



СРЕДЊОРОЧНИ ПЛАН
ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА
од 2023. до 2025. године

Сремска Митровица, новембар 2023. године

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО	1
.....	3
1.1 Основни подаци.....	2
1.2 Надлежности органа Града Сремска Митровица	3
1.3 Организациона структура Градске управе	9
1.4 Корисници буџетских средстава.....	25
1.5 Плански оквир Града Сремска Митровица	31
2. СРЕДЊОРОЧНИ ПЛАН ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА 2023.-2025.....	33
2.1 Приоритетни циљеви развоја града Сремска Митровица.....	33

1. УВОДНИ ДЕО

У складу са чланом 25. Закона о планском систему Републике Србије¹, Средњорочни план локалне самоуправе представља свеобухватни плански документ који се доноси за период од три године и који омогућава јасно повезивање јавних политика са средњорочним планирањем расхода. Оквир за креирање средњорочног плана представљају документа развојног планирања, јавних политика, као и друга документа од значаја за подручје за које се дефинише средњорочни план. Средњорочни план могу да чине и оне мере и активности које претходно нису планиране другим документима, а значајне су за институцију која планирање врши. Обвезници средњорочног планирања овакав план израђују хармонизовано са успостављеним елементима буџета (програми, програмске активности и пројекти), уз уважавање ограничења утврђена средњорочним оквиром расхода.

Средњорочни план представља свеобухватан и ажуран преглед обавеза (мера и активности) које обвезник оваквог планирања треба да спроведе током периода од три године, са свим битним елементима, укључујући трошкове таквих активности, уз кључно усклађивање истих са буџетом и средњорочним оквиром расхода. Први средњорочни план се доноси за период од три године, док се сваким наредним врши ажурирање претходног по принципу 2+1, тј. ажурира се план за последње две године из претходног плана и израђује план за годину која следи.

Кроз израду и доношење средњорочног плана врши се, пре свега, операционализација и спровођење Плана развоја ЈЛС, а такође се повећава и транспарентност одговорности за спровођење утврђених локалних циљева Агенде 2030. На овај начин средњорочни план постаје основни управљачки инструмент локалне самоуправе којим се утврђује ко, шта, кад и како треба да уради, трошкове активности у средњорочном периоду и њихову усклађеност са утврђеним буџетом за наредну годину.

Област средњорочног планирања се, осим Закона о планском систему Републике Србије, уређује Уредбом о методологији за израду средњорочних планова², а Републички секретаријат за јавне политике, Владе Републике Србије је у 2020. години публиковао Приручник за израду средњорочног плана јединице локалне самоуправе³ који служи као подршка службеницима запосленим у органима и организацијама јединица локалне самоуправе (ЈЛС) који учествују у средњорочном планирању ЈЛС.

Израда средњорочног плана општине Сремска Митровица за период 2023-2025. године наредни је корак након усвајања Плана развоја града Сремска Митровица за период 2023.2030. године, а реализује се уз консултантске услуге Универзитета Едуконс, а на основу Уговора о јавној набавци: "Услуга избора консултантске куће за израду планова средњорочног развоја ЈЛС за период 2023. – 2025. године", закљученог 11.04.2022. године у

¹ Закон о планском систему Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије", бр. 30/2018)

² Уредба о методологији за израду средњорочних планова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 8/2018)

³ Приручник за израду средњорочног плана ЈЛС, Републички секретарија за јавне политике, Влада Републике Србије, Београд, 2020. године

Новом Саду између Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, АП Војводине и Универзитета Едуконс у Сремској Каменици (редни број ЈН 0001/2022).

1.1 Основни подаци

Назив обвезника: Град Сремска Митровица

Седиште: Светог Димитрија 13, 22000 Сремска Митровица

Матични број: 08898774

ПИБ: 105935357

Електронска пошта: info@sremskamitrovica.org.rs

Веб адреса: www.sremskamitrovica.org.rs

Телефон: + 381 22 610 566

Увид у Информатор се може извршити у Градској управи града Сремска Митровица, ул. Светог Димитрија 13, Сремска Митровица, као и на веб презентацији града Сремска Митровица www.sremskamitrovica.org.rs

Град Сремска Митровица је привредно, културно и административно седиште Сремског управног округа. Сремски управни округ се налази у северном делу Републике Србије у оквиру Аутономне покрајине Војводине. Име је добио по географској области Срем, чији се највећи део налази у границама округа. Округ захвата и мали део области Мачве. Сремска Митровица је и највећи град у Срему и један од најстаријих градова у Војводини и Србији. Такође, град је образован на месту где је савска обала најприступачнија. У прошлости су делови источно и западно од града били изузетно мочварни и тешко приступачни, па је ово место било погодно за прелазак преко реке и управу над њом у овом делу тока.

Град, чије је античко име било Сирмијум, је био престоница Римског царства током периода тетрархије. Називан је и „славном мајком градова“. Бројни римски цареви су рођени у тадашњем Сирмијуму. Сремска Митровица се налази у северозападном делу Србије, југозападном делу Војводине, на контакту трију различитих морфолошких целина: сремске равнице, мачванске равнице и фрушкогорског побрђа. Градско насеље заправо је конурбација три насеља: Сремске Митровице као централне урбане целине, суседне Мачванске Митровице на десној обали реке Саве и највећег села по броју становника у Србији, Лаћарка, на западу. Град се налази у зони умерено континенталне климе.

Удаљеност од Београда: 75km

Удаљеност од Новог Сада: 59km

Удаљеност од БиХ: 35km

Удаљеност од Хрватске: 40km

Град Сремска Митровица има највише насељених места од свих локалних самоуправа у Војводини - укупно 26 насељених места, и то:

1. Бешеновачки Прњавор	14. Мартинци
2. Бешеново	15. Мачванска Митровица
3. Босут	16. Ноћај
4. Велики Радинци	17. Равње

5. Гргуревци	18. Раденковић
6. Дивош	19. Салаш Ноћајски
7. Засавица I	20. Сремска Митровица - градско насеље
8. Засавица II	21. Сремска Рача
9. Јарак	22. Стара Бингула
10. Кузмин	23. Чалма
11. Лаћарак	24. Шашинци
12. Лежимир	25. Шишатовач
13. Манђелос	26. Шуљам

Према информацијама из 2021. године (Аналитички сервис ЈЛС) у Сремској Митровици живи 73.884 становника. Град Сремска Митровица има негативан природни прираштај који износи -11,2 %. Промене у старосној структури указују да је просечна старост 43,8 година. Проблем неповољне старосне структуре укупног, а посебно радно активног становништва је велики. У Сремској Митровици су према националној припадности најбројнији Срби и они чине 87% становништва. Остало становништво чине Хрвати, Југословени, Мађари, Русини, Роми, и др. Већинско становништво је хришћанске православне вероисповести, а друге присутне религије, односно вероисповести, су католицизам, ислам, и др.

Сремска Митровица има богато историјско и културно наслеђе. Сремска Митровица је и "музеј под отвореним небом" у коме су остаци античке римске престонице, грађевине старе архитектуре XVIII и XIX века итд.

1.2 Надлежности органа Града Сремска Митровица⁴

Град врши надлежности општине утврђене Уставом, законом и Статутом града, послове из оквира права и дужности Републике који су му законом поверени, као и послове које му повери Аутономна Покрајина својом одлуком.

Град, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси програме развоја Града и појединих делатности;
- 2) доноси просторни план Града;
- 3) доноси урбанистичке планове;
- 4) доноси буџет и усваја завршни рачун;
- 5) утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе у складу са Законом;
- 6) утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;

⁴ Статут града Сремска Митровица, 2012. година

7) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће на територији Града, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање; оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији;

-
- 8) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 9) спроводи поступак исељења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 10) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 11) доноси планове и програме, спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Граду, промовише економске потенцијале Града путем медија, интернет презентација, кроз сталну и непосредну комуникацију са постојећим и потенцијалним инвеститорима као и кроз комуникацију са органима, организацијама, асоцијацијама и другим субјектима на свим нивоима који остварују контакте са потенцијалним инвеститорима, олакшава пословање постојећих привредних субјеката, подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места посредством канцеларије за брзе одговоре и на други погодан начин, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде;
- 12) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- 13) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 14) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 15) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
- 16) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби, који се врши на територији Града, и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;

- 17) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
- 18) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 19) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- 20) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара о значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Града, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач.
- 21) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 22) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 23) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- 24) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 25) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 26) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 27) управља имовином Града, одлучује о прибављању ствари и располагању стварима у јавној својини Града у складу са законом, овим Статутом и другим актима Града и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- 28) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 29) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 30) образује органе, организације и службе за потребе Града и уређује њихову организацију и рад;
- 31) ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;

- 32) доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјалнохуманитарним организацијама на својој територији;
- 33) подстиче и помаже развој задругарства;
- 34) организује службу правне помоћи грађанима;
- 35) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
- 36) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Града.
- 37) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији Града, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у Граду у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када тако извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
- 38) прописује прекршаје за повреде градских прописа;
- 39) образује комуналну полицију, обезбеђује и организује вршење послова комуналне полиције;
- 40) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Града;
- 41) уређује организацију и рад мировних већа;
- 42) помаже рад организација и удружења грађана, и сарађује са њима, ако је то у интересу грађана;
- 43) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање
- 44) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Града;
- 45) установљава јавна признања и додељује награде организацијама и појединцима за значајна остварења у области привреде, науке, уметности и другим друштвеним областима;

Послови из надлежности Града утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе који обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

Органи Града су: Скупштина града, Градоначелник, Градско веће и Градска управа.

