



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 23 ГОДИНА III

ПАНЧЕВО, 9. ДЕЦЕМБАР 2010. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 13.233,42
Цена овог примерка 437,00

422.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана (“Службени гласник РС” број 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05 и 115/05), чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС” број 129/07) и чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева (“Службени лист града Панчева” бр. 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

ОДЛУКУ

о измени одлуке о социјалној заштити грађана града Панчева

Члан 1.

У Одлуци о социјалној заштити грађана града Панчева (“Службени лист града Панчева” број 6/10), члан 58. мења се и гласи:

“Установе које обављају послове пружања услуга, односно остваривања права прописаних овом одлуком, осим Центра, дужне су да најкасније до краја текуће године доставе Градском већу Града програме рада и финансијске планове за наредну годину ради давања сагласности.

Установе које обављају послове пружања услуга, односно остваривања права прописаних овом одлуком, осим Центра, дужне су да најкасније до 01. марта наредне године, доставе Градском већу Града извештаје о раду и финансијском пословању за претходну годину ради разматрања и усвајања.

Програм рада и финансијски план за наредну годину, односно извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину, Центар доставља Скупштини Града ради давања сагласности, односно разматрања и усвајања, у складу са општим и другим актима органа Града.”.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

423.

На основу члана 5. став 3. и став 4. и члана 6. став 7. Закона о јавним путевима („Сл. гласник РС” број 101/05 и 123/07), чланова 32. став 1. тачка 6. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07) и чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” број 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 09. децембра 2010. године, донела је

ОДЛУКУ

о измени одлуке о критеријумима за категоризацију општинских путева и улица, њиховој категоризацији и одређивању праваца општинских путева у насељима на територији града Панчева

Члан 1.

У Одлуци о критеријумима за категоризацију општинских путева и улица, њиховој категоризацији и одређивању праваца општинских путева у насељима на територији града Панчева („Сл. лист града Панчева” број 9/10), у глави VI Прелазне и завршне одредбе, члан 14. мења се и гласи:

„Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о улицама, општинским и некатегорисаним путевима („Сл. лист општине Панчево” број 7/08 и „Сл. лист града Панчева” број 4/09 и 13/09)”.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

424.

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС” број 72/09 и 81/09-исправка), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07) и чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” број 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 09. децембра 2010. године, доноси:

О Д Л У К У

о изменама и допунама одлуке о привременом постављању монтажних и покретних објеката на јавним површинама- пречишћен текст

Члан 1.

У Одлуци о привременом постављању монтажних и покретних објеката на јавним површинама - пречишћен текст („Службени лист града Панчева” број 19/2010) у члану 36. став 3. мења се и гласи:

„Летња башта може се постављати и користити у току целе године. Корисник је у обавези да по истеку уговора о закупу, уклони летњу башту са јавне површине, коју враћа у првобитно стање.”

У истом члану став 4., брише се.

Досадашњи став 5. постаје став 4.

Члан 2.

У члану 38. став 4. мења се и гласи:

„За заузеће јавне површине, надлежни Секретаријат прибавља сагласност надлежног органа за послове саобраћаја.”

Члан 3.

У члану 39. после става 3. додаје се став 4. који гласи:

„Корисник за постављање летње баште на местима за паркирање, уз претходну сагласност надлежног органа за послове саобраћаја, закључује уговор о коришћењу паркинг простора са Јавним комуналним предузећем „Хигијена” Панчево.”

Члан 4.

У члану 41. став 5. иза речи: “године” запета се замењује тачком, а речи: “тј. за три сезоне коришћења летње баште, закључно са крајем треће сезоне” бришу се.

Члан 5.

После члана 66. додаје се члан 66 а који гласи:

„Корисник, по истеку сезоне коришћења летње баште за 2010. годину, може да настави да користи летњу башту у току целе године за одобрени временски период, о чему је дужан да са ЈП “Дирекција” закључи анекс уговора о закупу, у року од 7 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.”

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

425.

На основу члана 9. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС» број 16/02, 115/05 и 107/09) и члана 39. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

О Д Л У К У

о изменама и допунама одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији града Панчева

Члан 1.

У Одлуци о финансијској подршци породици са децом на територији града Панчева («Службени лист општине Панчево» број 4/08-пречишћен текст) и («Службени лист града Панчева» број 7/09, 10/09, 22/09 и 27/09), у члану 3. после тачке 1а. додаје се нова тачка 1б. која гласи:

«1б. право на једнократну новчану помоћ мајкама за случај рођења тројки или четворки.»

