

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА



Сремска Митровица
21.05.2019

Година XI
број 7

Цена примерка: 300,00 динара
Годишња претплата за 2019.
годину: 2.000,00 динара

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА

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

Сремска Митровица
мај 2019.године

120.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-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 2/2018), члана 4. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у организационим облицима који чине систем јавног сектора Града Сремска Митровица за 2017. годину („Сл.листа Града Сремска Митровица“, бр. 12/2017, 13/2017, 18/2017, 2/2018, 4/2018, 9/2018, 12/2018, 13/2018 и 3/2019), по прибављеном мишљењу Основне организације синдиката градских управа број 19-1/2019 од 21.05.2019. године, Градско веће, на предлог начелника Градске управе

за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица у делу који се односи на Градске управе и Стручну службу Скупштине града, на телефонској седници, одржаној дана 21.05.2019. године, усвојило је

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

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градским управама, Стручној служби Скупштине града и Градском правобранилаштву града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 2/2019, 4/2019 и 6/2019) мења се члан 50. тако да гласи:

„ Радна места у Градској управи 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 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. Обавља послове руковођења службом за саобраћај.

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 Техничко технолошке науке-област саобраћајно инжењерство или у образовно научном пољу Друштвено хуманистичке науке-област правне, економске науке или из области менаџмент и бизнис (у обиму од најмање 240ЕСПБ), положен државни стручни испит и најмање 5 година радног искуства у струци.

2.ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА

Звање: положај у II групи

Број службеника на положају: 1

Опис посла: Заменик начелника представља изаступа 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 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 Техничко технолошке науке-област саобраћајно инжењерство или у образовно научном пољу Друштвено хуманистичке науке-област правне, економске науке или из области менаџмент и бизнис (у обиму од најмање 240ЕСПБ), положен државни стручни испит и најмање 5 година радног искуства у струци.

3.НОРМАТИВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове израде нацрта свих нормативних аката које предлаже ова Градска управа, координацију у поступку припреме нацрта аката из надлежности Градске управе, управно-правне послове учествовања у припреми појединачних управних аката и других појединачних аката предвиђених законом, статутом и општим актима, припремање инструкција и упутстава за припрему прописа, студијско-аналитичке послове, припремање извештаја, информација, праћења и анализе прописа

којима се уређују области из надлежности Градске управе, израда нацрта решења у свим предметима која доноси начелник Градске управе, решавање у управном поступку, пружање стручне помоћи запосленима у Градској управи у вођењу управног поступка и обављању других послова, предлагање и давање мишљења о потребним мерама за ефикасан и успешан развој и активности из надлежности Градске управе, старање о спровођењу одлука начелника Градске управе, као и други послови по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање 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) и5 година радног искуства у струци.

4.ПОСЛОВИ ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Звање: Виши референт

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове пријема поште за начелника, заменика начелника и запослене, припрему поште за експедицију, обрађивање и архивирање предмета заведених на начелника, вођење евиденције присутности на раду, сарађивање са архивом, писарницом, услужним центром и другим службама, израда трансакција за зараде запослених, заказивање састанака за начелника Градске управе, мање сложене стручно-оперативне, административне и њима сличне послове, као и дуге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању друштвеног или

техничког смера и 5 година радног искуства у струци.

I СЛУЖБА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

5. ПОСЛОВИ РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове руковођења, организовања и планирања рада Службе, давање стручних упутстава запосленима у примени прописа у области изградње објеката, у комуналној области, учествовање у изради општих и појединачних аката из делокруга рада Службе, припремање извештаја и информација и друге послове по налогу начелника и заменика начелника Градске управе. Руководилац инспекцијске службе обавља и послове просветног инспектора.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије и специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, најмање пет година радног искуства у струци, 5 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.

6.-7. ПОСЛОВИ ГРАЂЕВИНСКОГ ИНСПЕКТОРА

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 2

Опис посла: Обавља послове надзора над применом прописа у области изградње објеката и предузимање мера у складу са овлашћењима утврђеним законом и

другим прописима, градским одлукама у овој области, израђивање периодичних и годишњих планова рада, извештавање непосредног руководиоца о стању на терену, учествовање у изради градских одлука из ове области, и друге послове по налогу руководиоца Службе и начелника Градске управе.

Услови: високо образовање 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 техничко-технолошких наука – грађевинско инжењерство или архитектура (у обиму од најмање 240ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци.

