

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА



Сремска Митровица  
13.01.2023

Година XV  
број 1

Цена примерка: 300,00 динара  
Годишња претплата за 2023.  
годину: 2.000,00 динара

## ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

1.

### ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА

**П Р А В И Л Н И К  
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ  
ПРАВИЛНИКА  
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И  
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКИМ  
УПРАВАМА  
И ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ  
ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016 и 113/2017), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), као и члана 7. Одлуке о градским управама Града Сремска Митровица („Службени лист Града Сремска Митровица“, број 32/2020), по прибављеном мишљењу Основне организације синдиката градских управа број 2/2023 од 06.01.2023. године, Градско веће, на предлог в.д. заменика начелника Градске управе за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица, на 57. седници одржаној дана 13.01.2023. године, усвојило је

Сремска Митровица  
Јануар 2023.године

**П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНИ И  
ДОПУНИ  
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ  
УРЕЂЕЊУ  
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ  
МЕСТА  
У ГРАДСКИМ УПРАВАМА  
И ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ  
ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градским управама и Градском правобранилаштву града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 13/2022 и 15/2022) мења се 4. тако да сада гласи:

„Укупан број радних места и запослених разврстаних по звањима:

<b>Функционери – систематизована радна места</b>	Помоћници Градоначелника		3
<b>Службеник на положају – I група</b>	8 радних места	8 службеника	
<b>Службеник на положају – II група</b>	8 радних места	8 службеника	
<b>Укупно:</b>	16	16	

<b>Службеници - извршиоци</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број службеника</b>
Самостални саветник	42	45
Саветник	62	83
Млађи саветник	26	28
Сарадник	7	7
Млађи сарадник	6	14
Виши референт	27	38
Референт	7	7
Млађи референт	7	15

<b>Укупно:</b>	<b>184 радних места</b>	<b>237 службеника</b>
<b>Намештеници</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	7	11
Пета врста радних места	2	4
<b>Укупно:</b>	<b>9 радних места</b>	<b>15 намештеника</b>

<b>Кабинет Градоначелника</b>		
<b>Функционери/ Службеници/Намештеници</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број функционера/службеника/намештеника</b>
Помоћник градоначелника	1	3
Самостални саветник	0	0
Саветник	2	2
Млађи саветник	2	2
Сарадник	0	0
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	0	0
Референт	2	2
Млађи референт	1	1
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	2	3
Пета врста радних места	0	0
<b>Укупно</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

**Члан 2.**

Мења се члан 46. Правилника тако да сада гласи:

„Радна места у Градској управи за социјалну заштиту и заштиту животне средине су следећа:

**1.НАЧЕЛНИК**

**Звање: положај у I групи**

**број службеника на положају: 1**

Опис посла: Начелник представља и заступа Градску управу, обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе, организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица, даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина и извршавања послова и задатака,

доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о градским управама, поставља и разрешава руководиоце унутрашњих организационих јединица и др. лица у складу са актом о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад, врши и друге послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, у образовно научном пољу Друштвено-хуманистичке науке- правне науке, економске науке и друге друштвено-хуманистичке науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ), положен државни стручни испит и најмање 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **2. ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА**

**Звање: положај у II групи**

**број службеника на положају: 1**

Опис посла: Заменик начелника представља и заступа Градску управу, обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе, организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и

постављених лица, даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина и извршавања послова и задатака, доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о градским управама, поставља и разрешава руководиоце унутрашњих организационих јединица и др. лица у складу са актом о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад, врши и друге послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника, замењује начелника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе и Градоначелника.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, у образовно научном пољу правне науке, економске науке и друге друштвено-хуманистичке науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ), положен државни стручни испит и најмање 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **3. ПОСЛОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

**Звање: Самостални саветник**

**број службеника: 1**

Опис посла: Прати стање и квалитет локалних услуга из области социјалне заштите и предлаже одговарајуће мере за њихово унапређење и развој, припрема предлоге општинских и других аката за потребе Градоначелника, Градског већа и Скупштине града, води другостепени управни поступак о правима грађана из области социјалне заштите која су у надлежности Града, обавља стручне и административне послове за Лекарску комисију за преглед лица обухваћених законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца и Комисију за одлучивање о захтевима за финансијску помоћ деци и омладини оболелој од тешких болести, обавља управне, аналитичке и друге стручне послове у области социјалне заштите, сачињава месечне и годишње извештаје везане за остваривање права у овој области и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - правне науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **4. ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Звање Самостални саветник**

**број службеника: 1**

Опис посла: Прати стање и прописе у области финансија, стара се о законитом и благовременом обављању финансијско – материјалних послова управе и предлаже одговарајуће мере за њихово унапређење, учествује у припреми Одлуке о буџету, припрема предлоге финансијских планова Управе и планова распоређивања средстава буџетским корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота, води рачуна о наменском трошењу буџетских средстава, прати реализацију финансијских планова, припрема план јавних набавки и његово усаглашавање са финансијским плановима, врши обрачун накнада за рад Лекарске комисије Фонда за лечење деце и омладине оболелих од тешких болести, накнаде члановима Савета за здравље и накнаде за рад лекара који обављају посао мртвозорника. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - економске науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5-6. ЕКОНОМСКО - ФИНАНСИЈСКИ  
ПОСЛОВИ****Звање: Саветник****број службеника: 2**

Учествује у припреми Одлуке о буџету, припрема предлоге финансијских планова Управе и планова распоређивања средстава буџетским корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота, води рачуна о наменском трошењу буџетских средстава, прати реализацију финансијских планова, припрема план јавних набавки и његово усаглашавање са финансијским плановима, води управни поступак о праву на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и децу без родитељског старања, врши увид, прибавља, обрађује и уступа, односно доставља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у управном поступку „признавање права регресирања трошкова боравка у ПУ“ и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - економске науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ) и 3 године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**7. ПОСЛОВИ НА УНАПРЕЂЕЊУ  
ПОЛОЖАЈА ОСОБА СА  
ИНВАЛИДИТЕТОМ****Звање: Млађи саветник****број службеника: 1**