Члан 2.

У чл. 3, 14, 16, 19, 20. и 21. и наслову одељка 5. реч ”ометени” у одговарајућем падежу, замењује се речима ”са сметњама”.

Члан 3.

После члана 9д. додаје се нов одељак 1б. и чланови 9ђ, 9е, 9ж, 9з. и 9и. који гласе:

« 1б. Право на једнократну новчану помоћ мајкама за случај рођења тројки или четворки

Члан 9ђ.

Право на једнократну новчану помоћ мајкама за случај рођења тројки или четворки остварује мајка под условом да има пребивалиште, односно бораваште на територији Града .

Право на једнократну новчану помоћ из става 1. овог члана остварује мајка, сваке календарске године, до седме године живота деце.

Члан 9е.

У случају да мајка није жива, да је напустила дете, или да је из објективних разлога спречена да непосредно брине о деци, право уместо мајке може остварити отац детета, уколико има пребивалиште, односно боравиште на територији Града.

Члан 9ж.

Право на једнократну новчану помоћ мајкама за случај рођења тројки или четворки остварује се на основу захтева мајке и следећих доказа:

1. фотокопије извода из матичне књиге рођених за децу и
2. фотокопије личне карте мајке, односно избегличке легитимације или легитимације расељеног лица.

Члан 9з.

Када отац детета, у складу са овом одлуком, остварује право на једнократну новчану помоћ из члана 9ђ. ове одлуке, уз захтев за признавање права, поред доказа из члана 9ж. ове одлуке за мајку детета, подноси исте доказе за себе, као и један од следећих доказа:

1. фотокопију извода из матичне књиге умрлих за мајку,
2. уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила децу,
3. одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права,
4. извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке или решење којим је мајка лишена пословне способности,
5. потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.

Члан 9и.

Номинални износ права на једнократну новчану помоћ мајкама за случај рођења тројки или четворки утврђује градоначелник Града посебним актом, сваке календарске године, до седме године живота деце.

Захтев за остваривање права на новчану помоћ из става 1. овог члана подноси се најкасније до навршене прве године живота деце из става 1. овог члана. » .

Члан 4.

У члану 21. став 2. алинеје 4. и 5. мењају се и гласе: “- без родитељског старања,
- са сметњама у развоју,”.

Члан 5.

Члан 22. мења се и гласи:

“Корисник права из члана 21. став 2. алинеје 1, 2. и 3. ове одлуке има право на делимично регресирање трошкова боравка деце у одмаралишту на Дивчибарама.

Корисник права из члана 21. став 2. алинеје 4, 5. и 6. ове одлуке има право на потпуно регресирање

трошкова боравка деце у одмаралишту на Дивчибарама (бесплатан боравак).

Градоначелник града утврђује укупне трошкове боравка по детету у одмаралишту на Дивчибарама и висину учешћа корисника у укупним трошковима боравка, по претходно прибављеном мишљењу Градског већа Града, на предлог Дирекције, а у складу са одлуком о буџету Града. “.

Члан 6.

Члан 24. мења се и гласи:

« Право на једнократну новчану помоћ мајкама за прворођено дете, право на једнократну новчану помоћ незапосленим породиљама, право на пакет за новорођенче и право на једнократну новчану помоћ мајкама за случај рођења тројки или четворки, у форми потврде, утврђује секретаријат Градске управе Града надлежан за послове у области финансијске подршке породици са децом. ».

Члан 7.

Члан 30. мења се и гласи:

“Дирекција је дужна да Градском већу Града достави план рада одмаралишта на Дивчибарама за наредну школску годину најкасније до краја текуће школске године, ради давања сагласности.

Дирекција је дужна да Градском већу Града достави извештај о раду одмаралишта на Дивчибарама за претходну школску годину, најкасније до 30. септембра текуће године, ради усвајања.”.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева ».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

**ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.**

426.