Скупштина града

Основни подаци о органу⁵

Скупштина Града Сремска Митровица

Адреса седишта: Светог Димитрија 13

Контакт телефон: + 381 22 610 566

Електронска пошта: predsedniksg@sremskamitrovica.org.rs

Скупштина града је највиши орган Града који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом.

Скупштину града чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом. Одборници се бирају на период од четири године. Скупштина Града Сремска Митровица има 61 одборника.

Седницу Скупштине града сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев Градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Скупштина града се сматра конституисаном избором председника Скупштине града и постављењем секретара Скупштине.

Надлежности Скупштине града Сремска Митровица дефинисане су чланом 35. Статута Града.

Градоначелник

Основни подаци о органу⁶

Градоначелник Сремске Митровице Адреса

седишта: Светог Димитрија 13

Контакт телефон: + 381 22 610 566

Електронска пошта: gradonacelniksm@gmail.com

Градоначелника бира Скупштина града, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине града.

⁵ Информатор о раду града Сремске Митровице, 2023. година

⁶ Информатор о раду града Сремске Митровице, 2023. година ⁷

Информатор о раду града Сремске Митровице, 2023. година

Градоначелник има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине града предлаже кандидата за градоначелника. Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника, кога бира Скупштина града на исти начин као Градоначелника.

Надлежности градоначелника Града дефинисане су чланом 55. у Статуту Града

Градоначелник је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Града и Градске управе.

Градско веће

Основни подаци о органу⁷

Градско веће Града Сремска Митровица

Адреса седишта: Светог Димитрија 13

Контакт телефон: + 381 22 610 566

Електронска пошта: gradskovece@sremskamitrovica.org.rs

Градско веће чине Градоначелник, Заменик градоначелника, као и 11 чланова Градског већа, које бира Скупштина града. Када одлучује о избору Градоначелника, Скупштина града истовремено одлучује и о избору Заменика градоначелника и чланова Градског већа. Градоначелник је председник Градског већа. Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији. Чланове Градског већа бира Скупштина града, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника. Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за Градоначелника.

Надлежности Градског већа Сремска Митровица дефинисане су чланом 58. Статута Града.

Градска управа Града Сремска Митровица:

Основни подаци о органу⁷

Градска управа Града Сремска Митровица

Адреса седишта: Светог Димитрија 13 Контакт телефон: + 381 22 610 566

⁷ Информатор о раду града Сремске Митровице, 2023. година ⁹
Статут града Сремска Митровица, 2012. година

Електронска пошта: guprava5@sremskamitrovica.org

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Града и одређених стручних послова за потребе Скупштине града, Градоначелника и Градског већа, образују се градске управе за поједине области. Градским управама руководе начелници градских управа. Начелник може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност. Заменик начелника се поставља на исти начин и под истим условима као и начелник.

Градска управа:⁹

- 1) припремају прописе и друге акте које доноси Скупштина града Градоначелник и Градско веће;
- 2) извршавају одлуке и друге акте Скупштине града, Градоначелника и Градског већа;
- 3) решавају у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Града;
- 4) обављају послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- 5) извршавају законе и друге прописе чије је извршавање поверено Граду;
- 6) обављају стручне и друге послове које утврди Скупштина града, Градоначелник и Градско веће;
- 7) достављају извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Града и поверених послова, Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града по потреби, а најмање једном годишње.

1.3 Организациона структура Градске управе⁸

У градским управама, за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице. Руководиоце унутрашњих организационих јединица у градским управама распоређује начелник.

У граду Сремска Митровица образују се:

- 1) Градска управа за опште и заједничке послове и имовину;

⁸ Одлука о градским управама Града Сремска Митровица, 27.11.2020.

- 2) Градска управа за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката;
- 3) Градска управа за буџет и локални економски развој,
- 4) Градска управа за културу и спорт;
- 5) Градска управа за образовање;
- 6) Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине;
- 7) Градска управа за пољопривреду;
- 8) Градска управа за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове

Градска управа за опште и заједничке послове и имовину обавља следеће послове:

- 1) Припрема и организује седнице Скупштине града и њених радних тела;
 - 2) Припрема Програм рада Скупштине града и прати његово извршавање;
 - 3) Припрема нацрте одлука и других општих аката које доноси Скупштина града из области организације система власти;
 - 4) Обезбеђује рад и даје стручна мишљења у вези са радом и задацима Скупштине града и њених радних тела;
 - 5) Обезбеђује и припрема документационе и друге материјале и податке потребне за рад Скупштине града и њених радних тела;
 - 6) Прати извршење прописа и свих других општих и појединачних аката које доноси Скупштина града и обезбеђује извршење одлука и закључака радних тела;
 - 7) Обавља послове везане за сарадњу са другим градовима и општинама, организацијама и асоцијацијама, на територији Републике Србије као и послове сарадње са градовима, општинама и организацијама других земаља;
 - 8) Врши стручне и административне послове за функционере Скупштине града и пружа стручну помоћ одборницима;
 - 9) Обавља послове у вези са уређивањем и издавањем "Службеног листа града Сремска Митровица" и послове презентације службеног листа на званичној интернет презентацији града Сремска Митровица;
-
- 10) Обавља стручне, нормативно-правне, административно-техничке организационе и друге послове у оквиру надлежности и послова Градоначелника и Градског већа и стара се о извршавању одлука и других аката ових органа;
 - 11) Врши послове који се односе на сарадњу и пружање стручне помоћи другим градским управама, јавним предузећима и установама чији је оснивач Град, о питањима из надлежности Градоначелника и Градског већа као и у припреми прописа и других општих аката, које разматрају ови органи;
 - 12) Прати прописе и даје мишљења Градоначелнику и Градском већу о сагласности предлога одлука и других прописа и општих аката које припремају градске управе са Уставом, законом и Статутом града;

13) Обавља управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа који су поверени Граду у области личних стања грађана (држављанства, вођења матичних књига, личног имена, брака, бирачких спискова и др);

14) Води деловодник за све градске управе и службе, прима захтеве електронским путем, води портал Е управе, прима поднеске, даје упутства и потребна обавештења странкама у вези са остваривањем њихових права код органа Града;

15) Води писарницу и архиву, пријем и експедицију поште;

16) Обавља стручне послове управљања људским ресурсима, послове који су везани за кадровска питања, социјалну и здравствену заштиту запослених у градским управама, Градском правобранилаштву, као и послове који се односе на безбедност и здравље на раду;

17) Врши послове у вези са пружањем бесплатне правне помоћи у складу са законом који уређује ову област;

18) Стара се о текућем одржавању зграда, опреме и уређаја, физичком обезбеђењу и противпожарној заштити објеката које користе органи Града, штампању, умножавању и достави материјала, пружању услуга превоза за потребе органа Града и стара се о возном парку, одржавању система веза, врши интерне угоститељске услуге, врши и друге стручнотехничке послове за потребе органа Града;

19) Обавља послове јавних набавки за градске управе, службе и органе као наручиоце у смислу закона који уређује јавне набавке, а нарочито пружа стручну помоћ у планирању јавних набавки, израђује конкурсну документацију и спроводи поступке јавних набавки, израђује акта у поступцима јавних набавки, израђује уговоре о јавним набавкама, пружа стручну помоћ код праћења извршења јавне набавке и обавља друге послове који су повезани са поступцима јавних набавки;