Опис посла: Прати стање и прописе у области социјалне и инвалидске заштите, води управни поступак о остваривању права на бесплатно паркирање инвалида на територији града Сремска Митровица, припрема акте за потребе Градоначелника, Градског већа и Скупштине града који се тичу унапређења положаја особа са инвалидитетом, сарађује на изради пројеката у овој области, сачињава и ажурира базе података, припрема анализе и информације и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - правне или економске науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ), 1 година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из чл. 1.ст. 1. и 2. Закона као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **8. ПОСЛОВИ ПОВЕРЕНИКА ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ**

**Звање: Саветник**

**број службеника: 1**

Опис посла: Обавља стручне послове везане за збрињавање и задовољавање општих потреба избеглица, интерно расељених лица, миграната и повратника по основу споразума о реадмисији, за утврђивање њиховог статуса и благовремено обезбеђивање социјалне сигурности и здравствене заштите. Ради на обезбеђивању услова за њихов смештај и исхрану, координирајући рад са Комесаријатом, Црвеним крстом, Центром за социјални рад и градским службама. Води управни поступак о престанку статуса избеглог лица, о остваривању права на набавку огревног дрвета, о накнади трошкова сахране, о промени података у легитимацији и издавању дупликата легитимације избеглог лица. Ажурира базу података, сачињава извештаје и информације за Комесаријат и надлежне органе Града. Врши увид, прибавља, обрађује и уступа, односно доставља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у управном поступку „престанак статуса избеглице“, „право на накнаду трошкова сахране“ и „поступак стамбеног збрињавања“. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -

хуманистичких наука - правне и економске науке или Природноматематичких наука – биолошке науке, науке о заштити животне средине и 3 године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **9. ПОСЛОВИ САВЕТНИКА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА И ДЕЧЈЕ ЗАШТИТЕ**

**Звање Млађи саветник**

**број службеника: 1**

Опис посла: Обавља послове заштите права пацијената по поднетим приговорима, пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената и сачињава извештаје о тим пословима за Савет за здравље и Министарство. Обавља стручне и административне послове за Савет за здравље. У управном поступку, утврђује право на родитељски додатак мајке по републичком закону, по покрајинским и градским прописима, као и право на одсуство са рада ради посебне неге детета са сметњама у развоју. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - правне или економске науке, (у обиму од најмање 240ЕСПБ) и 1 (једна) година радног искуства у струци или најмање пет година



проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **10. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОРОДИЉСКИХ ПРАВА**

**Звање: Млађи саветник**  
**број службеника: 1**

У управном поступку, на основу претходно утврђеног просека зарада за протеклих 18 месеци. утврђује право на накнаду зараде за време породилског одсуства и право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета, врши увид, прибавља, обрађује и уступа, односно доставља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у управном поступку „породилска права“ Ажурира базу података. Издаје уверења о исплаћеним зарадама и плаћеним доприносима, корисницама које самостално обављају делатност, и за потребе Службе за запошљавање. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - правне или економске науке, (у обиму од најмање 240ЕСПБ) и 1 (једна) година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона као и потребне

компетенције за обављање послова радног места.

## **11-13. ПОСЛОВИ ДЕЧЈЕГ ДОДАТКА**

**Звање:Саветник**  
**број службеника :3**

Опис посла: Води управни поступак за признавање права на дечји додатак и поступак признавања права на дечји додатак по међународним конвенцијама. Сачињава месечне и годишње извештаје везане за остваривање права на дечји додатак, припрема и доставља податке за потребе начелника Градске управе и сачињава обавештења за кориснике права или јавна гласила, у вези остваривања права на дечји додатак. Припрема Лекарску комисију која разматра захтеве за одсуство са рада, или рад са половином радног времена, ради посебне неге детета, врши увид, прибавља, обрађује и уступа, односно доставља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у управном поступку „право на дечји додатак“. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - правне науке (у обиму од најмање 240 ЕСПБ), 3 године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.



#### **14. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ УТВРЂИВАЊА ПРАВА ЕНЕРГЕТСКИ ЗАШТИЋЕНИХ КУПАЦА**

**Звање: Саветник**

**број службеника: 1**

Опис посла: Води управни поступак за признавање статуса енергетски заштићеног купца електричне енергије или природног гаса, сачињава и ажурира базу података, припрема месечне и годишње извештаје, припрема налоге за исплату дотација невладиним организацијама, за реализацију пројеката из области социјалне заштите и заштите животне средине који се финансирају из буџета града и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - економске или правне науке, (у обиму од најмање 240ЕСПБ), 3 године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **15. ПОСЛОВИ БОРАЧКО - ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ**

**Звање: Млађи саветник**

**број службеника: 1**

Опис посла: Прати стање у области борачко инвалидске заштите, води управни поступак за признавање права бораца,

војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица, припрема предмете за лекарску комисију, сачињава месечне и годишње извештаје везане за остваривања права у области борачко инвалидске заштите, издаје уверења корисницима, врши увид, прибавља, обрађује и уступа, односно доставља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у управном поступку „права борачко инвалидске заштите“ и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено -хуманистичких наука - правне или економске науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ), 1 година радног искуства у струци, или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из чл. 1.ст. 1. и 2. Закона као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **16. ПОСЛОВИ ПРИКУПЉАЊА И ОБРАДЕ ПОДАТАКА У ОБЛАСТИ ПОРОДИЉСКИХ ПРАВА**

**Звање: Сарадник**

**број службеника: 1**

Опис посла: Прикупља и уноси у апликацију Министарства, податке потребне за утврђивање просечних зарада породиља, неопходних за признавање права на накнаду зараде за време породиљског одсуства и

одсуства са рада ради неге детета.

