

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ НИШ
Ниш, ул. 7. јули бр. 6



**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ НИШ
ЗА 2011. ГОДИНУ**

Ниш, 2012.г.

С А Д Р Ж А Ј:

- А. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ**
- Б. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**
- В. ФУНКЦИЈЕ и имена руководиоца ЈП Завода за урбанизам Ниш**
- Г. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**
- Д. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**
- Ђ. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА - СПИСАК ПРОПИСА КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА**
- Е. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**
- Ж. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**
- З. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**
- И. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**
- Ј. ПОДАЦИ О ЧУВАЊУ ИНФОРМАЦИЈА И ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА**
- К. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**
- Л. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**
- Љ. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

СТРУЧНИ ТИМ:

Маја Игњатовић, дипл. правник
Стратимир Младеновић, дипл. правник
Мирослав Маринковић, дипл. ек.
Мр Милош Мариновић, дипл. инж. ел.
Ирена Матицек, правни тех.

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр. 120/04, 55/07,104/09 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 ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ НИШ ЗА 2011. ГОДИНУ

А. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ

Јавно предузеће Завод за урбанизам Ниш, са седиштем у Нишу, ул. 7 јули бр.6; матични број 07261063; ПИБ 100334647; адреса електронске поште: info@zurbnis.rs

Одговорна лица за тачност и потпуност података које садржи Информатор су солидарно аутори, у оквиру својих задужења.

Датум објављивања Информатора је 30. јуни 2012. године.

Напомена: Увид у Информатор може се остварити у пријемној канцеларији бр. 8 пословне зграде ЈП Завод за урбанизам Ниш.

Веб-адреса Информатора: www.zurbnis.rs.

Б. 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.

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

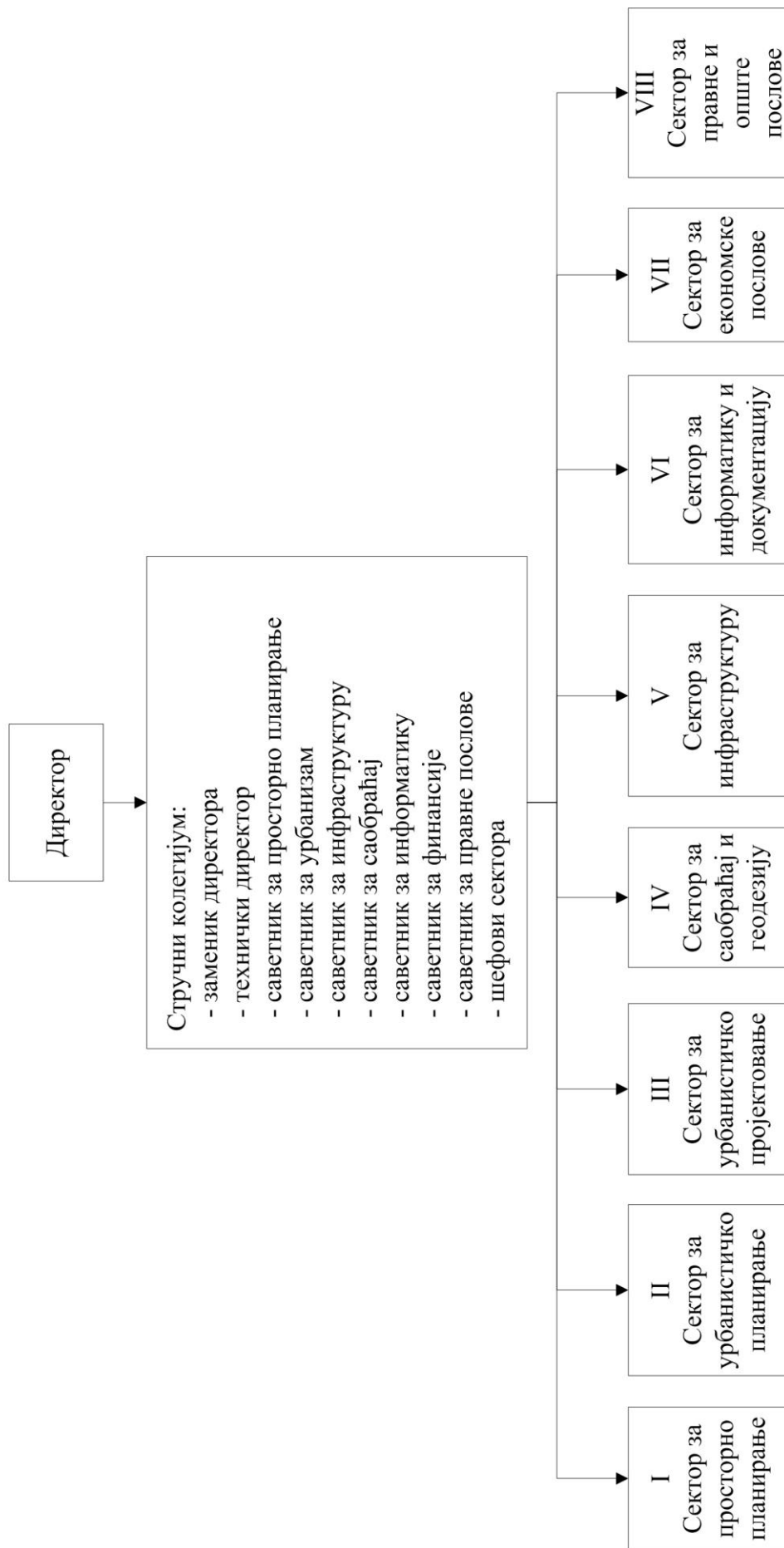
Унутрашњу организациону јединицу (у даљем тексту: сектор) чини група истоврсних или сродних стручних послова из претежне делатности предузећа, које извршавају запослени одређених квалификација, стручне спреме и радних способности, распоређени на рад на поједине послове – радна места систематизоване (груписане)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