На основу чл. 31. став 2. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС” бр.25/00, 25/02, 107/05, 108/05-исправка и др. Закон 123/07), члана 453. Закона привредним друштвима („Службени гласник РС” бр.125/04), члана 48. став 6. Закона о раду („Службени гласник РС” бр. 24/05, 61/05 и 54/09) и члана 39. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева”бр. 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева на седници одржаној 09. децембра 2010. године донела је:

О Д Л У К У**о изменама и допунама одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа "Стандард"- Панчево - пречишћен текст****Члан 1.**

У Одлуци о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа „Стандард”-Панчево-пречишћен текст („Службени лист града Панчево” бр. 19 /2010), у члану 1. реч: „Општина” замењује се речју „Град”, као и у свим осталим члановима Одлуке у одговарајућем падежу, а иза речи “Јавним комуналним предузећима” додају се речи у загради: “(у даљем тексту Јавна предузећа)”

У истом члану додају се ставови 2..3..4. и 5 који гласе:

Јавна предузећа која су настала поделом јавног комуналног предузећа “Стандард” Панчево послују под пословним именом:

1. Јавно комунално предузеће “Водовод и канализација” са потпуном одговорношћу Панчево, скраћени назив предузећа ЈКП “Водовод и канализација” п.о Панчево, са седиштем у Панчеву, ул. Ослобођења бр.15.

2. Јавно комунално предузеће “Хигијена” са потпуном одговорношћу Панчево, скраћени назив предузећа ЈКП „Хигијена” п.о. Панчево, са седиштем у Панчеву, ул. Цара Лазара бр.57.

3. Јавно комунално предузеће “Грејање” са потпуном одговорношћу Панчево, скраћени назив предузећа ЈКП “Грејање” п.о. Панчево, са седиштем у Панчеву у ул. Цара Душана бр.7.

4. Јавно комунално предузеће “Зеленило” са потпуном одговорношћу Панчево, скраћени назив предузећа ЈКП „Зеленило” п.о. Панчево, са седиштем у Панчеву у ул. Димитрија Туцовића бр. 7а.

Јавна предузећа из претходног става су правна лица. Величина и облик печата и штамбиља и текст одређује се Статутом Јавног предузећа.

Јавна предузећа која су настала поделом Јавног комуналног предузећа „Стандард” Панчево, обављају делатности од општег интереса и то :

1. Јавно комунално предузеће „Водовод и канализација” :

- Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде на подручју насељених места Панчево, Старчево, Омољица, Банатски Брестовац и Иваново

- Одстрањивање отпадака и смећа, санитарне и сличне активности која обухвата: уклањање отпадних вода дренажом, канализацијом, одводним каналима или на други начин; пречишћавање отпадних вода разблаживањем, просејавањем, филтрирањем, седиментацијом, хемијским таложењем, активном обрадом муља или другим поступцима; одржавање канализације и канала за отпадне воде.

- као и друге послове које повери Скупштина града посебним одлукама

2. Јавно комунално предузеће „Хигијена”:

- чишћење јавних површина

- изношење и депоновање отпадака
- као и друге послове које повери Скупштина града посебним одлукама

3. Јавно комунално предузеће „Грејање”:

- Производња и дистрибуција топлоте и то: производња и дистрибуција паре и топле воде за грејање, погон и друге сврхе (топлане и котларнице).

- као и друге послове које повери Скупштина града посебним одлукама

4. Јавно комунално предузеће „Зеленило” :

- Гајење поврћа, цвећа и украсног биља;

- Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина;

- Трговина на мало на тезгама и пијацама;

- Погребне и пратеће активности.

- као и друге послове које повери Скупштина града посебним одлукама

Јавна предузећа која су настала поделом Јавног комуналног предузећа „Стандард” Панчево могу обављати и друге делатности утврђене Статутом, које немају карактер делатности од општег интереса, у складу са законом.

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

„Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавним предузећима, Скупштина града Панчево даје сагласност на:

1. статут;

2. давање гаранција, аванса, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

3. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);

4. располагање (прибављање и отуђење) имовином Предузећа велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђеном оснивачким актом;

5. акт о општим условима за пружање услуга;

6. улагање капитала;

7. статусне промене;

8. акт о процени вредности државног капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

9. друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.”

Члан 3.

У члану 3. став 2. мења се и гласи :

„Поверавање послова из претходног става врши се уговором у складу са законом и Статутом.”

Члан 4.

Члан 4. мења се и гласи:

„ Управни одбор Јавних предузећа:

1. утврђује пословну политику;

2. доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања;

3. доноси статут;

4. одлучује о повећању и смањењу основног капитала;

5. одлучује о оснивању зависног друштва капитала;

6. усваја извештаје о пословању предузећа и годишњи обрачун;

7. одлучује о расподели добити;

8. доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања;

9. одлучује о издавању, продаји и куповини акција, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела у другом предузећу, односно приведном друштву;

10. доноси општа и појединачна акта за које је то утврђено статутом у складу са Законом;

11. одлучује о статусним променама и другим облицима организовања;

12. одлучује о промени делатности. промени фирме и седишта ;

13. одлучује о оснивању нових предузећа;

14. утврђује висину накнаде зарад председника и чланова Управног и Надзорног одбора на основу критеријума садржаних у годишњем програму пословања;

15. одлучује о ценама услуга на начин предвиђен законом;

16. решава по приговорима и жалбама ;

17. врши и друге послове утврђене законом, овом одлуком и Статутом.”