Издаје уверења о исплаћеним зарадама и плаћеним доприносима, корисницама које самостално обављају делатност, и за потребе Службе за запошљавање, Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање три године, у образовно научном пољу Друштвено - хуманистичких наука-економске науке (у обиму од најмање 180ЕСПБ), три године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **17. ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ**

**Звање: Сарадник**

**број службеника: 1**

Опис послова: Обавља послове обрачуна борачког додатка и заосталих примања ратних војних инвалида и цивилних инвалида рата и обрачун помоћи породици у случају смрти корисника, издаје налоге за исплату решења о наслеђивању и налоге за издавање ортопедских помагала, пријављује и одјављује кориснике здравствене заштите, издаје уверења о животу и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне

студије), односно на студијама у трајању од најмање три године, у образовно научном пољу Друштвено - хуманистичких наука-педагошке науке (у обиму од најмање 180ЕСПБ), три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **18. ПОСЛОВИ ПРИКУПЉАЊА И ОБРАДЕ ПОДАТАКА У ОБЛАСТИ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ И ПРИПРЕМА ПРЕДМЕТА ЗА ЛЕКАРСКЕ КОМИСИЈЕ**

**Звање: Млађи сарадник**

**Број службеника: 1**

Опис послова: Обавља послове прикупљања и обраде података у области борачко инвалидске заштите, неопходних за признавање права војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица и припрема предмете за првостепену и другостепену лекарску комисију, сачињава месечне и годишње извештаје везане за остваривање права у области борачко инвалидске заштите, издаје уверења корисницима и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање три године, у образовно научном пољу Друштвено - хуманистичких наука – правне или економске науке (у обиму од најмање 180ЕСПБ), и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1.

ст. 1. и 2. Закона.

## **19. ПОСЛОВИ ОПЕРАТИВНО ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА**

**Звање: Виши референт  
број службеника: 1**

Опис послова: Обавља административно–техничке послове за потребе начелника Градске управе, организује његове састанке и обезбеђује комуникацију са институцијама и сарадницима, прима и шаље дневну пошту, факсове и мејлове, сређује и архивира пословну документацију и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању и 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **20. АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ**

**Звање: Виши референт  
број службеника: 1**

Опис послова: Сачињава и ажурира базу података о корисницима права из области борачко инвалидске заштите, прибавља и уноси промене везане за њихов статус и права која остварују, издаје уверења о примањима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и њихових породица и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању и 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **21. ПОСЛОВИ ОБРАДЕ ПОДАТАКА ИЗ ОБЛАСТИ ПРАВА НА ДЕЧЈИ ДОДАТАК**

**Звање: Виши референт  
број службеника: 1**

Опис послова: Компјутерски обрађује захтеве корисника дечјег додатка, уноси и ажурира решења, коригује унете податке о кориснику права, обрађује статистичке податке – периодично и годишње, експедује пошту врши увид, прибавља чињенице о којима се води службена евиденција у управном поступку „дечији додаток“. И обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању, економског смера и 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **22. ПОСЛОВИ АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА**

**Звање: Виши референт  
број службеника: 1**

Опис послова:

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању и 5 година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног

места.

### **23. ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ**

**Звање: Самостални саветник  
број службеника : 1**

Опис посла: Води управни поступак о захтевима за одлучивање о потреби процене утицаја пројеката на животну средину, спроводи поступак издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање интерног и неопасног отпада, издаје потврде и доставља Агенцији податке о издатим дозволама, организује јавни увид, јавну презентацију и јавну расправу о студији за процену утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; организује рад техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину; код поступака процене утицаја пред надлежним органима аутономне покрајине и министарства, учествује у поступку у својству заинтересованог органа; води јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја пројеката на животну средину; предлаже мере и услове заштите животне средине у припреми израде просторних и урбанистичких планова; даје мишљење на одлуке о изради стратешке процене утицаја планова, програма и стратегија на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину. Учествује у изради програма контроле ваздуха, обавештава јавност и надлежне органе о годишњем квалитету ваздуха; сачињава предлог мера заштите од буке и организује мониторинг буке. Обавља и друге послове по налогу начелника

Градске управе.

Услови: стечено високо образовање у образовно-научном пољу Природно-математичке науке – биолошке науке, науке о заштити животне средине или физичке науке, односно у образовно-научном пољу Техничко технолошке науке – биотехничке науке (пољопривреда и шумарство) и технолошко инжењерство на основним академским студијама, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири година (у обиму од најмање 240ЕСПБ) или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **24. ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Звање: Саветник  
број службеника : 1**

Опис посла: Води управни поступак о процени утицаја пројеката на животну средину, организује праћење стања квалитета ваздуха, воде, земљишта и природних добара, старање о интеграцији утврђених мера заштите, унапређењу животне средине и усаглашености са плановима развоја осталих делатности кроз систем дозвола, техничких и других стандарда и норматива. Учествује у изради локалног и регионалног плана управљања отпадом, прати стање и учествује у изради програма заштите животне средине и

санационих планова. Припрема извештаје за Агенцију за заштиту животне средине о дивљим депонијама на територији Града и предлаже мере за њихову санацију. Обавља и друге послове по налога начелника Управе

Услови: стечено високо образовање у образовно-научном пољу Техничко технолошке науке – инжењерство заштите животне средине или Природноматематичких наука – биолошке науке, на основним академским студијама, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири година (у обиму од најмање 240ЕСПБ) или специјалистичким студијама на факултету и 3 (три) године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **25. СТРУЧНИ И АНАЛИТИЧКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Звање: Саветник**

**број службеника:1**

Обавља послове праћења и анализе стања у области заштите животне средине, сачињава и ажурира базе података, израђује потребне извештаје, анализе, програме и информације, пружа стручно техничку помоћ у изради програма заштите животне средине, предлаже спровођење превентивних и санационих мера – дератизација, дезинфекција, дезинсекција и уништавање комараца, предлаже мере за спречавање настанка и ширења заразних

болести код животиња у сарадњи са републичким органима и субјектима у области ветерине, као и друге послове из области заштите животне средине по налогу начелника Управе.