20) Обавља послове финансијске службе у складу са прописима о буџетском систему у оквиру својих надлежности;

21) Обавља послове везане за планирање, покретање поступка и извештавање о јавним набавкама, које се односе на њен делокруг послова;

22) Обавља послове у области одбране Града и противпожарне заштите, стручне и административне послове за Градски Штаб за ванредне ситуације, као и послове координације свих органа и служби, организационе, стручне и административне послове у случају ванредних ситуација;

23) Врши стручне послове за потребе градских робних резерви, утврђује њихов обим и структуру, припрема годишњи програм робних резерви, спроводи активности везане за давање позајмица из залиха градских робних резерви, као и друге послове везане за градске робне резерве;

24) Обавља стручне, управно-правне, нормативно-правне, и административно- техничке послове у вези са управљањем, имовином која је у јавној својини Града;

25) Обавља послове у вези са успостављањем и одржавањем јединствене евиденције о непокретној имовини Града, доставља прописане извештаје у вези са имовином надлежним органима;

26) Припрема и предлаже акта о прибављању, коришћењу, управљању и располагању грађевинским земљиштем и другим непокретним стварима у јавној својини Града, које доноси Скупштина града, Градоначелник и Градско веће (осим одржавања стамбеног простора, управљања, и давања у закуп пословног простора и гаража за које послове је основано посебно привредно друштво);

27) Води информациону основу о грађевинском земљишту у јавној својини Града и свим изграђеним објектима, стара се о упису непокретности у јавној својини Града и правима на њима у јавне евиденције непокретности;

28) Израђује програме уређивања, прибављања и отуђења грађевинског земљишта и прати његову реализацију;

29) Стара се о обављању послова комуналног опремања и уређивања грађевинског земљишта;

30) Води инвеститорске послове у име Града;

31) Израђује све потребне подлоге, елаборате и мишљења за прибављање или располагање грађевинским земљиштем, стара се о формирању почетне цене и спровођењу поступка располагања и стручне и техничке послове у вези закључивања уговора са инвеститором;

32) Врши стручни надзор над изградњом и одржавањем објеката комуналне инфраструктуре и других објеката;

33) Врши технички преглед и пријем објеката;

34) Обавља послове у вези оснивачких права Града над правним лицима основаним од стране Града у области одржавања стамбених зграда и пословног простора;

35) Обавља и друге послове који се тичу планирања, заштите, и унапређења градске инфраструктуре и имовине Града и енергетске ефикасности објеката у јавној својини Града;

36) Обавља и друге послове из изворног делокруга градских управа, као и одређене послове које Република односно Покрајина повери граду, а које нису одређене у оквиру делокруга рада других градских управа.

Градска управа за опште и заједничке послове и имовину врши послове координације Градским услужним центром који представља јединицу са посебним положајем у којој се обављају послови пријемне канцеларије за послове из надлежности свих градских управа и органа Града, наплата такси и други послови пружања услуга грађанима.

За обављање одређених послова локалне самоуправе из делокруга градских управа, као и других послова управе, ради бржег и ефикаснијег обављања тих послова у месту становања грађана, у оквиру Градске управе за опште и заједничке послове и имовину, образују се Месне канцеларије у насељеним местима и то:

- Месна канцеларија са седиштем у Бешенову (за насељена места Бешеново и Бешеновачки Прњавор),

- Месна канцеларија са седиштем у Босутоу,

- Месна канцеларија са седиштем у Великим Радинцима,
- Месна канцеларија са седиштем у Гргуревцима,
- Месна канцеларија са седиштем у Дивошу,
- Месна канцеларија са седиштем у Засавици I,
- Месна канцеларија са седиштем у Засавици II,
- Месна канцеларија са седиштем у Јарку,
- Месна канцеларија са седиштем у Кузмину,
- Месна канцеларија са седиштем у Лаћарку,
- Месна канцеларија са седиштем у Лежимиру,
- Месна канцеларија са седиштем у Манђелосу,
- Месна канцеларија са седиштем у Мартинцима,
- Месна канцеларија са седиштем у Мачванској Митровици,
- Месна канцеларија са седиштем у Ноћају,
- Месна канцеларија са седиштем у Равњу,
- Месна канцеларија са седиштем у Раденковићу,
- Месна канцеларија са седиштем у Салашу Ноћајском,
- Месна канцеларија са седиштем у Сремској Рачи,
- Месна канцеларија са седиштем у Старој Бингули,
- Месна канцеларија са седиштем у Шашинцима,
- Месна канцеларија са седиштем у Шишатовцу,
- Месна канцеларија са седиштем у Шуљму,
- Месна канцеларија са седиштем у Чалми.

Градска управа за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката

1) Обавља управне и стручне послове на непосредном спровођењу прописа из изворног делокруга Града, као и послове непосредног спровођења закона и других прописа, који су поверени Граду у области:

- урбанизма и просторног планирања - послови који се тичу припреме, доношења, евидентирања и чувања планских докумената, разматрање иницијативе за израду планских докумената, спровођење поступка потврђивања урбанистичко-техничких докумената, припреме општих аката који уређују начин коришћења јавних површина, других површина јавне намене и водног земљишта и сви други послови из ове области;

- изградње објеката - послови који се односе на спровођење обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката и вођење прописаних евиденција;

- издавања потребних аката за извођење радова за које није прописана обавеза прибављања грађевинске дозволе, издавања аката потребних за постављања и уклањања мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама, балон хала спортске намене, надстрешница за склањање људи у јавном превозу, објеката за депоновање и сепарацију речних агрегата и пловених постројења на водном земљишту, споменика и спомен обележја на површинама јавне намене, издавање привремених грађевинских дозвола, одобравање рушења објеката у случајевима предвиђеним законом и слично; - легализације односно озакоњења објеката;

- имовинско-правних односа (води управни поступак и доноси одговарајућа акта и решења у областима експропријације, деекспропријације, стамбеној области, утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле у тим поступцима, изузимања из поседа грађевинског земљишта, конверзију односно претварање права коришћења у право својине, престанак права коришћења, издавање уверења о старости објекта, уверења о етажирању посебних делова објекта и поступа по другим имовинскоправним захтевима подносиоца или покреће потребне поступке по службеној дужности); - обавља послове у вези вођења Регистра стамбених заједница на територији Града, одређује лице које ће водити Регистар и обавља друге послове у вези становања и одржавања зграда; 2) Припрема и предлаже Скупштини града, Градском већу и Градоначелнику доношење аката из области за које је образована;

3) Предлаже мере за реализацију програма развоја и стратешких докумената и стара се о имплементацији планираних мера у планове развоја других делатности;

4) Учествоје у предузимању мера ради отклањања последица елементарних непогода из свог делокруга, по налогу Градског Штаба за ванредне ситуације и градске управе надлежне за координацију послова и активности у ванредним ситуацијама;

5) Обавља послове везане за планирање, покретање поступка и извештавање о јавним набавкама, које се односе на њен делокруг;

6) Обавља послове финансијске службе у складу са прописима о буџетском систему у оквиру својих надлежности;

7) Обавља послове који се односе на планирање и развој енергетике града (Учествоје у изради стратегије развоја енергетике, утврђивања потребе за енергијом на територији Града и припреми за израду енергетског биланса Републике, издаје енергетске дозволе за изградњу објеката за производњу топлотне енергије снаге 1 MWt и више и објеката за производњу биогорива капацитета преко 1000 т; врши и друге послове из области енергетике); припрема Програм енергетске ефикасности, у складу са законом који уређује ефикасно коришћење енергије, предлаже акта у вези начина и услова утврђивања могућих финансијских и других подстицаја за ове намене;

8) Врши послове у вези оснивачких права Града над радом правних лица основаних од стране Града у области урбанизма и просторног планирања и енергетике

- 9) Врши и друге управне и стручне послове по налогу државних органа, Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

Градска управа за буџет и локални економски развој

1) Припрема и израђује нацрт буџета града Сремске Митровице и завршни рачун буџета Града, биланс јавних прихода и јавних расхода, саставља упутства за израду нацрта буџета, обавља контролу финансијских планова директних корисника, одобрава кварталне и месечне планове и квоте преузетих обавеза, обавља послове одобравања захтева за промену апропријације и квота, праћење прихода и примања и расхода и издатака буџета, стара се о реализацији решења о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве и привремене обуставе извршења буџета, праћење примања, издатака и других обавеза Града по основу задуживања;