8. ПОСЛОВИ КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКТОРА I

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове надзора над применом прописа у области комуналне делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, одржавање чистоће, уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина, уређење и одржавање гробља и др.), вођење управног поступка, израду годишњих и периодичних планова рада, предузимање мера прописаних законом и градским одлукама, подношење извештаја непосредном руководиоцу, учествовање у припреми градских одлука из области комуналне делатности, покретање одговарајућих поступака пред другим надлежним органима, издавање прекршајног налога за прекршаје утврђене градским одлукама и друге послове по налогу руководиоца Службе и начелника Градске

управе.

Услови: високо образовање 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 техничко-технолошких наука – грађевинско инжењерство или биотехничке науке (шумарство) или друштвено-хуманистичких наука – правне или економске струке, или у научном пољу интердисциплинарних, мултидисциплинарних и трансдисциплинарних (ИМТ) и двопредметне студије (у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци.

9. ПОСЛОВИ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА У ОБЛАСТИ САОБРАЋАЈА

Звање: Самостални саветник
Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове надзора над обављањем послова локалног превоза поверених законом: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза као и обављање послова из изворног делокруга града који су му стављени у надлежност одлукама Скупштине града и других послова по налогу руководиоца Службе и начелника Управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена, (дипломско-академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године у образовно научном пољу техничко-технолошке науке-саобраћајно инжењерство (у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци.

10. ПОСЛОВИ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Звање: Самостални саветник
Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове надзора над спровођењем прописа из области заштите животне средине, старање о унапређењу и заштити животне средине у складу са овлашћењима прописаних законом, предлагање мера за решавање појединих питања из ове области, посебно из области заштите ваздуха, заштите вода, заштите природних добара, биљног и животињског света као и заштите од претеране буке, остваривање потребне сарадње са сродним органима и организацијама, предузимање мера у складу са овлашћењима утврђених законом у изради појединачних аката и решења из области заштите животне средине и други послови по налогу руководиоца Службе и 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 4 године у образовно-научном пољу природно-математичке науке – биолошке науке, науке о заштити животне средине, физичке науке, или у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке – биотехничке науке (пољопривреда и шумарство) и технолошко инжењерство (у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци.

11.-12. ПОСЛОВИ КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКТОРА II

Звање: Саветник
Број службеника: 2

Опис посла: Обавља послове надзора у једноставнијим предметима над применом прописа у области комуналне делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, одржавање чистоће, уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина, уређење и одржавање гробља и др.), предузимање мера прописаних законом и градских одлукама, покретање одговарајућих поступака пред другим надлежним органима, издавање прекршајног налога за прекршаје утврђене градским одлукама и друге послове по налогу руководиоца Службе и 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 4 (четири) године у образовно научно пољу –техничко-технолошких наукаили Природно математичких наукаили у научном пољу интердисциплинарних, мултидисциплинарних и трансдисциплинарних (ИМТ) и двопредметне студије(у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 3 (три) године радног искуства у струци.

13. ПОСЛОВИ НАДЗОРНИКА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ I

Звање: Виши референт

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове поступања по налогу надлежног инспектора, по потреби одлазак на терен са надлежним инспектором, свакодневни обилазак терена и извештавање о стању на терену надлежног инспектора и други послови по налогу инспектора, руководиоца Службе и начелника Управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању друштвеног или техничког смера и 5 година радног искуства у струци.

14. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ У СЛУЖБИ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Звање: Виши референт

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове пријема странака и давања обавештења у вези права и обавеза, пријем поднесака, указивање странкама на недостатке у поднесцима, обавештавање странака о роковима решавања по захтевима, послове пријема поднесака, аката и документације у оквиру обједињене процедуре, завођење предмета у електронском и писаном облику, формирање предмета према врсти предмета, повезивање приспелих аката која имају број евидентиран у картотеци, давање месечних прегледа кретања предмета по организационим јединицама, скенирање предмета, пријем поште од достављача предузећа, установа и других организација, по потреби обављање послова техничког секретара и друге послове по налогу руководиоца Службе и начелника Градске управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању друштвеног или техничког смера и 5 година радног искуства у струци.