Услов: стечено високо образовање у образовно-научном пољу Техничко технолошке науке – инжењерство заштите животне средине или Природноматематичких наука – биолошке науке, на основним академским студијама, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири година (у обиму од најмање 240ЕСПБ) или специјалистичким студијама на факултету и 3 (три) године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **26. ПОСЛОВИ ИЗРАДЕ И ВОЂЕЊА ЛОКАЛНОГ РЕГИСТРА ЗАГАЂИВАЧА**

**Звање: Млађи саветник**

**број службеника:1**

Обавља стручне послове на идентификовању потенцијалних загађивача ваздуха, воде и земљишта на територији града Сремска Митровица, сачињава и ажурира регистар загађивача, о добијеним подацима благовремено извештава надлежна Министарства, Агенцију за заштиту животне средине и покрајинску и градску инспекцију, сачињава извештаје и анализе .У сарадњи са локалним медијима и образовним установама ради на подизању свести о значају заштите животне средине.

Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: стечено високо образовање у образовно-научном пољу Техничко технолошке науке, Природноматематичке науке или Друштвено-хуманистичке науке - правне или економске науке, на основним академским студијама, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири година (у обиму од најмање 240ЕСПБ) или специјалистичким студијама на факултету и 1 (једна) година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. Ст. 1. И 2. Закона као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **27. ПОСЛОВИ УНАПРЕЂЕЊА САРАДЊЕ СА НВО ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Звање: Саветник**

**број службеника:1**

Прати рад невладиног сектора у области социјалне заштите и заштите животне средине, сачињава и ажурира базе података о удружењима грађана која реализују пројекте из ових области, организује радионице и округле столове о писању пројеката, учествује у дефинисању услова Конкурса за доделу буџетских средстава за реализацију пројеката из области социјалне и заштите животне средине, води управни поступак за доделу средстава из буџета града, и

врши контролу, мониторинг и евалуацију утрошка буџетских средстава. Обавља и друге послове по налога начелника Управе.

Услови: : високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено-хуманистичких наука - правне науке (у обиму од најмање 240ЕСПБ) и 3 године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **Члан 5.**

Мења се члан 47. Правилника тако да сада гласи:

„Услов за рад на радним местима под редним бројем од 3. до 27. је положен државни стучни испит у складу са чланом 18. овог Правилника.“

### **Члан 6.**

У свему осталом Правилник остаје неизмењен.

### **Члан 7.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Сремска Митровица“.



**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА  
МИТРОВИЦА**

I

Број: 110-1/2023-III  
Дана, 13.01.2023. године  
Сремска Митровица

**ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Светлана Миловановић, с.р.**

2.

На основу члана 29. став 1. тачка 4. и члана 31. став 4.. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007,83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018, и 111/2021-др.закон), члана 64. Статута Града («Службени лист града СМ», број 3/2019 и 5/2019), на предлог Градског штаба за ванредне ситуације Града Сремска Митровица, Градско веће Града Сремска Митровица на својој 56.седници, одржаној 27.12.2022.г. донело је

**О Д Л У К А  
О ОДРЕЂИВАЊУ СУБЈЕКТА ОД  
ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ЗАШТИТУ И  
СПАСАВАЊЕ ЗА  
ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Одређују се субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање на територији Града Сремска Митровица и то:

1. ЈП „Сремгас“Сремска Митровица - редовно снабдевање природним гасом;
2. ЈКП „Комуналије“ Сремска Митровица – одржавања чистоће, сахрањивање и асанација;
3. ЈКП „Водовод“ Сремска Митровица – производња и снабдевање водом;
4. Центар за социјални рад „Сава“ Сремска Митровица - пружање помоћи угроженим категоријама становништва;
5. Градска организација Црвеног крста Сремска Митровица - пружање помоћи на збрињавању становништва,
6. Дом здравља Сремска Митровица - пружање медицинских услуга,
7. Сремска Телевизија - информисање јавности,
8. Завод за јавно здравље, Сремска Митровица – општа медицинска пракса,
9. ЈКП „Топлификација“ Сремска Митровица - испорука топлотне енергије,
10. „Сирмијум пут“, Сремска Митровица – одржавање путева,
11. „Сирмиумбус“ ДОО Сремска Митровица – евакуација угроженог становништва;



12. Митросрем ДОО Сремска Митровица - производња и снабдевање храном,

13. ВДП „Галовица“ д.о.о., Земун – заштита од штетног дејства вода

14. ВГП „Хидрограђевинар“ , Сремска Митровица – изградња хидротехничких објеката,

15. ВП „Регулације“ Сремска Митровица - заштита од штетног дејства вода,

16. РТЦ „Лука Легет“ АД Сремска Митровица - манипулација теретом,

17. Ветеринарска амбуланта „Геодосић ВЕТ Сремска Митровица“ – ветерина

18. „Мачак М&Д“ Сремска Митровица - снабдевање храном и средствима за хигијену

19. ЕКО-ПЕТРОЛ Сремска Митровица – снабдевање горивом

20. Апотека Сремска Митровица – снабдевање лековима и медицинским материјалом

21. ПСЦ „ПИНКИ“ Сремска Митровица – пружање помоћи у збрињавању угроженог становништва

## II

Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање из тачке I овог решења, процену ризика од катастрофа и планове заштите и спасавања у катастрофама

израдиће на основу Методологије о изради и садржају процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Службени гласник РС“, број 80/2019.).

## III

Градски штаб за ванредне ситуације Града Сремска Митровица ставља у приправност и ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање на својој територији.

## IV

Градски штаб за ванредне ситуације Града Сремска Митровица може ставити у приправност или ангажовати субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање у ванредној ситуацији, као и за потребе вежби цивилне заштите када ванредна ситуација није проглашена.