2) Припрема нацрте прописа из области изворних јавних прихода у сарадњи са градским управама (локалне комуналне таксе, градске административне таксе, боравишне таксе, стопа пореза на имовину, месни самодопринос, накнаде за заштиту животне средине, накнада за коришћење јавне површине);

3) Даје мишљења на нацрте одлука и других аката који имају утицаја на буџетске приходе и примања и расходе и издатке и нормативно уређивање послова из своје надлежности;

4) Обавља послове трезора, и то: финансијско планирање кроз праћење прилива на консолидованом рачуну трезора и захтева за плаћање расхода, управљање средствима и ликвидношћу на консолидованом рачуну трезора, контролисање расхода и одобравање плаћања на терет буџетских средстава, вођење евиденције о дуговањима и управљање приливом од позајмљивања, вођење буџетског рачуноводства и извештавање, обрачун плата директних корисника буџета Града, припрему аката о обављању послова буџета и управљање финансијским информационалним системом;

5) Врши послове буџетске инспекције и контроле;

6) Утврђује, наплаћује и контролише јавне приходе утврђене Законом и води одговарајуће евиденције;

7) Обавља послове локалне пореске администрације;

8) Води и ажурира Географски-информациони систем града Сремска Митровица и доставља потребне податке по захтеву надлежних органа;

9) Прати и извештава о стању средстава градских управа и градских органа; 10) Врши књиговодствену евиденцију о имовини Града и њеној вредности.

11) Обавља послове буџетског рачуноводства, послове ликвидатуре и обрачунске послове за градске органе и градске управе;

12) Организује и уређује и стара се о информатичкој обради података, за све органе Града у вршењу њихових надлежности;

13) Прати, усмерава и координира рад месних заједница, даје упутства за њихов рад на нормативном регулисању статуса, на реализацији програма и финансијских планова, пружа другу стручну помоћ из своје надлежности;

14) Обавља и друге послове из изворног делокруга Града, као и одређене послове које Република, односно Покрајина повере Граду;

15) Извршава опште и појединачне акте које доноси Скупштина града, Градско веће и Градоначелник у вези са јавним приходима Града;

16) Учествује у предузимању мера ради отклањања последица елементарних непогода из свог делокруга, по налогу Градског Штаба за ванредне ситуације и градске управе надлежне за координацију послова и активности у ванредним ситуацијама

17) Обавља послове везане за планирање, покретање поступка и извештавање о јавним набавкама, које се односе на њен делокруг;

18) Обавља послове принудног извршења решења градске управе из свог делокруга;

19) Прати рад јавних предузећа и обавља стручне послове за радно тело које прегледа програме пословања јавних предузећа и привредних друштава основаних од стране Града и прати њихову реализацију;

20) Врши и друге управне, стручне, аналитичке и административне послове за потребе државних органа и органа Града.

У саставу Градске управе за буџет и локални економски развој обављају се послови **Канцеларије за локални економски развој.**

Послови Канцеларије за локални економски развој су:

1) Стара се о реализацији и спровођењу програма и планова локалног економског развоја града;

2) Припрема Локални акциони план запошљавања и стара се о његовој реализацији;

3) Стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Граду;

4) Промовише економске потенцијале Града путем медија, интернет презентација, кроз сталну и непосредну комуникацију са постојећим и потенцијалним инвеститорима као и кроз комуникацију са органима, организацијама, асоцијацијама и другим субјектима на свим нивоима који остварују контакте са потенцијалним инвеститорима;

5) Стара се о стварању повољног пословног амбијента за постојеће привредне субјекте;

6) Подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места посредством канцеларије за брзе одговоре или на други погодан начин;

7) Иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде;

8) Води, организује и координира послове развојних пројеката града (припрема предлоге, прати конкурсе и аплицира код развојних фондова - домаћих и страних, учествује у реализацији пројеката), усклађује и води активности које се односе на сарадњу и повезивање са другим институцијама домаћим и страним на плану развоја Града.

9) Обавља стручне послове и предлаже мере којима се подстичу правна и физичка лица да инвестирају у привреду Града;

10) Прати започете инвестиције у области индустријске производње, саобраћаја, угоститељства, занатства, трговине и других услуга и подстиче развој предузетништва;

- 11) Припрема и предлаже Скупштини града и Градском већу доношење Плана развоја Града и Стратегије привредног развоја града, као и програма развоја привредних делатности, појединачно и других аката из области за које је образована;
- 12) Врши стручне, административне, техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја града;
- 13) Одржава редовне контакте са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција;
- 14) Обавља послове за потребе Агенције за привредне регистре;
- 15) Припрема мишљења која надлежни органи дају Агенцији за приватизацију поводом иницијативе за приватизацију;

Градска управа за културу и спорт

У области **културе и информисања**, Градска управа за културу и спорт обавља послове који се односе на:

- 1) Планирање развоја делатности културе и информисања, обезбеђивањем средстава за задовољавање потреба у овим областима и надзор над коришћењем тих средстава;
- 2) Праћење и обезбеђивање функционисања установа и организација културе, обезбеђивање средстава за заштиту културних добара од значаја за Град;
- 3) Библиотечку делатност, уметничко стваралаштво и међународно културно стваралаштво, чување архивске грађе;
- 4) Изградњу, реконструкцију и одржавање објеката везаних за остваривање делатности у области културе;
- 5) Рад самосталних уметника, манифестације и јубилеје у области културе од значаја за Град и развој културно-уметничког аматеризма, као и остваривање програма установа културе;
- 6) Обављање послова информисања јавности о раду органа локалне самоуправе и послова који се односе на сарадњу са медијима,
- 7) Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја упућеним свим градским управама, службама и органима, као и другу послове везане за област информисања.

У области **спорта и омладине**, Градска управа за културу и спорт обавља послове који се односе на:

- 1) Припрему програма развоја у области спорта и омладине и њихово остваривање;
- 2) Изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката у којима се остварују потребе у области спорта на територији Града;
- 3) Учесће Града у организовању градског и међуопштинског нивоа школских спортских такмичења;
- 4) Обезбеђивање посебних услова за повећање обухвата и квалитета рада са младим спортским талентима;
- 5) Организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за Град;

6) Обезбеђивање услова за рад спортских стручњака у организацијама у области спорта на територији Града;

7) Обављање послова у вези са планирањем у области спорта и омладине обезбеђивањем средстава за задовољавање потреба у овим областима и надзор над коришћењем тих средстава;

8) Обављање послова и активности од значаја за рад са младима, обезбеђивање услова за рад установа које организовано раде са надареним и талентованим младима; старање о стварању услова за активно и квалитетно провођење слободног времена младих, неговање здравих и безбедних стилова живота; обезбеђивање суфинансирања младих - ученика и студената за стручно усавршавање, учешће на међународним такмичењима и конгресима; обезбеђивање услова за организовање семинара, конференција и других стручних окупљања од стране установа или организација које имају међународни карактер, а која су део програмске активности удружења младих; старање о реализацији програма за младе за време школског распуста и друго;

У области **туризма** Градска управа за културу и спорт:

1) Обавља послове у вези са планирањем развоја делатности у области туризма, обезбеђивањем средстава за задовољавање потреба у овој области и надзором над коришћењем тих средстава, као и у вези са пословима промоције туризма;

2) Припрема прописе и друге мере којима се уређује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката и других услова за њихово пословање;

Као поверени послови у Градској управи за културу и спорт обављају се послови разврставања угоститељских објеката у категорије, у случајевима када је то прописано законом који уређује област туризма.