Члан 5.

Члан 5. мења се и гласи:

„Управни одбор Јавних предузећа из члана 1. ове одлуке има председника и четири члана које именује и разрешава Скупштина града Панчева.

Председник Управног одбора има заменика кога одређује Скупштина града Панчева актом о именовану Управног одбора.

Председник и два члана именују се из реда стручњака афирмисаних из области за коју је основано Јавно предузеће, а два члана од представника запослених.

Представници запослених предлажу се на начин утврђен Статутом.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године, с тим да могу бити разрешени пре истека мандата.”

Члан 6.

Члан 8. мења се и гласи:

„Скупштина града Панчева, на предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе (у даљем тексту: Комисија) именује и разрешава директора Јавног предузећа на основу јавног конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

Директор Јавног предузећа се именује на четири године и може бити поново именован.”

Члан 7.

У члану 9. став 1. мења се и гласи:

„Конкурс за именовање директора расписује Управни одбор Јавног предузећа најкасније три месеца пре истека времена на које је именован директор.”

У истом члану у ставу 3. реч: „постављање” замењује се речју „именовање”.

Члан 8.

Чла.н 11. мења се и гласи:

“ Скупштина града Панчева на основу предлога Комисије из предходног члана именује директора Јавног предузећа већином гласова присутних одборника Скупштине града Панчева.”

Члан 9.

Члан 12. мења се и гласи:

„ Директор заснива радни однос на основу одлуке о именовану, закључењем Уговора о раду.

Уговор о раду са директором закључује у име послодавца Управни одбор.”

Члан 10.

Члан 13. мења се и гласи:

„Директор Јавног предузећа може бити разрашен одлуком Скупштине града Панчева и пре истека времена на које је именован:

1. на лични захтев

2. када у свом раду поступа супротно одредбама Закона, Статута, одлуке Скупштине града или одлука Управног одбора и

3. у другим оправданим случајевима.”

Члан 11.

Члан 14. мења се и гласи:

„Ако директор Јавног предузећа није благовремено именован, Скупштина града Панчева може, без конкурса именовати вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове прописане Статутом Јавног предузећа, за именовање директора.

Вршилац дужности директора има сва права и дужности директора .

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже једну годину.”

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево 09- децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

427.

Скупштина града Панчева, на основу чланова 27, 28. и 46. Закона о планирању и изградњи («Службени гласник РС» бр. 72/09 и 81/09 - исправка), Просторног плана општине - града Панчева («Сл. лист града Панчева» бр. 19/09), чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС» бр. 129/07) и чланова 39. и

99. став 1. Статута града Панчева («Сл.лист града Панчева» бр. 8/08 и 4/09), уз прибављено Мишљење Комисије за планове бр.V-сл./2010 од 10. новембра 2010.године, на седници одржаној дана 09.12. 2010.године донела је

О Д Л У К У
о изради плана детаљне регулације спомен
комплекса «Стратиште» у катастарској
општини Јабука

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације Спомен комплекса «Стратиште» у Јабуци (у даљем тексту: План).

Члан 2.

Циљ израде Плана је стварање планског основа за решавање имовинско-правних односа, легализацију постојећих објеката и проглашење Спомен комплекса «Стратиште» за јавну површину.

Члан 3.

Граници обухвата Плана припадају следеће катастарске парцеле: 1863/2, 1864/3, 1865/2 1865/9 и 6248/3 и део катастарских парцела 1863/1 и 5817 (пут Панчево-Јабука) к.о. Јабука, према Копији плана у прилогу, датој у размери 1:2880.

Простор у обухвату Плана је површине око 4,5 хектара.

Члан 4.