## V

Градоначелник, са субјектима од посебног значаја уговором уређује трошкове стављања у приправност односно ангажовања субјеката од посебног значаја, који се надокнађују по тржишним ценама. Трошкови стављања у приправност односно ангажовања падају на терет буџета јединице локалне самоуправе Град Сремска Митровица.

## VI

Доношењем ове Одлуке престаје да важи Решење о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање за Град Сремска Митровица број 02-108/2019-III

## VII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.  
Одлуку објавити у Службеном листу Града Сремска Митровица.

**ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА  
ГРАДСКО ВЕЋЕ**

Број:82-3/2022-III  
Датум:27.12.2022.г.  
Сремска Митровица

**ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Светлана Миловановић, с.р.**

## 3.

На основу члана 5, члана 10 Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“ бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020), Просторним планом територије Града Сремска Митровица до 2028 („Службени лист Града Сремска Митровица“ број 8/2015), члана 64. став 1. тачка 2. Статута Града Сремска Митровица („Службени лист Града Сремска Митровица“, број 3/2019 и 5/2019- испр.), члана 42. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Сремска Митровица („Службени лист Града Сремска Митровица“, број 6/2021), Градско веће Града Сремска Митровица је, на својој 57. седници одржаној дана 13.01.2023. године донело:

**РЕШЕЊЕ  
О УКИДАЊУ СТАТУСА ДОБРА У  
ОПШТОЈ УПОТРЕБИ – ЈАВНОГ  
ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА-  
УЛИЦА**

1. УТВРЂУЈЕ СЕ да је у поступку утврђивања земљишта за редовну употребу за озакоњење објекта, на парцели број 5850/3 уписана у лист непокретности број 21019 к.о. Сремска Митровица, трајно престала намена јавног грађевинског земљишта- улица, те јој се УКИДА својство добра у општој употреби- јавно грађевинско земљиште- улица- ул.Стевана Сремца, и сада представља неизграђено земљиште у јавној својини Града Сремска Митровица.

2. Након ступања на снагу овог Решења, Републички геодетски завод –

Служба за катастар непокретности Сремска Митровица, спровешће укњижбу на начин да ће на парцели број 5850/3 уписану у лист непокретности број 21019 к.о. Сремска Митровица брисати укњижбу јавно грађевинско земљиште- улица- ул.Стевана Сремца, и као намену исте уписати грађевинско земљиште у јавној својини града Сремска Митровица.

3. Ова Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Сремска Митровица“.

#### О б р а з л о ж е њ е

Чланом 5. Закона о јавној својини, је утврђено да се намена ствари у јавној својини одређује законом или одлуком надлежног органа донетом на основу закона, односно другог прописа или општег акта.

Решењем Градске управе за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката бр.463-240/2021-VI од 04.10.2022, усвојен је захтев Тајбл Андрије из Сремске Митровице, за утврђивањем земљишта за редовну употребу нелегалног објекта који је изграђен на кп 5247 и кп 5850/3 ко Сремска Митровица, а ради озакоњења истог. Извештајем Градске управе за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката, бр.350-264/2021- VI од 04.10.2021, је наведено да се у складу са Планом генералне регулације- Целина 2- источни део града Сремска Митровица („Сл.лист града Сремска Митровица“ бр.15/2017), парцеле 5247 и 5850/2 ко Сремска Митровица налазе у обухвату ППР

целине 2, у зони породичног становања урбаног типа и средњих густина, односно на графичком прилогу бр.4 „планско решење- подела на карактеристичне целине и зоне“, у зони стамбеног насеља „Стеван Сремац“. Да је затечено стање на терену у складу са задатим планским одредницама. Парцеле су лоциране у посторном блоку који се налази у источном делу града Сремска Митровица, у зони грађевинског реона.

На основу изнетог, закључено је да може да се формира минимална парцела под габаритом незаконито изграђеног објекта делом изграђеног на парцели 5850/2 ко Сремска Митровица у складу са одредницама плана ППР- целина 2- источни део града Сремска Митровица, израдом и спровођењем Пројекта парцелације парцеле 5850/2 ко Сремска Митровица- улица Стевана Сремца у функцији озакоњења објекта саграђеног на парцели број 5247 ко Сремска Митровица.

Градска управа за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката, дана 02.06.2022.године, под бројем 350-174/2022- VI, потврђује Пројекат парцелације и препарцелације катастарских парцела бр. 5247 и 5850/2 ко Сремска Митровица. На основу наведеног Пројекта парцелације и препарцелације, се од катастарске парцеле 5850/2 ко Сремска Митровица формира између осталог катастарска парцела 5850/3 површине 3м2 уписана у лн 21019 ко Сремска Митровица, решење РГЗ СКН бр. 952-02-3-097-2783/2022 од 31.08.2022.године.

Како би се спровео поступак озакоњења објекта- поставља се претходно

питање, укидање својства добра у општој употреби – јавног грађевинског земљишта, улице. Чланом 10 истог Закона, је предвиђена надлежност јединице локалне самоуправе- Града Сремска Митровица, на чијој територији се добра у општој употреби налазе, да о овоме одлучује.

Чланом 64, ст.1.тач.2 Статута града Сремска Митровица, прописана је надлежност Градског Већа града Сремска Митровица да непосредно извршава и да се стара о извршавању одлука и других аката Скупштине града- у конкретном случају Генералног урбанистичког плана града Сремска Митровица.

На основу изнетог, решено је као у диспозитиву.

### **ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Број: 463-5/2023-III  
Дана, 13.01.2023. године  
Сремска Митровица

**ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Светлана Миловановић, с.р.**

4.