Градска управа за образовање

1) Врши управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа из изворног делокруга Града, као и послове који су поверени Граду у областима предшколског, основног и средњег образовања;

2) Организује и учествује у изради планова развоја и других стратешких докумената у областима предшколског, основног и средњег образовања;

3) Прати стање у областима за које је задужена и предлаже одговарајуће мере;

4) Обезбеђује реализацију годишњих програма и стара се о развоју и унапређењу предшколског образовања;

5) Обезбеђује средства за финансирање материјалних трошкова у области предшколског, основног и средњег образовања и врши надзор над коришћењем тих средстава;

6) Обавља послове који се односе на изградњу, реконструкцију и одржавање објеката које користе установе у области предшколског, основног и средњег образовања на територији Града, прати конкурсе и припрема документацију ради учешћа на конкурсима

код министарстава, надлежних покрајинских органа, и других институција ради обезбеђења средстава за наведене намене;

7) Обавља послове у вези рада са талентованом децом, ученицима и студентима (стипендирање, организовање специјализоване наставе, организовање стручних усавршавања, обезбеђивање услова за рад, просторија, опреме и др.);

8) Образује интерресорну комисију за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику и обавља стручне послове за интерресорну комисију;

9) Обезбеђује средства у области основног и средњег образовања за стручно усавршавање и превоз запослених и обезбеђивање других права из колективних уговора за које је надлежна локална самоуправа;

10) Обезбеђује средства за превоз ученика основних школа који имају пребивалиште на законом одређеној удаљености од седишта школе и обезбеђује средства за превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју без обзира на удаљеност места становања од школе, превоз ученика на такмичења и сл., као и друге расходе за материјалне трошкове школа у складу са законом;

11) Учествоје у предузимању мера ради отклањања последица елементарних непогода из свог делокруга, по налогу Градског Штаба за ванредне ситуације и градске управе надлежне за координацију послова и активности у ванредним ситуацијама;

12) Обавља послове везане за планирање, покретање поступка и извештавање о јавним набавкама, које се односе на њен делокруг;

13) Обавља послове финансијске службе у складу са прописима о буџетском систему у оквиру својих надлежности;

14) Обавља и друге послове које Република, односно Покрајина повери Граду, као и друге управне, стручне и административне послове за Скупштину града, Градско веће и Градоначелника.

Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине

1) Врши управне, стручне и аналитичке послове на непосредном спровођењу Закона и других прописа из изворног делокруга града, као и послове који су поверени граду у областима дечије, социјалне, борачко инвалидске заштите, примарне здравствене заштите која је у надлежности Града, послове из надлежности Града у области јавног здравља као и поверене и изворне послове из области заштите животне средине на територији града Сремска Митровица;

2) Организује и учествује у изради планова развоја и других стратешких докумената у областима за које је задужена, прати стање у тим областима и припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, Градско веће и Градоначелник, из свог делокруга;

3) Учествоје у предузимању мера ради отклањања последица елементарних непогода из свог делокруга, по налогу Градског Штаба за ванредне ситуације и градске управе надлежне за координацију послова и активности у ванредним ситуацијама;

4) Обавља послове везане за планирање, покретање поступка и извештавање о јавним набавкама, које се односе на њен делокруг;

5) Обавља послове финансијске службе у складу са прописима о буџетском систему у оквиру својих надлежности;

У области социјалне заштите Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине обавља следеће послове:

1) Обезбеђује реализацију права у области дечије заштите - права на дечији и родитељски додатак и исплате накнада породиљама;

2) Стара се о остваривању права у области борачко инвалидске заштите - заштите ратних и цивилних инвалида рата и њихових породица;

3) Предлаже доношење прописа и обезбеђује остваривање права у области социјалне заштите на подручју Града Сремске Митровице, која су у надлежности локалне самоуправе;

4) Подстиче активности, прати и координира рад удружења особа са инвалидитетом и оболелих лица и других социјално-хуманитарних организација и удружења грађана у области социјалне и здравствене заштите, а посебно прати реализацију програма и пројеката организација и удружења грађана за која се средства обезбеђују у буџету Града;

5) Решава у управном поступку у другом степену на решења која доноси Центар за социјални рад о остваривању права у области социјалне заштите на подручју Града;

6) Обавља послове повереништва за избегла и прогнана лица;

7) Врши и друге управне и стручне послове по налогу државних органа, Скупштине града, Градског већа и Градоначелника из области социјалне заштите.

У области здравствене заштите Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине обезбеђује и спроводи мере здравствене заштите од интереса за грађане на територији Града и то:

1) Праћење здравственог стања становништва и рада здравствене службе на својој територији, као и старање о спровођењу утврђених приоритета у здравственој заштити;

2) Стварање услова за приступачност и уједначеност коришћења примарне здравствене заштите на својој територији;

3) Координирање, подстицање, организацију и усмеравање спровођења здравствене заштите која се остварује делатношћу органа јединица локалне самоуправе, грађана, предузећа, социјалних, образовних и других установа и других организација;

4) Планирање и остваривање сопственог програма за очување и заштиту здравља од загађења животне средине штетним и опасним материјама у ваздуху, води и земљишту, одлагањем отпадних материја, опасних хемикалија, загађења изводима јонизујућих и нејонизујућих зрачења, буком и вибрацијама, као и вршење систематских испитивања животних намирница, предмета опште употребе, воде за пиће и других вода које служе за производњу и прераду животних намирница и санитарно-хигијенске и рекреативне потребе, ради утврђивања њихове здравствене и хигијенске исправности и прописаног квалитета;

5) сарадња са хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима на пословима развоја здравствене заштите;

6) обезбеђивање средстава за пружање хитне медицинске помоћи;

- 7) обављање стручних и административних послова за Савет за здравље образован на нивоу Града;
- 8) обезбеђивање рада мртвозорске службе;

У области заштите животне средине Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине:

1) Врши управне, стручне и аналитичке послове на непосредном спровођењу закона и других прописа из изворног делокруга града, као и поверене послове, издаје одговарајуће дозволе и друга акта у областима:

- заштите животне средине;
- управљања отпадом, осим комуналног отпада;

2) Стара се о интеграцији утврђених мера заштите и унапређења животне средине и обезбеђује усаглашеност са плановима развоја осталих делатности;

3) Стара се о успостављању локалне мреже мерних станица и/или мерних места за праћење квалитета ваздуха на нивоу јединице локалне самоуправе, организује и учествује у изради програма за обављање мониторинга квалитета ваздуха у локалној мрежи, доставља податке о контроли квалитета ваздуха Агенцији за заштиту животне средине, организује и учествује у изради планова квалитета ваздуха и краткорочних акционих планова у случајевима наведеним у закону;

4) Учествује у утврђивању мера и услова заштите од буке, односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима, организује акустичко зонирање, одређује мере; 5) Обавља и друге послове из области заштите животне средине.

Градска управа за пољопривреду

1) Врши управне, стручне и аналитичке послове на непосредном спровођењу закона и прописа из изворног делокруга Града, као и послове који су поверени Граду, издаје одговарајуће дозволе и друга акта у областима:

- пољопривреде;
- водопривреде;

2) Организује и учествује у изради и реализацији планова развоја и других стратешких докумената у области пољопривреде и водопривреде, израђује и обезбеђује реализацију годишњих програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта;

3) Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, Градско веће и Градоначелник из области за које је задужена;

4) Прати стање у области пољопривредног земљишта, шума, вода, и предлаже одговарајуће мере;

5) Организује израду и учествује у доношењу планова и програма управљања државним ресурсима у складу са стратешким плановима и документима;

6) Извршава одлуке и друге акте Скупштине града, Градског већа и Градоначелника;

- 7) Учествује у предузимању мера ради отклањања последица елементарних непогода из свог делокруга, по налогу Градског Штаба за ванредне ситуације и градске управе надлежне за координацију послова и активности у ванредним ситуацијама;
- 8) Обавља послове везано планирање, покретање поступка и извештавање о јавним набавкама, које се односе на њен делокруг;
- 9) Обавља послове финансијске службе у складу са прописима о буџетском пословању у оквиру својих надлежности;
- 10) Обавља и друге послове за потребе Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

Градска управа за саобраћај, комуналне и инспекцијске послове

1) Врши управне, стручне и аналитичке послове у непосредном спровођењу закона и других прописа из изворног делокруга Града као и послове који су поверени Граду у областима:

- саобраћаја,

- комуналних делатности (снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња, дистрибуција и снабдевање топлотном енергијом, управљање комуналним отпадом, градски и приградски превоз путника, управљање гробљима и сахрањивање, погребна делатност, управљање јавним паркиралиштима, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање улица и путева, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, димничарске услуге, делатност зоохигијене и друге делатности од локалног интереса које Скупштина јединице локалне самоуправе одреди као комуналне);

2) Припрема предлоге општих и појединачних аката које доносе Скупштина града, Градоначелник и Градско веће из области за које је основана;

3) Израђује и припрема нацрте општих аката којима се прописује начин управљања општинским путевима и одређује управљач, нацрте општих аката у вези категоризације општинских путева и улица као и нацрте програма у вези са изградњом, одржавањем, заштитом и коришћењем локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима;

4) Обавља инспекцијски надзор у областима у којима су послови инспекцијског надзора поверени локалној самоуправи, као и у пословима из изворног делокруга Града и то: послови инспекцијског надзора у области изградње објеката правних лица и грађана, комуналних делатности, саобраћаја, заштите животне средине, образовања и васпитања и спорта;

5) Обавља послове комуналне полиције;

6) Предлаже доношење прописа и предузима потребне мера за обезбеђење услова за рад и организацију такси превоза у Граду;

7) Учествује у предузимању мера ради отклањања последица елементарних непогода из свог делокруга, по налогу Градског Штаба за ванредне ситуације и градске управе надлежне за координацију послова и активности у ванредним ситуацијама;

- 8) Обавља послове финансијске службе у складу са прописима о буџетском систему у оквиру својих надлежности;
- 9) Обавља послове везане за планирање, покретање поступка и извештавање о јавним набавкама, које се односе на њен делокруг;
- 10) Врши и друге управне, стручне, аналитичке и административне послове за потребе државних органа и органа града у областима за које је основана.