Послови који се извршавају у појединим секторима, извршавају се на основу прописане методологије рада за одређене врсте послова, које прописује директор, а њима као одређеном пословном функцијом непосредно руководе заменик директора и технички директор.

Организовано извршење планираних послова реализује се у следећим секторима:

- **I СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ,**
руководилац: мр Дејан Стојановић, дипл. просторни планер.
контакт тел. +381 18 243455;
- **II СЕКТОР ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ,**
руководилац: Александра Милошевић, дипл. инж.арх.
контакт тел. +381 18 243455;
- **III СЕКТОР ЗА УРБАНИСТИЧКО ПРОЈЕКТОВАЊЕ,**
руководилац: Александра Милошевић, дипл. инж.арх.
контакт тел. +381 18 243455;
- **IV СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ГЕОДЕЗИЈУ**
руководилац: Братислав Павловић, дипл. инж.грађ.
контакт тел. +381 18 243455;
- **V СЕКТОР ЗА ИНФРАСТРУКТУРУ,**
руководилац: Драган Јанковић, дипл. инж.ел.
контакт тел. +381 18 243455;
- **VI СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКУ И ДОКУМЕНТАЦИЈУ,**
руководилац: Стратимир Младеновић, дипл. правник.
контакт тел. +381 18 243455;
- **VII СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ,**
руководилац: Мирослав Маринковић, дипл. ек.
контакт тел. +381 18 243455;
- **VIII СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ,**
руководилац: Стратимир Младеновић, дипл. правник.
контакт тел. +381 18 243455;

Графички приказ организационе структуре



I СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ у коме се обављају следећи послови:

1. Праћење и проучавање појава и промена у простору и насељима и обављање претходних радова за потребе израде просторних планова;
2. Припремање одлука за израду просторног плана;
3. Прибављање подлога, услова и података;
4. Припремање концепта Просторног плана;
5. Припремање нацрта Просторног плана;
6. Припремање предлога Просторног плана;
7. Припремање стратешке процене утицаја просторног плана на животну средину;
8. Припремање програма о имплементацији регионалног просторног плана;
9. Учешће у припремању програма из додирних области (програм уређивања грађевинског земљишта, програм развоја комуналних делатности, програм заштите културних добара и др.).