15. ПОСЛОВИ СПОРТСКОГ ИНСПЕКТОРА

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Обављање свих послова инспекцијског надзора у области спорта на територији града, односно свих спортских делатности и спортских активности предвиђених Законом о спорту

и подзаконским актима донетим на основу њега.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академскестудије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 (четири) године у образовно научнопољу Друштвено-хуманистичке науке—област правне науке или из области физичког васпитања и спорта (у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 3 (три) године радног искуства у струци.

16.-17.ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 2

Опис посла : Обавља послове контроле поступања установе у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе; врши контролу испуњености услова за почетак рада установе, као и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора; контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону; контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита; врши преглед прописане евиденције коју води установа; утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа; налаже отклањање неправилности и недостатака; наређује извршавање прописане мере уколико није извршена; забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно подноси захтев за покретање прекршајног поступка; обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан; припрема информације и извештаје о раду; обавља и друге послове по

налогу начелника Градске управе

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије и специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и најмање пет година радног искуства у струци.

II СЛУЖБА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

18.НАЧЕЛНИК КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове руковођења, организовања и планирања рада Службе, обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга рада комуналне полиције, даје стручна упутства и налоге зарад комуналној полицији, стара се о њиховој пуној запослености, координира сарадњу комуналне полиције и градских инспекција, припрема посебне извештаје и 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, (у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци.

**19.-24.ПОСЛОВИ КОМУНАЛНОГ
ПОЛИЦАЈЦА****Звање: Виши референт****Број службеника: 6**

Опис посла: Обавља послове одржавања комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност, вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности града, остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају у складу са законом и прописима града, заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за град, подршку спровођења прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности града, изрицање мандатне казне када је за то овлашћена прописима града и обавља друге послове по налогу начелника комуналне полиције и начелника градске управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању друштвеног или техничког смера и 5 година радног искуства у струци.

**25. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ У
СЛУЖБИ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ****Звање: Референт****Број службеника: 1**

Опис посла: Обавља послове пријема странака и давања обавештења у вези права и обавеза, пријем поднесака, указивање странкама на недостатке у поднесцима, обавештавање странака о роковима решавања по захтевима, послове пријема поднесака, аката и документације у оквиру обједињене процедуре, завођење предмета у електронском и писаном облику, формирање предмета према врсти предмета, повезивање приспелих аката која имају број евидентиран

у картотеци, давање месечних прегледа кретања предмета по организационим јединицама, скенирање предмета, пријем поште од достављача предузећа, установа и других организација и друге послове по налогу начелника комуналне полиције и начелника Градске управе.

Услови: средње образовање стечено у четворогодишњем трајању друштвеног или техничког смера и 3 године радног искуства у струци.

**III СЛУЖБА ЗА САОБРАЋАЈ
26. ПОСЛОВИ РУКОВОДИОЦА
СЛУЖБЕ ЗА САОБРАЋАЈ****Звање: Самостални саветник****Број службеника: 0**

Опис посла: Обавља послове руковођења, организовања и планирања рада Службе, давање стручних упутстава запосленима у примени прописа у области саобраћаја и у комуналној области, учествовање у изради општих и појединачних аката из делокруга рада Службе, припремање извештаја и информација и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена, (дипломско-академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године у образовно научном пољу техничко-технолошке науке-саобраћајно инжењерство или у образовно научном пољу друштвено-хуманистичких наука (у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 5 година радног искуства у струци.

27. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ФИНАНСИЈА**Звање: Саветник****Број службеника: 1**

Опис посла: Обухватају учествовање у изради финансијског плана Градске управе, праћење реализације финансијског плана Градске управе, вршење контроле исправности и веродостојности рачуноводствених исправа у складу са важећим прописима, праћење реализације уговора закључених за потребе Градске управе, учествовање у припреми и усаглашавању података за периодичне и годишње извештаје о извршењу буџета, праћење утрошка средстава у односу на план, израђивање појединачних аката која доноси Начелник управе, обављање и других послова по налогу руководиоца Службе и 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 4 године у образовно научном пољу друштвено-хуманистичких наука-економске науке или Природно математичких наука или у научном пољу интердисциплинарних, мултидисциплинарних и трансдисциплинарних (ИМТ) и двопредметне студије (у обиму од најмање 240 ЕСПБ) и 3 године радног искуства у струци.“

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу града Сремска Митровица.

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

Број: 110-8/2019-III
Дана: 21.05.2019.године
Сремска Митровица

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Владимир Санадер, с. р.

121.