Систематизација радних места⁹

Укупан број радних места и запослених разврстаних по групама, звањима и врстама:

Табела 1.

Преглед систематизованих и попуњених радних места

Функционери – систематизована радна места - Помоћници Градоначелника	1 радно место	3 помоћника
Службеник на положају – I група	8 радних места	8 службеника
Службеник на положају – II група	8 радних места	8 службеника
Укупно:	16	16

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	41	46
Саветник	65	87
Млађи саветник	30	32
Сарадник	7	7
Млађи сарадник	5	13
Виши референт	28	38
Референт	9	9
Млађи референт	7	15

⁹ Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама и градском правобранилаштву, Града Сремска Митровица, март 2023.

Укупно:	192 радних места	247 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	7	13
Пета врста радних места	2	4
Укупно:	9 радних места	17 намештеника

Кабинет Градоначелника		
Функционери/ Службеници/Намештеници	Број радних места	Број функционера/ службеника/намештеника
Помоћник градоначелника	1	3
Самостални саветник	0	0
Саветник	2	2
Млађи саветник	2	2
Сарадник	0	0
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	1	1
Референт	1	1
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
Укупно	10	13

1.4 Корисници буџетских средстава

Назив КЈС	Седиште КЈС		Матични број КЈС	ПИБ КЈС	Орг. јед. УТ	Тип КЈС
	Место	Адреса				
2	3	4	5	6	7	9
ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СВЕТОГ ДИМИТРИЈА БР. 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
СКУПШТИНА ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА БР.39	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКА УПРАВА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКА УПРАВА ЗА КУЛТУРУ И СПОРТ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СВЕТОГ ДИМИТРИЈА бр.13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИМОВИНУ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СВЕТОГ ДИМИТРИЈА бр.13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ, КОМУНАЛНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СВЕТОГ ДИМИТРИЈА БР. 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава

ГРАДСКА УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ, ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
ГРАДСКА УПРАВА ЗА БУЏЕТ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 13	08898774	105935357	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1 - директни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "22. АВГУСТ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	КУВЕЖДИНСКА БР.2	08141061	100795444	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "29. НОВЕМБАР"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ЂУРЕ ДАНИЧИЋА БР. 2	08016232	100794206	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "БЛОК Б"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ВЕЉКА ПЕТРОВИЋА ББ	08016348	100794601	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МАТИЈА ХУЋИ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	НАСЕЉЕ МАТИЈА ХУЋИ БР.74	08140804	100791818	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "НИКОЛА ТЕСЛА"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	МИЛОША ОБИЛИЋА БР.171	08140839	100795102	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "САВА"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ЈОВИЦЕ ТРАЈКОВИЋА БР.4	08140812	101964872	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	РАДИНАЧКИ ПУТ БР.66	08141070	100796994	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "СУТЈЕСКА"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ФРУШКОГОРСКА БР.41	08016186	101963110	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ЦЕНТАР"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ ВОЈВОЂАНСКИХ БРИГАДА БР.20	08016305	100589472	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БЕШЕНОВАЧКИ ПРЉАВОР	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ЖИКЕ БЕГОЈЕВИЋА ББ	08129266	102064177	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БЕШЕНОВО	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ДРАГИЊЕ НИКШИЋ БР.10	08016135	100798893	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БОСУТ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	10.МАРТА БР.73	08016283	102064249	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ВЕЛИКИ РАДИНЦИ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	МАРШАЛА ТИТА БР. 1	08016356	102040974	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ГРГУРЕВЦИ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ПАЛИХ БОРАЦА БР.55	08016267	100800250	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ДИВОШ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ПИНКИЈЕВА БР.91	08016127	100799402	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЗАСАВИЦА I	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ПЕКЕ ДАПЧЕВИЋА БР.83	08016224	100518378	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЗАСАВИЦА II	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	АЛЕКСАНДРА МАРКОВИЋА БР.137	08016194	100518183	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЈАРАК	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ШКОЛСКА БР.2	08016330	100791125	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КУЗМИН	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ЗАДРУЖНА БР.1	08016178	100589866	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЛАЋАРАК	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	1.НОВЕМБРА БР.252	08016216	101965693	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЛЕЖИМИР	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ЗАДРУЖНА БР.29	08016151	102040724	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА МАНЂЕЛОС	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ПИНКИЈЕВА БР.25	08016275	100799541	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА МАРТИНЦИ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	РАДНИЧКА БР.8	08016160	100517282	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА МАЧВАНСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	МАЧВАНСКИ КЕЈ БР. 45	08016208	100795250	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НОЋАЈ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	РАДИВОЈА БОГДАНОВИЋА БР.2	08077258	100588873	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА РАВЊЕ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	КРАЉА ПЕТРА I БР.1	08016291	101424390	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА РАДЕНКОВИЋ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	БОРАЧКА БР.83	08016313	102041194	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА САЛАШ НОЋАЈСКИ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СТОЈАНА ЧУПИЋА БР.137	08070130	100518298	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СРЕМСКА РАЧА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ПИОНИРСКА БР.12	08139750	102245399	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СТАРА БИНГУЛА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ШКОЛСКА ББ	08016321	102677929	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЧАЛМА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ПОБЕДА БР.18	08016143	100517161	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ШАШИНЦИ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ЗМАЈ ЈОВИНА БР.7	08105855	100797825	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ШИШАТОВАЦ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ШКОЛСКА БР.28	08016461	102712156	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ШУЉАМ	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СЛОБОДАНА БАЈИЋА БР.47	08016259	102062823	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
БИБЛИОТЕКА "ГЛИГОРИЈЕ ВОЗАРОВИЋ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ВУКА КАРАЏИЋА БР.1	08015937	100795160	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
ГАЛЕРИЈА "ЛАЗАР ВОЗАРОВИЋ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ГРАДСКИ ПАРК БР.4.	08015864	100796759	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА БР.10.	08015902	100517207	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
МУЗЕЈ СРЕМА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ВУКА КАРАЏИЋА БР.3.	08015872	100519305	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
ПОЗОРИШТЕ "ДОБРИЦА МИЛУТИНОВИЋ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ГРАДСКИ ПАРК БР.2.	08016089	100796775	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПЧЕЛИЦА"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	МАРКО ПЕРИЧИН КАМЕЊАР БР.16	08015996	100517362	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
УСТАНОВА ЗА НЕГОВАЊЕ КУЛТУРЕ "СРЕМ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ВУКА КАРАЏИЋА БР.10.	08803153	103174323	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
УСТАНОВА ПСЦ "ПИНКИ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА 36	08170100	100791720	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ "СРЕМ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ВУКА КАРАЏИЋА БР.4.	08015899	100516353	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ "СИРМИУМАРТ"	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ВУКА КАРАЏИЋА БР.10.	08015945	100517188	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ТРГ СВЕТОГ ДИМИТРИЈА БР.10	08896518	105863680	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава

УСТАНОВА АТЛЕТСКИ СТАДИОН ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ДР.МИЛАНА КОСТИЋА ББ	08896526	105863698	46400-СРЕМСКА МИТРОВИЦА	2 - индиректни корисник буџетских средстава
---	----------------------	-------------------------	----------	-----------	----------------------------	--

1.5 Плански оквир Града Сремска Митровица

Град Сремска Митровица, за период за који се врши средњорочно планирање, наслања се на неколико локалних докумената јавних политика и докумената развојног планирања, у складу са којима се предузимају активности из средњорочног плана.

Локални документ развојног планирања из ког се преузимају активности за средњорочни план је:

- ✚ План развоја Града Сремска Митровица за период 2023. - 2030.