II СЕКТОР ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ у коме се обављају следећи послови:

1. Праћење и проучавање појава и промена у простору и насељима и обављање претходних радова за потребе израде урбанистичких планова;
2. Припремање урбанистичких планова (Генерални план, Планови општег уређења, План генералне регулације и План детаљне регулације):, одлука, нацрт плана, концепт плана, предлог плана;
3. Припремање стратешке процене утицаја плана на животну средину

III СЕКТОР ЗА УРБАНИСТИЧКО ПРОЈЕКТОВАЊЕ у коме се обављају следећи послови:

1. Израда урбанистичког пројекта
2. Израда пројеката парцелације, препарцелације, исправка граница суседних парцела; као и за потребе спровођења урбанистичког плана;
3. Израда урбанистичко-техничких услова за киоске, тезге, летње баште, тенде, билборд, рекламне ознаке, видеобим, пловне и сл. објекте.

IV СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ГЕОДЕЗИЈУ у коме се обављају следећи послови:

1. Праћење и проучавање појава и промена у простору и насељима и обављање претходних радова за потребе израде урбанистичких планова;
2. Припремање, израда сегмената у области саобраћаја и геодезије у оквиру просторних и урбанистичких планова;
3. Израда пројеката саобраћајница.

V СЕКТОР ЗА ИНФРАСТРУКТУРУ у коме се обављају следећи послови:

1. Праћење и проучавање појава и промена у простору и насељима и обављање претходних радова за потребе израде урбанистичких планова;
2. Припремање, израда и праћење спровођења делова планова који се односе на инфраструктуру;
3. Израда пројеката унутрашњих инсталација водовода и канализације и пројеката електроинсталација за објекте високоградње.

VI СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКУ И ДОКУМЕНТАЦИЈУ у коме се обављају следећи послови:

1. Компјутерска обрада просторних и урбанистичких планова и пројеката и техничке документације;
2. Вођење информационе основе о простору;
3. Формирање и ажурирање базе података о плановима;
4. Праћење послова;
5. Обрада књиговодствено-рачуноводствених података;
6. Послови документације и стручне библиотеке.

VII СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ у коме се обављају следећи послови:

1. књиговодствено-рачуноводствени послови,
2. финансијски послови,
3. планско-аналитички послови,
4. комерцијални послови.

VIII СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ у коме се обављају следећи послови:

1. Израда нормативних аката и обављање правних послова;
2. Административно-технички послови;
3. Вођење кадровских послова и евиденције из области рада и радних односа.

Табела 1. - Подаци о броју запослених по организационим јединицама

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОСЛОВИ	О - одређено Н-неодређено
ДИРЕКТОРИЈУМ			
1	Мр Драган Радивојевић	дипл.инж.грађ.	Н
2	Бранимир Ћирић	дипл.инж.арх.	Н
3	Душан Радивојевић	дипл.инж.грађ.	Н
САВЕТНИЦИ			
4	Драган Јанковић	дипл.инж.елек.	Н
5	Драгана Цанић	дипл.инж.арх.	Н
6	Стратимир Младеновић	дипл.правник	Н
7	Мирослав Маринковић	дипл.економиста	Н
I СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ (Сектором руководи Мр Дејан Стојановић)			
8	Мр Дејан Стојановић	дипл.пр.планер	Н
9	Зоран Живић	дипл.инж.арх.	Н
10	Душица Шеговић	дипл.инж.арх.	Н
11	Милијана Петковић-Костић	дипл.инж.пејз.арх.	Н
12	Мр Милица Максић	дипл.инж.арх.	Н
13	Лидија Стефановић	дипл.инж.арх.	Н
14	Јелена Ћурић	дипл.инж.арх.	Н
15	Тамара Јовановић	дипл.инж.арх.	Н
16	Никола Лечић	дипл.инж.арх.	Н
17	Александар Ристић	дипл.инж.арх.	Н
18	Биљана Павловић	дипл. ек.	Н
19	Мирослав Вучковић	дипл.географ	О
20	Тијана Илић	дипл.инж.арх.	Н
21	Невена Петровић	дипл.инж.зашт.	Н
II СЕКТОР ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ (Сектором руководи Александра Милошевић)			
22	Александра Милошевић	дипл.инж.арх.	Н
23	Мара Рашковић	дипл.инж.пејз.арх.	Н
24	Татијана Васиљевић	дипл.инж.грађ.	Н
25	Драгица (Ђорђевић) Ћирић	дипл.инж.арх.	Н
26	Валери Стоилков	дипл.инж.грађ.	Н
27	Наташа Живаљевић	дипл.инж.арх.	Н
28	Мр Милена Станојевић	дипл.инж.арх.	Н
29	Јасмина Рашић	грађ.техн.	Н
30	Мариана Митић	дипл.инж.арх.	Н
31	Владимир Димитријевић	инж.грађ.	Н
32	Маја Рељић	технолог	Н
33	Мирјана Манић Ивановић	дипл.инж.арх.	Н
34	Милена Огњановић	дипл.инж.арх.	Н
35	Светлана Момчиловић	дипл.инж.арх.	Н
36	Јелена Палић	дипл.инж.арх.(приправник)	Н
37	Јована Захаријевски	дипл.инж.арх.	Н