На основу члана 5, члана 10 Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“ бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020), Просторним планом територије Града Сремска Митровица до 2028 („Службени лист Града Сремска Митровица“ број 8/2015), члана 64. став 1. тачка 2. Статута Града Сремска Митровица („Службени лист Града Сремска Митровица“, број 3/2019 и 5/2019- испр.), члана 42. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Сремска Митровица („Службени лист Града Сремска Митровица“, број 6/2021), Градско веће Града Сремска Митровица је, на својој 57. седници одржаној дана 13.01.2023. године донело:

### **Р Е Ш Е Њ Е О УКИДАЊУ СТАТУСА ДОБРА У ОПШТОЈ УПОТРЕБИ – ЈАВНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА- УЛИЦА**

1. УТВРЂУЈЕ СЕ да је у поступку утврђивања земљишта за редовну употребу за озакоњење објекта, на парцели број 2671/4 уписана у лист непокретности број 1180 к.о. Јарак, трајно престала намена јавног грађевинског земљишта, те јој се УКИДА својство добра у општој употреби- јавно грађевинско земљиште- улица, и сада представља неизграђено земљиште у јавној својини Града Сремска Митровица.

2. Након ступања на снагу овог Решења, Републички геодетски завод – Служба за катастар непокретности Сремска Митровица, спровешће укњижбу на начин

да ће на парцели број 2671/4 уписану у лист непокретности број 1180 к.о. Јарак брисати укњижбу јавно грађевинско земљиште- улица, и као намену истих уписати грађевинско земљиште у јавној својини града Сремска Митровица.

3. Ова Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Сремска Митровица“.

#### О б р а з л о ж е њ е

Чланом 5. Закона о јавној својини, је утврђено да се намена ствари у јавној својини одређује законом или одлуком надлежног органа донетом на основу закона, односно другог прописа или општег акта.

Решењем Градске управе за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката бр.463-140/2020-VI од 20.09.2022, усвојен је захтев Ристић Саше из Јарка, за утврђивањем земљишта за редовну употребу нелегалог објекта који је изграђен на кп 1575/3 и кп 2671/4 ко Јарак, а ради озакоњења истог. Извештајем Градске управе за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката, бр.350-160/2020-VI од 07.08.2020, је наведено да постоји могућност да се од делова катастарских парцела 1575 и 2671 ко Јарак, формирају пројектом парцелације нове катастарске парцеле на којима је изграђен нелегални објекат и отуђи непосредном погодбом са држаоцем бесправног објекта. Парцелација је спроведена и потврђена дана 07.05.2021, чиме су формиране новоностале парцеле 1575/1, 1571/2, 1571/3, 1571/4, 1571/5, 2671/, 2671/2, 2671/3, 2671/4, 2671/5 и 2671/6 ко

Јарак (прибављено уверење РГЗ СКН 951-3-097-9224/2022 од 19.09.2022).

Како би се спровео поступак озакоњења објекта- поставља се претходно питање, укидање својства добра у општој употреби – јавног грађевинског земљишта, улице. Чланом 10 истог Закона, је предвиђена надлежност јединице локалне самоуправе- Града Сремска Митровица, на чијој територији се добра у општој употреби налазе, да о овоме одлучује.

Чланом 64, ст.1.тач.2 Статута града Сремска Митровица, прописана је надлежност Градског Већа града Сремска Митровица да непосредно извршава и да се стара о извршавању одлука и других аката Скупштине града- у конкретном случају Генералног урбанистичког плана града Сремска Митровица.

На основу изнетог, решено је као у диспозитиву.

#### ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Број: 463-3/2023-III  
Дана, 13.01.2023. године  
Сремска Митровица

**ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА**  
**Светлана Миловановић, с.р.**

5.

На основу члана 50. и 56. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 64. став 1. тачка 14. Статута града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 3/2019 и 5/2019-испр.) и члана 42. Пословника о раду Градског већа града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 6/2021), Градско веће Града Сремска Митровица, на својој телефонској седници одржаној дана 05.01.2023.године, донело

### РЕШЕЊЕ

1. ПОСТАВЉА СЕ Милан Тирић из Сремске Митровице, службеник у Градској управи за пољопривреду Града Сремска Митровица, да као вршилац дужности, обавља послове службеника на положају – заменика начелника Градске управе за пољопривреду Града Сремска Митровица, почев од 05.01.2023.године, до постављења заменика начелника Градске управе за пољопривреду Града Сремска Митровица, по спроведеном поступку јавног конкурса, а најдуже на три месеца.

2. Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Сремска Митровица“.

3. Решење је коначно у управном поступку.

### Образложење

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да су у јединици локалне самоуправе и градској општини, положаји у смислу одредаба овог закона, радна места начелника градске, општинске, односно управе градске општине и њихових заменика, те да Градско веће поставља и разрешава начелника управе и заменика начелника управе

Како је чланом 50. наведеног закона прописано да се заменик начелника управе поставља на исти начин и под истим условима као начелник а да је чланом 56. истог закона, између осталог, прописана могућност да Веће може поставити вршиоца дужности - службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, Градско веће је донело решење као у диспозитиву ове одлуке.

Упутство о правном средству: Против овог решења жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред Управним судом у Београду, улица Немањина број 9, у року од 30 дана од дана пријема решења. Тужба се подноси непосредно или поштом и уз њу се доставља препис тужбе и прилога за тужени орган и за свако заинтересовано лице ако таквих лица има. Такса за подношење тужбе плаћа се у таксеним маркама у износу од 390,00 динара.



**ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА  
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА  
МИТРОВИЦА**

Број: 112-5/2023-III  
Дана: 05.01.2023.г.  
Сремска Митровица

**ПРЕДСЕДНИЦА**  
**Светлана Миловановић, с.р.**

**ИЗБОРНА КОМИСИЈА ГРАДА  
СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

6.

На основу члана 72. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број 14/2022), Изборна комисија града Сремска Митровица на седници одржаној дана 24. децембра 2022. године са почетком у 09:00 часова донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДОДЕЛИ МАНДАТА**

1) ДОДЕЉУЈЕ СЕ мандат у Скупштини града Сремска Митровица Слободану Андрићу из Јарка, са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ. на изборима одржаним дана 21. јуна 2020. године, ради попуњавања упражњеног одборничког места.