План садржи нарочито:

- границу плана и обухват грађевинског подручја,
- поделу простора на посебне целине и зоне,
- намену земљишта,
- регулационе линије улица и јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози,
- нивелационе коте улица и јавних површина (нивелациони план),
- трасе, коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру,
- правила уређења и правила грађења по целинама и зонама,
- економску анализу и процену улагања из јавног сектора,
- локације за које је предвиђена израда урбанистичког пројекта,
- графички део,
- као и друге елементе одређене Законом о планирању и изградњи («Службени гласник РС» бр. 72/09 и 81/09 - исправка), (у даљем тексту: Закон).

Члан 5.

Израда Плана, као и евентуалног Извештаја о стратешкој процени утицаја Плана на животну средину, поверава се Јавном предузећу «Дирекција за изградњу и уређење Панчева» Панчево.

Члан 6.

Рок за израду Нацрта Плана је 120 дана од дана доношења ове одлуке.

По објављивању ове одлуке приступиће се изради Концепта Плана у складу са чланом 48.

Закона.

Пре излагања на јавни увид Нацрт Плана подлеже стручној контроли у складу са чланом 49. Закона.

Члан 7.

Излагање Нацрта Плана на јавни увид врши се после извршене стручне контроле.

Јавни увид се оглашава у дневном и локалном листу и траје 30 дана од дана оглашавања.

Нацрт Плана се излаже на јавни увид у просторијама Градске управе града Панчева у Секретаријату за заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове, б. спрат, канцеларија 605, Трг Краља Петра I, бр.2-4, Панчево.

О извршеном јавном увиду Плана Комисија за планове сачињава извештај у складу са чланом 50. Закона.

У случају да након јавног увида Нацрта Плана Комисија за планове утврди да усвојене примедбе суштински мењају плански документ, доноси одлуку којом се носиоцу израде налаже да изради нови нацрт или концепт плана, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана доношења одлуке.

Члан 8.

Предлог Плана са Извештајем Комисије за планове, који је саставни део образложења Плана, доставља се Скупштини града Панчева на доношење.

Члан 9.

Секретаријат за заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове Градске управе града Панчева донеће одлуку о изради или неприступању изради стратешке процене утицаја плана на животну средину. Одлука се доноси на основу мишљења надлежне организационе јединице за послове заштите животне средине и заинтересованих органа и организација, у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину («Сл.гласник РС» бр. 135/04).

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:II-04-06-40/2010
Панчево 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

129/07), члана 27. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса («Службени гласник РС» број 25/00, 25/02, 107/05, 108/05-испр. и 123/07-др. закон), чланова 39. и 99., став 1. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 09.12.2010.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на одлуку о утврђивању цене грејања по м²

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку Управног одбора Јавног комуналног предузећа »Грејање» Панчево о утврђивању цене грејања по м², број: Г-3350/08/35-1 од 26.ноцембра 2010. године.

II

Јавно комунално предузеће »Грејање» Панчево објавиће одлуку из тачке I овог решења у »Службеном листу града Панчева».

III

Ово решење ступа на снагу и примењиваће се почев од наредног дана од дана доношења, а објавиће се у »Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:II-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

**ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.**

429.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07), члана 18. став 4. у вези става 3. Закона о јавним путевима („Сл. гласник РС” број 101/05 и 123/07), члана 30. Одлуке о улицама, општинским и некатегорисаним путевима („Сл. лист града Панчева” број 9/10) и чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” број 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 09.12. 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању претходне сагласности за доношење одлуке Управног одбора ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчева” Панчево о висини накнаде за коришћење улица, општинских и некатегорисаних путева на територији града Панчева, број 12-127-16/2010 од 17. 11. 2010. године

I

ДАЈЕ СЕ претходна сагласност за доношење Одлуке Управног одбора ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчева” Панчево о висини накнаде за коришћење улица, општинских и некатегорисаних путева на територији града Панчева, број: 12-127-16/2010 од 17. 11. 2010. године

II

ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчева” Панчево, објавиће Одлуку из тачке I овог решења у „Службеном листу града Панчева”.

III

Ово решење ступа на снагу и примењиваће се почев од наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:II-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

**ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.**

430.