III СЕКТОР ЗА УРБАНИСТИЧКО ПРОЈЕКТОВАЊЕ (Сектором руководи Александра Милошевић)			
38	Валентина Лучић	дипл.инж.грађ.	Н
39	Верица Савић	грађ.техн.	Н
40	Мирослава Митић	грађ.техн.	Н
41	Срђан Павловић	дипл.инж.арх.	Н
IV СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ГЕОДЕЗИЈУ (Сектором руководи Братислав Павловић)			
42	Братислав Павловић	дипл.инж.грађ.	Н
43	Владимир Богдановић	дипл.инж.грађ.	Н
44	Славица Стефановић	дипл.инж.грађ.	Н
45	Слободан Мицић	дипл.инж.грађ.	Н
46	Марија Марковић	дипл.инж.грађ.	Н
47	Зорица Голубовић	инж.геодезије	Н
48	Драгомир Ивановић	геод.техн.	Н
49	Сања Николић	геод.техн.	Н
50	Вања Богдановић	грађ.техн.	Н
51	Ненад Петковић	геод.техн.	Н
52	Александар Стојадиновић	геод.техн.	Н
53	Ивана Стаменковић	геод.техн.	Н
54	Милан Пурић	грађ.инж.	Н
V СЕКТОР ЗА ИНФРАСТРУКТУРУ (Сектором руководи Драган Јанковић)			
55	Весна Стојановић	дипл.инж.грађ.	Н
56	Милан Милосављевић	дипл.инж.маш.	Н
57	Зоран Станојевић	ел.техничар	Н
58	Слободан Станисављевић	арх.техн.	Н
59	Наташа Ћирић	дипл.инж.арх.	Н
60	Ивица Димитријевић	дипл.инж.ел.	Н
61	Марко Марсенић	дипл.инж.грађ.	О
VI СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКУ И ДОКУМЕНТАЦИЈУ (Сектором тренутно руководи Стратимир Младеновић)			
62	Бонка Михајловић	техн.за управне послове	Н
63	Ирена Матицек	правни техничар	Н
64	Мр Милош Мариновић	дипл.инж.ел.	Н
65	Марко Томовић	мат.гиманзије	Н
VII СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ (Сектором руководи Мирослав Маринковић)			
66	Лидија Ристић	економиста	Н
67	Јелена Јанковић	економиста	Н
68	Гордана Алексић	саобр.техн.	Н
69	Драган Марковић	техн. за управне послове	Н
VIII СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ (Сектором руководи Стратимир Младеновић)			
70	Снежана Митић	економиста	Н
71	Маја Игњатовић	дипл. правник	Н
72	Марина Милошевић	биротехничар	Н
73	Драган Станковић	ел.техничар	Н
74	Синиша Станковић	маш.техн.	Н
75	Данијела Ранђеловић	КВ	Н
76	Марија Нешић	правни техничар	Н
77	Снежана Јанковић	економиста	Н

В. ФУНКЦИЈЕ и имена руководилица ЈП Завода за урбанизам Ниш

Директор ЈП Завод за урбанизам Ниш

Мр Драган Радивојевић, дипл.инж.грађ.