На основу члана 51. и 54. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), члана 64. став 1. тачка 14. Статута града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 3/2019) и члана 13. став 2 и члана 46. Пословника о раду Градског већа града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 14/2012, 3/2013 и 2/2017), разматрајући поднету писмену оставку Љубомира Вујчића из Сремске Митровице Градско веће Града Сремска Митровица, Св.Димитрија 13, Сремска Митровица, је у поступку утврђивања престанка рада на положају заменику начелника Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове Љубомиру Вујчићу, након подношења писмене оставке, на својој телефонској седници, одржаној дана 17.05.2019.године, донело

РЕШЕЊЕ

1.УТВРЂУЈЕ СЕ престанак рада на положају и то на пословима заменика начелника Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове града Сремска Митровица, **Љубомиру Вујчићу** из Сремске Митровице са 17.05.2019. године, подношењем писмене оставке од стране службеника из личних разлога.

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

3.Ово решење је коначно у управном поступку.

Образложење

Љубомир Вујчић из Сремске Митровице, који је постављен на радно место заменика начелника у Градској управи саобраћај, комуналне и инспекцијске послове града Сремска Митровица као службеник на положају II решењем Градског већа број 112-

36/2017-III од 29.06.2017. године поднео је дана 17.05.2019. године писмену оставку.

Чл.51. став 1. тачка 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон) прописано да службенику престаје рад на положају подношењем писмене оставке.

Чл.53. прописано је да се престанак рада на положају утврђује решењем које доноси орган надлежан за постављење службеника, у року од осам дана од дана наступања разлога због којих је рад на положају престао, да решење садржи образложење са разлозима због којих је рад на положају престао и дан кад је престао рад на положају и да против решења жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Разматрајући поднети писмени отказ Градско веће је на својој телефонској седници одржаној дана 17.05.2019. године, донело решење као у диспозитиву.

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: 118-14/2019-III
Дана: 17.05.2019.године
Сремска Митровица

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Владимир Санадер, с.р.

122.

На основу члана 56. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закони 95/2018 - др. закон), члана 64. став 1. тачка 14. Статута града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 3/2019) и члана 46. Пословника о раду Градског већа града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 14/2012, 3/2013 и 2/2017), Градско веће Града Сремска Митровица, Св.Димитрија 13, Сремска Митровица, као колегијални орган, је у поступку постављења вршиоца дужности начелника Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове, на својој телефонској седници, одржаној дана 21.05.2019. године, донело

РЕШЕЊЕ

1. ПОСТАВЉА СЕ Љубомир Вујић из Сремске Митровице, да као вршилац дужности, обавља послове службеника на положају – начелника Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове Града Сремска Митровица, почев од 21.05.2019. године, до постављења начелника Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове 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.

Како је Градско веће Града Сремска Митровица, на седници одржаној 10.05.2019. године, на основу писмене оставке, донело решење којим је утврђен престанак рада на положају начелнику Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове Града Сремска Митровица, а потом на седници одржаној 17.05.2019. године и решење о утврђивању престанка рада на положају заменику начелника ове управе, исти орган је применом члана 56. наведеног закона којим је прописана могућност да се на радно место које се сматра положајем постави вршилац дужности, који ће послове тог радног места, без спроведеног јавног конкурса, обављати до постављења начелника по спроведеном јавном конкурс, а најдуже три месеца, донео 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: 112-14/2019-III
Дана: 21.05.2019. године
Сремска Митровица

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Владимир Санадер, с.р.

**Радно тело за спровођење поступка јавног оглашавања
за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној
својини на територији Града Сремска Митровица**

123.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Градоначелник СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Комисија за утврђивање цена за давање у закуп
пољопривредног земљишта у државној својини
Број: 320-43/2019-ХІ
Датум: 14.05.2019. године

На основу члана 64а става 19, 22 и 23, а у вези са чланом 64а став 13 тачка 1 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18– др. закон), Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији града СРЕМСКА МИТРОВИЦА (у даљем тексту: Комисија), доноси:

ЗАКЉУЧАК

1. Утврђује се закупнина пољопривредног земљишта у државној својини по основу права пречег закупа на територији града СРЕМСКА МИТРОВИЦА, које је планирано Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града СРЕМСКА МИТРОВИЦА за 2019. годину за давање у закуп по основу права пречег закупа по основу сточарства, и то:

Култура	Класа	Цена ЕУР
ЊИВА	1	242,26
ЊИВА	2	220,46
ЊИВА	3	196,23
ЊИВА	4	174,43
ЊИВА	5	152,62
ЊИВА	6	123,55
ЊИВА	7	101,75
ЛИВАДА	2	66,14
ЛИВАДА	3	58,87
ЛИВАДА	4	52,33
ПАШЊАК	1	48,45
ПАШЊАК	3	39,25
ПАШЊАК	4	34,89
ПАШЊАК	5	30,52

2. Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији града СРЕМСКА МИТРОВИЦА је на основу табеле из тачке 1. утврдила висину закупнине за сваку јединицу јавног надметања која је предмет давања у закуп по основу права пречег закупа по основу сточарства планираних Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града СРЕМСКА МИТРОВИЦА за 2019. годину.
3. Овај закључак објавити у Службеном листу града СРЕМСКА МИТРОВИЦА или на огласној табли Градске управе СРЕМСКА МИТРОВИЦА, као и на званичној интернет страници града СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Образложење

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији града СРЕМСКА МИТРОВИЦА, образована Решењем Градоначелника број 02-37/2019-II од 13.05.2019. године, имала је задатак да утврди висину закупнине за пољопривредно земљиште у државној својини које се даје у закуп по основу права пречег закупа власницима домаћих животиња, а које је планирано Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града СРЕМСКА МИТРОВИЦА за 2019. годину.

Одредбама члана 64а став 19, 20 22 и 23 Закона о пољопривредном земљишту прописано је да је закупнина пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречег закупа просечно постигнута цена закупа по хектару. Закупнина пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречег закупа по основу власништва на домаћим животињама је просечно постигнута цена закупа по хектару, с тим што закупнина по праву пречег закупа по том основу не може бити већа од просечне цене закупа по хектару на територији Републике Србије у последње три године. Просечно постигнута цена закупа по хектару је просечна постигнута цена на последњем одржаном јавном надметању за пољопривредно земљиште које је дато у закуп на територији јединице локалне самоуправе, а ако у јединици локалне самоуправе није било јавног надметања у претходној години, просечна постигнута цена закупа пољопривредног земљишта у државној својини свих граничних јединица локалне самоуправе. Висину закупнине утврђује јединица локалне самоуправе.

При утврђивању закупнине за пољопривредно земљиште у државној својини по основу права пречег закупа власницима домаћих животиња, а имајући у виду наведену законску одредбу, како је Град СРЕМСКА МИТРОВИЦА имала јавно надметање за претходну агроекономску годину, просечна постигнута цена на основу тога износи 264,42 евра по хектару, односно 31.185,69 динара по хектару, а која цена одговара квалитету ЊИВА 4. класе, на основу које је обрачуната закупнина за све остале културе и класе.

Како је просечна постигнута цена на јавном надметању за претходну годину већа од просечне цене закупа по хектару на територији Републике Србије у последње три године, закупнина се утврђује у висини од 196,23 евра по хектару, односно 23.143,37 динара по хектару, који износ представља просечну цену закупа по хектару на територији Републике Србије у последње три године. Наведена цена одговара квалитету ЊИВА 3. класе, на основу које је обрачуната закупнина за све остале културе и класе, што је приказано у наведеној табели.

Имајући у виду све напред наведено, утврђена је закупнина као у диспозитиву овог закључка.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Богдан Кузмић с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	
120.	Правилник о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручној служби Скупштине града и градском Правобранилаштву Града Сремска Митровица 1
121.	Решење о утврђивању престанка рада на положају заменика начелника, Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове, Љубомира Вујчића 10
122.	Решење о постављању Љубомира Вујчића за вршиоца дужности начелника Градске управе за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове 11
РАДНО ТЕЛО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ ОГЛАШАВАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	
123.	Закључак о утврђивању закупнине пољопривредног земљишта у државној својини по основу права пречег закупа на територији града Сремска Митровица 12

ИЗДАВАЧ: Стручна служба Скупштине Града Сремска Митровица,
Трг Светог Димитрија 13 *
СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА Јелена Поповић *
ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК Тања Танасијевић *
ТЕЛЕФОН: 022/610-566 **ФАКС:** 022/610-556 * **e-mail:** sekretarsosm@ptt.rs *
ПРИПРЕМА И ШТАМПА: ДОО КОЛОР ПРИНТ, ЛАЂАРАК ТЕЛ.: 022/671-377