Локална документа јавних политика из којих се преузимају активности за средњорочни план су:

- ✚ Стратегија развоја социјалне заштите града сремска митровица 2021 – 2025.
- ✚ Локални акциони планови за роме и ромкиње из области становања, здравствене и социјалне заштите за период од 2019. до 2025. године
- ✚ Програм унапређења социјалне заштите у ЈЛС 2021-2025.
- ✚ План поступног увођења родно одговорног буџетирања 2023.
- ✚ Програм комасације
- ✚ Локални план смањења ризика од катастрофа, доношење процене ризика
- ✚ Краткорочни акциони планови у зони или агломерацији
- ✚ План заштите од пожара
- ✚ Оперативни план за одбрану одпоплаве за воде II реда
- ✚ Стратегија и годишњи план безбедности саобраћаја на путевима
- ✚ Просторни или генерални урбанистички план ЈЛС
- ✚ План генералне регулације ✚ План јавног здравља 2018-2025.

2. СРЕДЊОРОЧНИ ПЛАН ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА 2023.-2025.

2.1 Приоритетни циљеви развоја града Сремска Митровица

Општи циљ 1: До краја 2030. године унапредити социјалне услуге и здравствену заштиту, побољшати културну понуду града и квалитет образовања, али и поспешити услове за бављење спортом и сарадњу са организацијама цивилног друштва.

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 20232030.год.

Показатељ (и) на нивоу општег циља (показатељ ефекта)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година	Циљана вредност у последњој години	Последња година важења планског документа

Посебан циљ 4.4 Унапређење и модернизација система образовања

До краја 2030. године је унапређен квалитет и доступност предшколског, основног и средњег образовања свој деци на територији Града и формиране су нове високошколске установе

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030 год.

Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): 2002- Предшколско образовање, 2003-Основно образовање, 2004Средње образовање

Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025

Број изграђених вртића	ком	Записник о примопредаји радова	1	1	0	2	1
Број реконструисаних и адаптираних школа	ком	Записник о примопредаји радова	2	2	3	3	3
Број реконструисаних и ново изграђених школских спортских објеката и терена	ком	Записник о примопредаји радова	2	2	3	2	2
Процент деце од 1 до 5.5 година која су обухваћена предшколским васпитнообразовним радом	%	Број уписане деце у предшколској установи	60%	60%	65%	68%	70%

Мера 4.4.1: Изградња нових и реконструкција, адаптација и опремање постојећих школа, предшколских објеката и школских спортских објеката и терена

Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030

	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години т+1	У години т+2	У години т+3	
инвестициона	Градска управа за образовање	2023/2025		2023	2024	2025	1301-4001, 1301-4002, 2003-0001, 2004-0001, 2002-0002
			Буџет града,	127.104	142.371	243.604	
			РС	3.200	500.000	1.000.000	
			Буџет АПВ	168.784	156.490	241.105	

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број изграђених школских и спортских објеката	ком	Извештај о раду Градске управе	5	5	6	6	7

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Изградња спортских дворана- сала у Мачванској Митровици	ГУ за опште и заједничке послове и имовину	2023.год	Буџет Града и АПВ	219.054			1301-4001
Реконструкција пода у фискултурној сали у Ноћају	ГУ за опште и заједничке послове и имовину	2023.год	Буџет Града и АПВ	6.436			1301-4001
Реконструкција пода у фискултурној сали у ОШ С.Б.Паја	ОШ С.Б.Паја	2023.	АПВ	6.300			/
Реконструкција спортско школског терена ОШ у Засавици 1	ГУ за опште и заједничке послове и имовину	2023	Буџет града и АПВ	7.064			1301-4002
Санација крова у ОШ Т.В.Лебарник-Лаћарак	ГУ за образовање	2023.	АПВ	30.000			2003-0001

Реконструкција крова и замена столарија у ОШ Д.Р.Народ у Равњу	ОШ Д.Р.Народ	2023	Министарство правде и АПВ	9.000			/
Санација крова у ОШ Ј.Ј.Змај-Мартинци	ГУ за образовање	2023.	АПВ	11.000			2003-0001
Реконструкција фасаде у ОШ С.Б.Паја	ОШ С.Б.Паја	2023.	АПВ	10.234			/

Реконструкција фасаде на згради Митровачке гимназије	Митровачка гимназија	2024.	АПВ		13.500		/
Постављање изолације и фасаде у ОШ Б.П.Пинки	ГУ за образовање	2024	Буџет града и АПВ		50.000		2003-0001
Увођење централног грејања у ОШ Д.Р.Народ у Раденковићу	ГУ за образовање	2024	Буџет Града		2.381		2003-0001
Изградња дечијег вртића у насељу Мала Босна	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2024	Буџет Града и АПВ		164.980		2002-0002
Изградња дечијег вртића у насељу М.Митровици	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2025	Буџет Града и АПВ		65.000	100.000	2002-0002
Реконструкција Прехрамбено шумарске и хемиј школе	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2025	Буџет Града, АПВ			265.070	2004-0001

Доградња објекта Дневног боравка за децу и омладину са сметњама у развоју и инвалидитетом	ШОСО „Радивој Поповић“	2025	Буџет Града и АПВ			67.139	2003-0001
Санација зграде ОШ „Бранко Радичевић“ у босуту	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2025	Буџет Града, АПВ			50.000	2003-0001
Реконструкција фудбалског терена у Раденковићу	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2024	Буџет Града		3.000	2.500	1301-4001
Изградња мултифункционалног објекта градског стадиона	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2025	Буџет РС		500.000	1.000.000	/

Општи циљ 1: До краја 2030. године припремити сву неопходну просторно-планску и пројектно-техничку документацију за развој и опремање нових радних и индустријских зона, унапредити сарадњу са локалном пословном заједницом, поспешити постојећу пољопривредну производњу и обогатити и развити локалну туристичку понуду

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030 год.

Показатељ (и) на нивоу општег циља (показатељ ефекта)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година	Циљана вредност у последњој години	Последња година важења планског документа

Посебан циљ 5.1. Привлачење и подстицај развоја инвестиција

До краја 2030. године припремљени су промотивни материјали, град Сремска Митровица је промовисан на домаћим и међународним инвестиционим сајмовима и инвестиционим манифестацијама

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030 год.

Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): 1501 – Локални економски развој

Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
5.1.1. Број међународних и домаћих манифестација и сајмова који су посећени	ком		3	3	3	3	3

Мера 5.1.3.: Посете инвестиционим сајмовима и манифестацијама у Републици Србији и иностранству Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030

	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години t+1	У години t+2	У години t+3	
инвестициона	Градска управа за буџет и локални економски развој, Развојна агенција Војводине	2023/2025		2023	2024	2025	1501-0001
			Буџет града	2.100	2.150	2.200	

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број нових инвеститора	ком	Извештај КЛЕР-а	0	0	0	3	2

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Посета сајма Ехро Real	Развојна агенција Војводине	2025.год	Буџет Града	700	716	733	1501-0001
Посета сајма Fruit attraction	Развојна агенција Војводине	2025.год	Буџет Града	700	716	733	1501-0001
Посета сајма The investment managment exhibition	Развојна агенција Војводине	2025.год	Буџет Града	700	716	733	1501-0001

Посебан циљ Приоритетни циљ 5.2. Подршка развоју локалне пословне заједнице

До краја 2030. године унапређен је привредни амбијент у граду и унапређен је приватно-јавни дијалог Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030 год.

Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): 1501 – Локални економски развој

Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
5.2.1. Број инвеститора у новоформираним индустријским зонама Север 3 и Језеро	ком	Извештај КЛЕР-а	0	0	0	2	2

Мера 5.2.1.: Стварање предуслова за привлачење нових инвеститора

Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030

	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години т+1	У години т+2	У години т+3	
инвестициона	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2023/2025		2023	2024	2025	1101-0003
			Буџет града и АПВ	0	200.000	0	

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број нових инвеститора	ком	Извештај КЛЕР-а	0		0	3	2

Назив активности	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.	Шифра програмске активности или

	Орган (сектор органа) који спроводи активност			У години 2023	У години 2024	У години 2025	пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
Опремање индустријске зоне Север 3 и Језеро 2	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2024	Буџет Града и АПВ	0	200.000	0	1101-0003

Мера 5.2.1.: Формирање ИТ и омладинског центра

Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030

	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години t+1	У години t+2	У години t+3	
инвестициона	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2023/2025		2023	2024	2025	1501-0001
			Буџет града и АПВ и РС	0	225.000	225.000	

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број корисника услуга	ком	Извештај КЛЕР-а	0	0	0	0	60

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Изградња ИТ и омладинског центра	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину	2025	Буџет Града и АПВ и РС	0	225.000	225.000	

Посебан циљ 5.3. Развој пољопривреде и рурални развој

До краја 2030. године повећана је продуктивност и приходи у пољопривреди

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030 год.

Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): 1501 – Локални економски развој

Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
5.3.1. Број пољопривредних газдинстава која се баве прерађивачком делатношћу	број		31	31	31	37	45

Мера 5.3.1.: Реконструкција постојеће и изградња нове комуналне инфраструктуре намењене развоју пољопривреде

Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030

Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.	Шифра програмске активности или пројекта

(координисање спровођења) мере				У години т+1	У години т+2	У години т+3	у оквиру ког се обезбеђују средства
инвестицио на	Градска управа за пољопривреду	2023/2025	Буџет града	2023	2024	2025	0101-0001
				86.986	44.371	44.371	

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Уређена мрежа атарских путева	км	Записник о извршеном стручном надзору-РГЗ	12	12	16	18	0

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Комасација ко Дивош	ГУ за пољопривреду	2025.год	Буџет Града и РС	86.986	44.371	44.371	0101-0001

Општи циљ 1: Заштита животне средине

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.

Показатељ (и) на нивоу општег циља (показатељ ефекта)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година	Циљана вредност у последњој години	Последња година важења планског документа

Посебан циљ 1.1 Управљање комуналним и осталим отпадом
Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.
Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): Програм 6 – Животна средина шифра:0401

Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број санираних и рекултивисаних одлагалишта отпада		Извештај о раду Градске управе	1	2022	2	2	4

Мера 1.1.1: Санација и рекултивација дивљих депонија на целој територији града

Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): **План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.**

Тип мере	Орган (или сектор органа) одговоран за	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.	Шифра програмске активности или

	спровођење (координисање спровођења) мере			У години 2023	У години 2024	У години 2025	пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
Обезбеђивање добра и услуга	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	1.000.000			0401- животна средина

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број сачињених стратешких докуманата	број	Извештај о раду Градске управе		2022	1	0	0

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
1.1.1.1 Израда локалног плана управљања отпадом	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	1.000.000			0401- животна средина

Мера 1.1.2: Санација и рекултивација дивљих депонија на целој територији града

Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): **План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.**

Тип мере	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Обезбеђивање добара и услуга	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	2.850.000	3.200.000	3.200.000	0401- животна средина

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Мониторинг загађења ваздуха, воде, земљишта и мониторинг буке и извора зрачења	број	Извештај о раду Градске управе		2022	24	24	24

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
1.1.1.1 Мониторинг квалитета ваздуха и новоа буке на територији Града	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	2.850.000	3.200.000	3.200.000	0401- животна средина

Општи циљ 1: Развој друштвених делатности						
Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.						
Показатељ (и) на нивоу општег циља (показатељ ефекта)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година	Циљана вредност у последњој години	Последња година важења планског документа

Посебан циљ 1.1 Унапређење и модернизација здравствене заштите							
Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.							
Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): Програм 12 – Здравствена заштита шифра:1801							
Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број здравствених установа које су реконструисане и опремљене		Извештај о раду Градске управе	7	2022	1	1	1

Мера 1.1.1: Реконструкција и адаптација Болнице и Дома здравља

Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): **План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.**

Тип мере	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Обезбеђивање добара и услуга	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	4.000.000	3.000.000	3.000.000	1801- здравствена заштита

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број обновљених сеоских амбуланци	број	Извештај о раду Градске управе		2022	1	1	1

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
1.1.1.1. Реконструкција и адаптација амбуланте Засавици 1	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2025	Буџет Града	3.000.000	3.000.000	3.000.000	1801- здравствена заштита
1.1.1.2.Набавка мобилног контејнера за потребе амбуланте у Засавици 2	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	1.000.000			1801- здравствена заштита

Тип мере	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Обезбеђивање добара и услуга	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	14.500.000			1801- здравствена заштита

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Унапређење квалитета здравствене заштите кроз куповину опреме	број	Извештај о раду Градске управе		2022	1	0	0

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
		2023	Буџет Града	14.500.000			1801- здравствена заштита

1.1.1.1 Набавка мобилног мамографа за потребе Опште болнице	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине					
---	---	--	--	--	--	--

Општи циљ 1: Развој друштвених делатности

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): **План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.**

Показатељ (и) на нивоу општег циља (показатељ ефекта)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година	Циљана вредност у последњој години	Последња година важења планског документа

Посебан циљ 1.1 Унапређење и модернизација социјалне заштите

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): **План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.**

Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): **Програм 12 – Социјална заштита шифра:0901**

Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025

4.2.1. Број услуга социјалне заштите у надлежности ЈЛС које је увела и финансира локална самоуправа		Извештај о раду Градске управе	8	2022	1	0	1
--	--	--------------------------------	---	------	---	---	---

Мера 1.1.1: Успостављање нових услуга социјалне заштите и повећање обима, капацитета и обухвата корисника постојећих услуга Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): **План развоја града Сремска Митровица 2023-2030.социјалне заштите**

Тип мере	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Обезбеђивање добара и услуга	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града	3.5000.000	8.000.000	11.000.000	1801- здрвствена заштита

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број нових услуга социјалне заштите	број	Извештај о раду Градске управе		2022	1	1	1

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
1.1.1.1 Дневни боравак за особе са менталним потешкоћама	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2025	Буџет Града	3.500.000	8.000.000	8.000.000	0901- социјална заштита
1.1.1.Предах смештај	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града			3.000.000	0901- социјална заштита

Тип мере	Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Развој инфраструктуре у области социјалне заштите, модернизација и опремање установа социјалне заштите	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2023	Буџет Града			37.500.000	0901- социјална заштита

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Инвестициона (обезбеђење добара и пружање услуга)	број	Извештај о раду Градске управе		2022	0	0	1

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
1.1.1.1 Доградња објекта Дневног боравка ШОСО „Радивој Поповић“	Градска управа за социјалну заштиту и заштиту животне средине	2025	Буџет Града			37.500.000	0901- социјална заштита

Општи циљ 1: До краја 2030. године припремити сву неопходну просторно-планску и пројектно-техничку документацију за развој и опремање нових радних и индустријских зона, унапредити сарадњу са локалном пословном заједницом, поспешити постојећу пољопривредну производњу и обогатити и развити локалну туристичку понуду

Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом“): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030.год.

Показатељ (и) на нивоу општег циља (показатељ ефекта)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година	Циљана вредност у последњој години	Последња година важења планског документа

Посебан циљ 2.1. Планирање и пројектовање инфраструктурних мрежа и објеката							
До краја 2030. године припремљене су све неопходне стратешке студије и сва неопходна просторно-планска и пројектно-техничка документација							
Плански документ из ког је циљ преузет (или ознака „утврђен средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030 год.							
Буџетски програм који преузима посебан циљ (шифра и назив): 1501 – Локални економски развој							
Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
2.1.1. Број припремљених просторнопланских докумената	ком		61	61	65	65	68

2.1.1.: Израда просторно – планске документације као предуслова за изградњу нових комуналних објеката у граду и селима						
Плански документ из ког је мера преузета (или ознака „утврђена средњорочним планом”): План развоја Града Сремска Митровица 2023-2030						
Орган (или сектор органа) одговоран за спровођење	Период спровођења	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 дин.			Шифра програмске активности или

	(координисање спровођења) мере			У години t+1	У години t+2	У години t+3	пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
инвестициона	Градска управа за урбанизам, просторно планирање и изградњу објеката	2023/2025	Буџет града, АПВ	2023	2024	2025	1101-0001

Показатељ(и) на нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022	Циљана вредност у години 2023	Циљана вредност у години 2024	Циљана вредност у години 2025
Број нових планова детаљне регулације	ком	Извештај о раду ЈП Урбанизам СМ	0	7	3	3	5

Назив активности	Орган (сектор органа) који спроводи активност	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.			Шифра програмске активности или пројекта у оквиру ког се обезбеђују средства
				У години 2023	У години 2024	У години 2025	
Израда плана детаљне регулације парка стамбеног комплекса „Камењар“	ЈП Урбанизам	2024.год	Буџет Града, АПВ	0	2.165	0	1101-0001
Израда плана детаљне регулације насељског блока Паланка и Марсилијева	ЈП Урбанизам	2024.год	Буџет Града, АПВ		2.265		1101-0001
Израда плана детаљне регулације Балатин блок између улица Рибарска обала, Стари шор, Ђ.Јакшића и Занатлијска у СМ	ЈП Урбанизам	2025.год	Буџет Града		4.000		1101-0001