Заменик директора

Бранимир Тирић, дипл.инж.арх.

Технички директор

Душан Радивојевић, дипл. инж.грађ.

Саветник за просторно планирање

- упражњено

Саветник за урбанизам:

Драгана Цанић, дипл.инж.арх.

Саветник за инфраструктуру

Драган Јанковић, дипл.инж.ел.

Саветник за саобраћај

- упражњено

Саветник за информатику

- упражњено

Саветник за финансије - економске послове:

Мирослав Маринковић, дипл. ек.

Саветник за правне послове:

Стратимир Младеновић, дипл. правник

Шеф сектора за просторно планирање:

Мр Дејан Стојановић, дипл.простор.планер

Шеф сектора за урбанистичко планирање и пројектовање:

Александра Милошевић, дипл.инж.арх.

Шеф сектора за сабраћај и геодезију:

Братислав Павловић, дипл.инж.грађ.

Г. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада предузећа уређена је: Законом о јавном предузећима и обављању делатности од општег интереса („Сл.гласник РС“ бр.25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07), Законом о планирању изградњи („Сл.гласник РС“ бр.72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС и 24/11) и Одлуком о оснивању ЈП Завод за урбанизам Ниш („Сл.лист Града Ниша“, број 29/10 и 94/10) 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 Ниша, надлежном за послове просторног и урбанистичког планирања,
- да услове завршених услуга учини доступним јавности објављивањем на званичном сајту ЈП Завод за урбанизам Ниш.

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

1. Порески идентификациони број предузећа : 100334647
2. Одлуком о радном времену директора предузећа утврђено је клизно радно време тако да исто почиње између 7³⁰ и 7⁴⁵ часова а завршава између 15³⁰ и 15⁴⁵ часова сваког радног дана.
3. Адреса предузећа: Ниш, ул. 7. јули бр, 6, електронска адреса www.zurbnis.rs, Контакт телефон: +381 18 243095 факс: 241673. Контакт телефони службеника-запослених овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама: + 38118243455.
4. Лице овлашћено за контакт и сарадњу са новинарима и јавним гласилима : Мр Драган Радивојевић, директор предузећа, тел.243095 и ПР Маја Игњатовић, 243455.
5. Седнице органа управљања су јавне и доступне су за присуствовање сходно пословнику о раду изузев када се искључи јавност по одлуци органа управљања.
6. Директор предузећа у сусрету са новинарима допушта аудио и видео снимање објекта који користи предузеће.

Пријем странака – заинтересованих лица за увид у садржину планова и давање усмених информација о усвојеним плановима обавља се преко директора ЈП Завод за урбанизам Ниш и руководиоца организационих јединица.

Решењем директора предузећа одређено је овлашћено лице за пријем заинтересованих грађана и давање усмених информација о важећим плановима и условима и могућностима изградње.

У радним просторијама бр. 8 и бр. 50, пословне зграде сваког радног дана организован је пријем захтева и поднесака заинтересованих лица у времену од 8⁰⁰ до 15⁰⁰ сати.

Д. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са претежном делатношћу предузећа, а у циљу потпуне информисаности корисника услуга (грађани, правна лица и предузетници) у Јавном предузећу је организовано пружање информација у писаној форми али и у директном контакту давањем усмених информација.

Пружају се следеће информације:

- информације о планираној намени парцела, односно локације тј. о дозвољеној изградњи према важећем планском документу (*неформално*),
- информације о могућности и условима парцелације одређених парцела,
- информације о важећој законској и подзаконској регулативи у области планирања и урбанизма и сродним делатностима, и
- пружање услуга из области из претежне делатности неопходних за рад органа управе (фаза у поступку припреме и израде плана; фаза у поступку разматрања и доношења плана).