2) Мандат Слободану Андрићу из Јарка почиње да тече од дана потврђивања мандата од стране Скупштине града Сремска Митровица а траје најдуже до

истека времена на које је изабран одборник којем је престао мандат.

3) Слободану Андрићу из Јарка Изборна комисија града Сремска Митровица издаће уверење о избору за одборника.

4) Ово решење објавиће се на веб-презентацији Републичке изборне комисије и у „Службеном листу града Сремска Митровица“

**Образложење**

Изборна комисија града Сремска Митровица је дана 23.12.2022. године у 12:20 часова примила Одлуку Скупштине града Сремска Митровица број 020-6/2022-I од 23.12.2022. године којом је констатован престанак мандата Данијели Живковић из Салаша Ноћајског са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ. подношењем оставке.

Чланом 72. став 1. Закона о локалним изборима предвиђено је да мандат који престане одборнику пре него што истекне време на које је изабран изборна комисија решењем додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника у року од два дана од дана када је констатовано да је престао мандат. Ставом 3. наведеног члана прописано је да мандат новог одборника почиње да тече од дана када му је скупштина потврдила мандат док је ставом 4. предвиђено да мандат новог одборника може трајати најдуже до истека времена на које је изабран одборник коме је престао мандат.



Одлуком о додели мандата одборника у Скупштини града Сремска Митровица („Службени лист града Сремска Митровица“ број 19/2020) са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ. додељено је 42 мандата. Увидом у Решење о утврђивању збирне изборне листе („Службени лист града Сремска Митровица“ број 14/2020) утврђено је да је кандидат за одборника Скупштине града Сремска Митровица, као први наредни кандидат са изборне листе којем није био додељен мандат одборника, кандидат број 49 на наведеној Изборној листи Слободан Андрић, година рођења 1970., машински техничар за компјутерско конструисање, Јарак.

У складу са напред наведеним, а имајући у виду да се мандат додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника, донета је одлука као у диспозитиву овог решења.

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:** Против овог решења лице из става један овог решења коме се додељује мандат може поднети приговор Изборној комисији града Сремска Митровица у року од 72 часа од објављивања решења на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

### **ИЗБОРНА КОМИСИЈА ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Број: 013-64/2022-I-ИК

Дана: 24. децембра 2022. године

Сремска Митровица

**ПРЕДСЕДНИК  
Владимир Санадер, с.р.**

7.

На основу члана 72. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број 14/2022), Изборна комисија града Сремска Митровица на седници одржаној дана 24. децембра 2022. године са почетком у 09:00 часова донела је

### **Р Е Ш Е Њ Е О ДОДЕЛИ МАНДАТА**

1) ДОДЕЉУЈЕ СЕ мандат у Скупштини града Сремска Митровица Горану Јелићу из Лежимира, са Изборне листе ИВИЦА ДАЧИЋ – „Социјалистичка партија Србије (СПС)“ на изборима одржаним дана 21. јуна 2020. године, ради попуњавања упражњеног одборничког места.

2) Мандат Горану Јелићу из Лежимира почиње да тече од дана потврђивања мандата од стране Скупштине града Сремска Митровица а траје најдуже до истека времена на које је изабран одборник којем је престао мандат.

3) Горану Јелићу из Лежимира Изборна комисија града Сремска Митровица издаће уверење о избору за одборника.

4) Ово решење објавиће се на веб-презентацији Републичке изборне комисије и у „Службеном листу града Сремска Митровица“

О б р а з л о ж е њ е

Изборна комисија града Сремска

Митровица је дана 23.12.2022. године у 12:20 часова примила Одлуку Скупштине града Сремска Митровица број 020-5/2022-I од 23.12.2022. године којом је констатован престанак мандата др Адилу Елхагу из Сремске Митровице са Изборне листе ИВИЦА ДАЧИЋ – „Социјалистичка партија Србије (СПС)“ подношењем оставке.

Чланом 72. став 1. Закона о локалним изборима предвиђено је да мандат који престане одборнику пре него што истекне време на које је изабран изборна комисија решењем додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника у року од два дана од дана када је констатовано да је престао мандат. Ставом 3. наведеног члана прописано је да мандат новог одборника почиње да тече од дана када му је скупштина потврдила мандат док је ставом 4. предвиђено да мандат новог одборника може трајати најдуже до истека времена на које је изабран одборник коме је престао мандат.

Одлуком о додели мандата одборника у Скупштини града Сремска Митровица („Службени лист града Сремска Митровица“ број 19/2020) са Изборне листе ИВИЦА ДАЧИЋ – „Социјалистичка партија Србије (СПС)“ додељено је 6 мандата. Увидом у Решење о утврђивању збирне изборне листе („Службени лист града Сремска Митровица“ број 14/2020) утврђено је да је кандидат за одборника Скупштине града Сремска Митровица, као први наредни кандидат са изборне листе којем није био додељен мандат одборника, кандидат број 11 на наведеној Изборној листи Горан Јелић, година рођења 1965.,

пољопривредник, Лежимир.

У складу са напред наведеним, а имајући у виду да се мандат додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника, донета је одлука као у диспозитиву овог решења.

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:** Против овог решења лице из става један овог решења коме се додељује мандат може поднети приговор Изборној комисији града Сремска Митровица у року од 72 часа од објављивања решења на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

**ИЗБОРНА КОМИСИЈА  
ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Број: 013-63/2022-I-ИК  
Дана: 24. децембра 2022. године  
Сремска Митровица

**ПРЕДСЕДНИК  
Владимир Санадер, с.р.**

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ  
,КОМУНАЛНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ  
ПОСЛОВЕ**

8.

