуке није потребно ангажовати буџетска средства.