Ђ. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА - СПИСАК ПРОПИСА КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА

Законом о јавном предузећима и обављању делатности од општег интереса („Сл.гласник РС“ бр.25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07), Законом о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“ бр.72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС и 24/11) и Одлуком о оснивању ЈП Завод за урбанизам Ниш („Сл.лист Града Ниша“, број 29/10 и 94/10), у вршењу јавних овлашћења Јавно предузеће примењује следеће прописе:

Закони и подзаконски прописи од утицаја на делатност Предузећа:

- Закон о Просторном плану Републике Србије од 2010 до 2020 године („Службени гласник РС“, број 88/10),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС“, број 129/07),
- Закон о регионалном развоју („Службени гласник РС“, број 51/09 и 30/10),
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09 и 24/11),
- Закон о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број 135/04 и 36/09),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04),
- Закон о јавним путевима ("Службени гласник РС", бр. 101/05 и 123/07),
- Закон о железници ("Службени гласник РС", број 18/05),
- Закон о телекомуникацијама ("Службени гласник РС", број 44/2003 и 39/06),
- Закон о културним добрима ("Службени гласник РС", број 71/94),

- Закон о шумама
("Службени гласник РС", број 30/10),
- Закон о пољопривредном земљишту
("Службени гласник РС", бр. 62/06 и 41/09),
- Закон о пољопривредном и руралном развоју
("Службени гласник РС", бр. 41/09),
- Закон о енергетици
("Службени гласник РС", број 84/04),
- Закон о туризму
("Службени гласник РС", број 36/09),
- Закон о локалној самоуправи
("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о водама
("Службени гласник РС", број 30/10),
- Закон о бањама
("Службени гласник РС", број 80/92),
- Закон о јавним набавкама
(„Службени гласник РС“, број 116/08)
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса
(„Службени гласник РС“, број 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05),
- Закон о заштити од поплава
(„Службени гласник РС“, број 111/09),
- Закон о ванредним ситуацијама
(„Службени гласник РС“, број 111/09),
- Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената
(„Службени гласник РС“, бр. 31/10, 69/10 и 16/11)
- Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу
("Службени гласник РС", бр. 50/11)

Прописи (општи и појединачни) које је донело ЈП Завод за урбанизам Ниш

- Статут Јавног предузећа Завод за урбанизам Ниш;
- Колективни уговор;
- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама;
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Пословник о раду Управног одбора;
- Пословник о раду Надзорног одбора;
- Одлука о решавању захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- Одлука о забрани вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотреби права на заштиту од таквог понашања;
- Одлука о преносу овлашћења директора;
- Одлука о забрани пушења;
- Одлука о радном времену;

Е. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Обавезност пружања поменутих услуга корисницима од стране Јавног предузећа утврђена је одлуком оснивача тј. Скупштине Града Ниша. Давање усмених информација у непосредном контакту, истина 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 пројеката,
- израду пројеката парцелације, препарцелације, исправка граница суседних парцела;
- израду урбанистичко-техничких услова за постављање мањих монтажних објеката на јавној површини Града.

Корисници, за одређене врсте услуга могу поднети захтев у пријемним канцеларијама бр. 8 и бр. 50, пословне зграде ЈП Завод за урбанизам Ниш, сваког радног дана у времену од 8⁰⁰ до 15⁰⁰ сати.

Захтеви се подносе за следеће врсте услуга:

- израду урбанистичких пројеката,
- израду урбанистичко-техничких услова за постављање мањих монтажних објеката на јавној површини Града, и

Уз захтев за израду урбанистичких пројеката прилажу се:

- Информацију о локацији (Управа за планирање)
- Доказа власништва (лист непокретности РГЗ)
- Копија плана (РГЗ на паусу не старија од 6 месеци)
- Катастарско топографски план шире локације у штампано и дигиталном облику, (из РГЗ),
- Идејно решење
- Оригиналне податке- координате међних тачака парцеле (припрема података из РГЗ),
- Услови - сагласности надлежних јавних предузећа и др. субјеката од важности за предметну локацију.