На основу члана 18., става 3. и 4. Закона о јавним путевима («Сл. гласник РС», бр.101/2005 и 123/2007), члана 30. Одлуке о улицама, општинским и некатегорисаним путевима («Сл. лист општине Панчево» бр. 9/2010) и члана 27., став 1., алинеја 2., тачка 1. Статута ЈП Дирекција за изградњу и уређење Панчева Панчево - пређишчен текст («Сл. лист општине Панчево» бр. 10/05), Управни одбор ЈП Дирекција за изградњу и уређење Панчева, Панчево, на седници одржаној дана 17.11.2010. године, донео је

ОДЛУКА

о висини накнаде за коришћење улица, општинских и некатегорисаних путева на територији града Панчева

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина:

- 1) накнаде за ванредни превоз;
- 2) накнаде за постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за сликовно или звучно обавештавање или оглашавање на јавном путу, односно на другом земљишту које користи управљач јавног пута;
- 3) накнада за коришћење јавног пута, његовог дела или путног објекта у комерцијалне сврхе;
- 4) накнаде за прекомерно коришћење јавног пута, његовог дела или путног објекта;
- 5) накнаде за закуп делова земљишног појаса јавног пута;
- 6) накнаде за закуп другог земљишта које користи управљач јавног пута;

7) накнаде за прикључење прилазног пута на јавни пут;

8) накнаде за постављање водовода, канализације, електричних, телефонских и телеграфских водова и сл. на јавни пут.

9) накнаде за изградњу комерцијалних објеката којима је омогућен приступ са јавног пута;

10) годишње накнаде за коришћење комерцијалних објеката којима је омогућен приступ са јавног пута;

НАКНАДА ЗА ВАНРЕДНИ ПРЕВОЗ

Члан 2.

Под ванредним превозом у смислу ове одлуке подразумева се превоз возилом које осовинским оптерећењем, укупном масом, ширином, дужином и висином прекорачује прописане мере.

Накнада за прекорачење прописаног осовинског оптерећења, када возило са или без прикључног возила, на једној или више једноструких осовина или вишеструкој осовини прекорачује дозвољено осовинско оптерећење, обрачунава се у динарима по пређеном километру и утврђује у следећим износима:

Прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини (тона)	НАКНАДА ЗА ОСОВИНСКО ОПТЕРЕЋЕЊЕ НА ПУТУ (динара/ос/км.)		
	Пут за 10 т/осовини	Пут за 8 т/осовини	Пут за 6 т/осовини
А	Б	В	Г
1	900,00	1.050,00	1.800,00
2	1.800,00	2.100,00	3.600,00
3	2.700,00	3.150,00	5.400,00
4	3.600,00	4.200,00	7.200,00
5	4.500,00	5.250,00	9.000,00
6	5.400,00	6.300,00	10.800,00
7	6.300,00	7.350,00	12.600,00
8	7.200,00	8.400,00	14.400,00
9	8.100,00	9.450,00	16.200,00
10	9.000,00	10.500,00	18.000,00

За прекорачење дозвољеног оптерећења преко 10,0 тона по осовини, накнада се увећава за по 35% у односу на износ накнаде утврђен за претходно прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини, почев од износа накнаде за прекорачење дозвољеног оптерећења од 10 тона по осовини.

Висина накнаде за прекорачење прописаног осовинског оптерећења из става 2. овог члана не може бити већа од 500.000,00 динара/км.

Члан 3.

Уколико је на одређеном путу, односно

деоцима пута, ограничено осовинско оптерећење за једну осовину, осовинско оптерећење је ограничено и за вишеструке осовине и то:

Код ограничења осовинског оптерећења на 10 тона по једнострукој осовини, осовинско оптерећење на вишеструким осовинама је ограничено:

1. за двоструке осовине на 16 тона,
2. за троструке осовине на 24 тоне,
3. за четвороструке осовине на 32 тоне.
4. за петоструке осовине на 40 тона.
5. за шестоструке осовине на 48 тона.
6. за седмоструке осовине на 56 тона.
7. за осмоструке осовине на 64 тоне. 8;;за
- деветоструке осовине на 72 тоне.
9. за десетоструке осовине на 80 тона.
10. за једанаестоструке осовине на 88 тона.
11. за дванаестоструке осовине на 96 тона.
12. за тринаестоструке осовине на 104 тоне.
13. за четрнаестоструке осовине на 112 тона.
14. за петанестоструке осовине на 120 тона.

Код ограничења осовинског оптерећења на 8 тона по једнострукој осовини, осовинско оптерећење на вишеструким осовинама је ограничено:

1. за двоструке осовине на 12,8 тона,
2. за троструке осовине на 19,2 тоне,
3. за четвороструке осовине на 25,6 тона.
4. за петоструке осовине на 32 тоне.
5. за шестоструке осовине на 38,4 тоне.
6. за седмоструке осовине на 44,8 тона.
7. за осмоструке осовине на 51,2 тоне.
8. за деветоструке осовине на 57,6 тона.
9. за десетоструке осовине на 64 тоне.
10. за једанаестоструке осовине на 70,4 тоне.
11. за дванаестоструке осовине на 76,8 тона.
12. за тринаестоструке осовине на 83,2 тоне.
13. за четрнаестоструке осовине на 89,6 тона.