Градска управа за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове Града Сремска Митровица, на основу члана 22. Одлуке о градским управама Града Сремска Митровица („Сл. лист Града Сремска Митровица“ бр. 30/2020), члана 27. Правилника о тарифном систему у јавном линијском превозу путника на територији Града Сремска Митровица („Сл. лист Града Сремска Митровица“ бр. 3/2017 и 3/2020) и на предлог начелника Градске управе за социјалну заштиту и заштиту животне средине Града Сремска Митровица, бр. 344-320/2022-Х од 19.12.2022., доноси

**О Д Л У К У  
О БЕСПЛАТНОМ ГРАДСКОМ И  
ПРИГРАДСКОМ ПРЕВОЗУ  
ЗА КОРИСНИКЕ ПЕНЗИЈА И ЛИЦА  
СТАРИЈИХ ОД 65 ГОДИНА  
КОЈА НЕМАЈУ  
СТАТУС ПЕНСИОНЕРА**

1. ОСЛОБАЂАЈУ СЕ од обавезе плаћања карте за вожње у градском и приградском превозу на територији Града Сремска Митровица, у свим зонама, корисници пензија свих категорија (у даљем тексту: корисници пензија) који имају пребивалиште на територији Града Сремска Митровица, као и лица старија од 65 година која немају статус пензионера.

2. Право на бесплатан превоз не важи радним данима (од понедељка до петка) у временском периоду од 5,00 до 7,00 часова и од 13,00 до 15,00 часова.

3. Уколико лица из тачке 1. ове одлуке желе да користе градски и приградски превоз и у временском периоду од 5,00 до 7,00 часова и од 13,00 до 15,00 часова, у обавези су да прибаве појединачну карту за сваку вожњу, односно месечну карту, за зону у којој имају пребивалиште, по субвенционисаним ценама:

-за једну зону – 550,00 динара;  
-за две зоне - 850,00 динара;  
-за три зоне -1.150,00 динара

4. Лица из тачке 1. ове одлуке ће се за остваривање права на бесплатан превоз, обраћати директно превознику, „СИРМИМБУС-у“ (у даљем тексту: превозник), коме су, ради израде одговарајуће возне исправе, дужни приложити: фотокопију личне карте или читану личну карту, чек од последње пензије или пензионерску картицу, или потврду републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање да је поднет захтев за остварење права на пензију, фотографију величине 3,0 x 3,5 цм.

5. „СИРМИУМБУС“ ће израдити јединствени списак лица из тачке 1. ове одлуке који имају право на бесплатан градски и приградски превоз, који ће једном

месечно достављати ГУ за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове града Сремска Митровица.

6. Трошкове издавања возних исправа у износу од 200,00 динара сносе лица из тачке 1. ове одлуке.

7. Ова одлука биће објављена у „Службеном листу Града Сремска Митровица“ а примењиваће се до 31. децембра 2023. године.

8. Лица из тачке 1. ове одлуке могу се, за остварење свог права на бесплатан градски и приградски превоз, обратити превознику почев од 08. јануара 2023. године.

#### Образложење

Начелник ГУ за социјалну заштиту и заштиту животне средине Града Сремска Митровица обратио се овој управи са предлогом да се корисницима пензија који имају пребивалиште на територији Града Сремска Митровица, са примањима нижим од републичког просека, одобри бесплатан превоз у градском и приградском превозу у свим зонама. У прилогу су доставили захтев Партије уједињених пензионера Србије, Градски одбор Сремска Митровица, којим се предлаже увођење повластица у градском и приградском превозу путника за пензионере

Одредбом члана 27. Правилника о тарифном систему у јавном линијском превозу путника на територији Града Сремска Митровица („Сл. лист Града Сремска Митровица“ бр. 3/2017 и 3/2020) је прописано „да начелник градске управе

надлежне за послове саобраћаја, на образложен захтев надлежне градске управе, може донети одлуку којом ће на временски ограничен период, одређеној категорији корисника градског и приградског превоза, бити омогућен субвенционисан или бесплатан превоз.“

#### ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ, КОМУНАЛНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Број: 344-1/2023-VII

Датум: 04.01.2023.

Сремска Митровица

**В.Д. НАЧЕЛНИК-а**  
дипл. правник  
**Витомир Обренчевић с.р.**

---

**САДРЖАЈ**

## ГРАДСКО ВЕЋЕ

1. ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКИМ УПРАВАМА И ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА 1
2. ОДЛУКА О ОДРЕЂИВАЊУ СУБЈЕКТА ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА 15
3. РЕШЕЊЕ О УКИДАЊУ СТАТУСА ДОБРА У ОПШТОЈ УПОТРЕБИ- ЈАВНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА-УЛИЦА 17
4. РЕШЕЊЕ О УКИДАЊУ СТАТУСА ДОБРА У ОПШТОЈ УПОТРЕБИ- ЈАВНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА-УЛИЦА 19
5. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉАЊУ МИЛАНА ЋИРИЋА ЗА ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ 21

## ИЗБОРНА КОМИСИЈА

6. РЕШЕЊЕ О ДОДЕЛИ МАНДАТА СЛОБОДАНУ АНДРИЋУ 22

**САДРЖАЈ**

7. РЕШЕЊЕ О ДОДЕЛИ МАНДАТА ГОРАНУ ЈЕЛИЋУ 23

ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ, КОМУНАЛНЕ И  
ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

8. ОДЛУКА О БЕСПЛАТНОМ ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ  
ПРЕВОЗУ ЗА КОРИСНИКЕ ПЕНЗИЈА И ЛИЦА СТАРИЈИХ ОД 65  
ГОДИНА КОЈА НЕМАЈУ СТАТУС ПЕНЗИОНЕРА. 25

**ИЗДАВАЧ:** Градска управа за опште и заједничке послове и имовину  
Града Сремска Митровица, Светог Димитрија 13 \*  
**СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА МИЛОШ МИШКОВИЋ \***  
**ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК Тања Танасијевић Цвјетковић \***  
**ТЕЛЕФОН: 022/610-156 ФАКС: 022/610-556 \***  
**e-mail: sekretarsg@sremskamitrovica.org.rs \***  
**ПРИПРЕМА И ШТАМПА: ДОО КОЛОР ПРИНТ, ЛАЋАРАК ТЕЛ.: 022/671-377**