Уз захтев за израду урбанистичко-техничких услова за постављање мањих монтажних објеката на јавној површини Града прилажу се:

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

Јавно предузеће по пријему захтева на напред изложен начин, има обавезу да пружи услугу у складу са важећим прописима и уговором закљученим са корисником услуге.

Напомена: Сходно одговарајућим одредбама Закона о планирању и изградњи остали захтеви корисника услуга се предају у Градској управи - Управи за планирање и изградњу, ул ген. Транијеа бр. 10, на прописаним обрасцима уз обавезу плаћања одговарајуће таксе и прилагање одређене документације.

Сви потребни подаци о поступку могу се преузети на званичном сајту Града Ниша (www.ni.rs).

Ж. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Након пријема захтева од корисника Јавно предузеће заводи захтев у деловодни протокол и додељује му одређени деловодни број под којим се захтев обрађује и након обраде архивира. Тако заведени захтев се додељује обрађивачу ради провере основаности истог, те ако се провером утврди неоснованост захтев се одбија у форми обавештења.

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. Служба сектора за економске послове израђује профактуру и исту доставља подносиоцу захтева ради уплате.

Након пријема доказа о уплати профактуре обрађивач израђује тражени документ који се оверава печатом предузећа и потписује од стране одговорног лица, а потом се експедује.

Како Јавно предузеће не доноси решење у првом степену у смислу закона, то не постоји могућност подношења жалбе на издати документ у смислу Закона о планирању и изградњи.

Међутим, уколико корисник услуге оцени да је у поступку по његовом захтеву у Јавном предузећу повређено његово право или угрожен неки интересе, 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 стамбене послове. Јавно предузеће је дужно да одговори у писаној форми на поднети приговор.

3. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У оквиру овог поглавља у прилогу су дати прегледи података о пруженим услугама у 2011. години (ажурирано 30.06.2012. године).

а) Урбанистичко-технички документи

Р. бр.	Назив елабората	Број испоручених елабората
1.	Урбанистички пројекти	8
2.	Пројекти парцелације - препарцелације - исправке границе	16
3.	Урбанистичко - технички услови (киосци, баште, рекламне ознаке и др.)	226

б) Усвојени урбанистички планови

Р.б.	Назив плана – документа	Уговор	Реализација
1.	Измене и допуне ПДР улице ВОЈВОДЕ МИШИЋА северно од реке НИШАВЕ	05.02.2010	14.06.2011
2.	Измене и допуне дела ПДР комплекса Тврђаве	24.07.2009	04.07.2011
3.	ПДР дела ул. Нишавске Мале у Нишу	09.07.2009	14.06.2011
4.	Измене и допуне ПДР комплекса складишта и сервиса на потезу "Бул. Медијана - Бањска рампа"	16.07.2009	25.05.2011
5.	ПДР подручја ЈУЖНО ОД УЛИЦЕ ЋИРИЛА И МЕТОДИЈА у Нишу	10.06.2008	04.07.2011
6.	ПДР ул. ДРАГЧЕТА МИЛОВАНОВИЋА и М.ТОПЛИЦЕ - 2.део на подручју Бубањске долине	16.07.2009	04.07.2011
7.	ПДР 5 УЛИЦА У НАСЕЉУ "ДОЊА ВРЕЖИНА" северно од ул. Књажевачке У НИШУ	30.10.2007	14.06.2011
8.	ПДР БЕНЗИНСКЕ СТАНИЦЕ НА КМ 8+850 АУТОПУТА Е-80 И ОБИЛАЗНОГ ПУТА У НИШУ	29.11.2005	14.06.2011
9.	ГЕНЕРАЛНИ ПЛАН НИША 2010 - 2025.	11.10.2006	14.06.2011
10.	ПРОСТОРНИ ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОДРУЧЈА ГРАДА НИША	19.06.2006	06.07.2011
11.	ПДР КВАРТА "СВРЉИШКА" у Нишу	18.11.2008	22.12.2011
12.	ПДР дела нас. Брзи Брод "ЉУБОМИРА НЕДЕЉКОВИЋА - ЈУГ"	18.11.2008	22.12.2011
13.	ПДР дела нас. Брзи Брод "ЉУБОМИРА НЕДЕЉКОВИЋА - СЕВЕР"	18.11.2008	22.12.2011
14.	ПДР склад. дистрицентар "МАЛФОРД"	12.02.2008	22.12.2011