14. за петанестоструке осовине на 96 тона.

Код ограничења осовинског оптерећења на 6 тона по једнострукој осовини, осовинско оптерећење на вишеструким осовинама је ограничено:

1. за двоструке осовине на 9,6 тона,
2. за троструке осовине на 14,4 тоне,
3. за четвороструке осовине на 19,2 тоне.
4. за петоструке осовине на 24 тоне.
5. за шестоструке осовине на 28,8 тона.
6. за седмоструке осовине на 33,6 тона.
7. за осмоструке осовине на 38,4 тоне.
8. за деветоструке осовине на 43,2 тоне.
9. за десетоструке осовине на 48 тона.
10. за једанаестоструке осовине на 52,8 тона.
11. за дванаестоструке осовине на 57,6 тона.
12. за тринаестоструке осовине на 62,4 тоне.
13. за четрнаестоструке осовине на 67,2 тоне.

14. за петанестоструке осовине на 72 тоне.

Под вишеструком осовином, у смислу ове одлуке, сматра се осовина код које међусобно растојање суседних осовина износи од 1,0 до 2,0 метра и која је конструисана тако да аутоматски изједначава оптерећење на суседним осовинама те вишеструке осовине.

Члан 4.

У случајевима прекорачења осовинског оптерећења на вишеструким осовинама, висина накнаде се утврђује у складу са чланом 2. ове одлуке, применом следећег поступка обрачуна:

за двоструку осовину прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на двострукој осовини подели са бројем два и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 1,375;

за троструку осовину прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на трострукој осовини подели са бројем три и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 1,657;

за четвороструку осовину прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на четворострукој осовини подели са бројем четири и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 1,892;

за петоструку осовину прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на петострукој осовини подели са бројем пет и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 2,12;

за шестоструку осовину прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на шестострукој осовини подели са бројем шест и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 2,28;

за седмоструку осовину прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на седмострукој осовини подели са бројем седам и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 2,43;

за осмоструку осовину прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на осмострукој осовини подели са бројем осам и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 2,53;

када је број осовина већи од осам, прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини се израчунава тако што се прекорачење дозвољеног оптерећења на тој вишеструкој осовини подели са бројем осовина и тако добијено прекорачење дозвољеног оптерећења по осовини множи са коефицијентом 2,53;

Члан 5.

Накнада за прекорачење дозвољене укупне масе од 40 тона, обрачунава се у динарима по пређеном километру за сваку тону прекорачења и утврђује у следећим износима:

за прекорачење од 41 до 60 тона 150,00 дин/

км/т

за прекорачење од 61 до 80 тона 250,00 дин/км/т

за прекорачење преко 80 тона 1.000,00 дин/км/т

Укупна маса, у смислу ове одлуке, представља збир масе возила и масе терета на возилу.

Члан 6.

Кад је код ванредног превоза прекорачено истовремено и дозвољено осовинско оптерећење и дозвољена укупна маса, накнада се обрачунава и наплаћује за свако прекорачење појединачно.

Члан 7.

Накнада за прекорачење дозвољене дужине возила, за возило са или без терета, од 12 м. за једноструко возило (камион), 16,5 м. за тегљач са полуприколицом и хладњаче, односно 18 м. за камион са приколицом и вучни воз са две приколице, обрачунава се у динарима по пређеном километру и утврђује у следећим износима:

за прекорачење до 20% 5.000,00 дин/км

за прекорачење преко 20% 7.000,00 дин/км

Члан 8.

Накнада за прекорачење дозвољене ширине возила од 2,55 метара, ако возило са или без терета прелази дозвољену ширину, обрачунава се у динарима по пређеном километру и утврђује у следећим износима:

за прекорачење од 2,56 до 3,00 м 5.000,00 дин/км

за прекорачење од 3,01 до 4,00 м 10.000,00 дин/км

за прекорачење преко 4,00 м 17.000,00 дин/км

Члан 9.