в) Усвојени просторни планови

Р.б.	Назив плана – документа	Инвеститор	Реализација
1.	ППО СВРЉИГ	Општина Свљиг	20.03.2012
2.	ППО ГАЦИН ХАН	Општина Гацин Хан	14.03.2012
3.	ППО СОКОБАЊА	Општина Соко бања	29.06.2012
4.	ПППП специјалног резервата Сува Планина	РАПП	10.05.2012
5.	ППАП Града Ниша	Град Ниш	05.07.2011
6.	ППО Бела Паланка	Општина Бела Паланка	13.12.2011
7.	ППО Дољевац	Општина Дољевац	09.03.2011
8.	ППППН слива акумулације „Кључ“	Министарство	15.07.2010
9.	ППППН „Бован“	Министарство и општина Соко бања	05.02.2009

И. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци за 2011. годину

13. Подаци о приходима и расходима

- дин -

Укупан приход	100.905.180	Извор: Годишњи финансијски извештај за 2011. годину
Пословни приход	99.237.801	
Укупни расходи	100.450.458	
Пословни расходи	94.439.456	

14. Подаци о јавним набавкама

14.1. Јавне набавке велике вредности: није било у наведеном периоду

14.2. Јавне набавке мале вредности

(000 дин)

Квартал	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора саз ПДВ (у хиљадама динара)	Извор података
ПРВИ	Добра	0	0	0	Образац Б за евидентирање података о закљученим уговорима о јавним набавкама за период - КВАРТАЛНО
	Услуге	1	788	788	
	Радови	0	0	0	
ДРУГИ	Добра	2	1.445	1.705	
	Услуге	1	901	901	
	Радови	0	0	0	
ТРЕЋИ	Добра	1	844	996	
	Услуге	2	359	359	
	Радови	0	0	0	
ЧЕТВРТИ	Добра	0	0	0	
	Услуге	2	1.164	1.182	
	Радови	0	0	0	

16. Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима запослених

- дин -

Бруто зараде и социјални доприноси	66.196.238	Извор: Годишњи финансијски извештај за 2011. годину
Остала примања запослених са Пид	3.582.680	Напомена: последња исплата зараде у 2011.г.: за 11/2011 – први део

17. Подаци о средствима рада

17.1. Финансијски показатељи

- дин -

Врста	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност	Извор података
Основна средства	14.816.318	14.259.205	557.113	Годишњи финансијски извештај за 2011. годину
Ситан инвентар	2.578.979	2.578.979	-	

17.2 Количине битнијих средстава за рад

Врста средстава	Количина
Путнички аутомобил	3
Плотер	4
Персонални рачунар	67
ЛапТоп рачунар	4
Штампач А3	10
Штампач А4	12
Скенер А0	1
Скенер А3	1
Скенер А4	5
Мултифункционални уређај (фоток.апарат/скенер/факс/...)	2

J. ПОДАЦИ О ЧУВАЊУ ИНФОРМАЦИЈА И ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА

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

- документи просторног и урбанистичког планирања,
- урбанистичко-технички документи,
- урбанистичко-технички 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 (документација Завода).

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

Рачунарска мрежа (сервери и радне станице) се штите софтверски: заштитним зидом и антивирусним софтвером .

K. 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 управљања и надзорног органа са свим одлукама и закључцима ових органа,
- 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,
- радни налози,
- белешке које се односе на послове и задатке,
- поднесци корисника услуга у поступцима израде и доношења планова и пројеката и друга службена документација.

Л. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Приступ подацима наведеним у овом Информатору 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.

Љ. 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 физичко и правно лице и сваки 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.

На захтев се мора одговорити или се захтев прослеђује надлежном органу јединице локалне самоуправе.

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

Мр Драган Радивојевић, дипл. инж. грађ.