Накнада за прекорачење дозвољене висине возила од 4,00 метра, ако возило са или без терета прелази дозвољену висину, обрачунава се у динарима по пређеном километру и утврђује у следећим износима:

• за прекорачење од 4,01 до 4,50 м 5.000,00 дин/км

• за прекорачење преко 4,50 м 9.000,00 дин/км

Трошкове евентуалне демонтаже и монтаже светлосних саобраћајних знакова и светлосних ознака, односно вертикалне саобраћајне сигнализације падају на терет подносиоца захтева а обрачунавају се по ценама редовног одржавања истих.

Члан 10.

Када возило, са или без терета прекорачује дозвољену дужину, ширину и висину на више места, обрачунава се само највећа димензија из сваког прекорачења и то за сваку врсту прекорачења посебно.

Када возило са или без терета прекорачује више димензија, укупна накнада се обрачунава као збир накнада за прекорачења по свакој димензији.

Члан 11.

Код обрачуна накнаде, сваки започети километар превоза, обрачунава се као пређени километар, а прекорачење оптерећења преко 500,00 kg обрачунава се као једна тона.

Дужина пута који се користи за ванредни превоз утврђује се на основу катастра и регистра улица, општинских и некатегорисаних путева на територији града Панчева, коју води Јавно предузеће "Дирекција за изградњу и уређење Панчева", Панчево и одобрене трасе кретања.

НАКНАДА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ РЕКЛАМНИХ ТАБЛИ, РЕКЛАМНИХ ПАНОА, УРЕЂАЈА ЗА СЛИКОВНО ИЛИ ЗВУЧНО ОГЛАШАВАЊЕ

Члан 12.

1. За постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за сликовно и звучно обавештавање или оглашавање на локалном путу и примарним улицама плаћа се накнада у висини од 8.500,00 динара/м² постављеног натписа (рекламиране површине)

2. За постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за сликовно и звучно обавештавање или оглашавање у сабирним, интегрисаним или стамбеним улицама односно на некатегорисаном путу или другом земљишту које користи управљач јавног пута плаћа се накнада у висини од 6.000,00 динара/м² постављеног натписа (рекламиране површине).

3. Накнада за осветљавање билборда-рекламних табли прикључених на мрежу јавног осветљења, по комаду, поред накнаде дефинисане у тачки 1 односно тачки 2 овог члана, износи за једнострану таблу 7.500,00 динара, за двострану таблу 9.700,00 динара, а за прво и поновно укључење 4.980,00 динара.

4. Накнада за осветљавање светлећих рекламних табли постављених на објектима јавне расвете, по комаду, поред накнаде дефинисане у тачки 1 односно тачки 2 овог члана, износи 960,00 динара, а за прво и поновно укључење 1.200,00 динара.

За постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за сликовно и звучно обавештавање или оглашавање закључује се уговор са ЈП "Дирекција за изградњу и уређење Панчева" Панчево, на 5 година.

Накнада из тачке 1 и 2 овог члана, утврђује се решењем о утврђивању висине накнаде за постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за сликовно или звучно оглашавање, у годишњем износу и плаћа у 12 једнаких месечних рата до 5-тог у месецу за претходни месец.

Накнада из тачке 3 и 4 овог члана, утврђује се у месечном износу и плаћа до 5-тог у месецу за претходни месец.

НАКНАДА ЗА ЗАУЗЕЋЕ ЈАВНОГ ПУТА, ЊЕГОВОГ ДЕЛА ИЛИ ПУТНОГ ОБЈЕКТА У КОМЕРЦИЈАЛНЕ СВРХЕ

Члан 13.

За заузеће јавног пута, његовог дела или

путног објекта у комерцијалне сврхе (снимање филмова, телевизијских емисија, телевизијских серија и реклама, промоција производа и услуга и сл.), плаћа се накнада у износу од 10.000,00 динара дневно, по једној локацији.

Накнада из става 1. овог члана плаћа се једнократно, приликом издавања сагласности за одржавање спортске или друге манифестације на јавном путу.

НАКНАДА ЗА ПРЕКОМЕРНО КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНОГ ПУТА, ЊЕГОВОГ ДЕЛА ИЛИ ПУТНОГ ОБЈЕКТА

Члан 14.

Под прекомерним коришћењем у смислу ове одлуке подразумева се привремено или трајно учешће теретних возила са више од 50% у свим извршеним превозима терета на одређеном јавном путу или његовом делу за потребе лица које изводи радове на изградњи или реконструкцији или обавља привредну делатност чија природа захтева тако извршене превозе (експлоатација камена, минерала, угља дрвета и сл.).

Правно лице у функцији чијеј пословања је остварено прекомерно коришћење јавног пута, његовог дела или путног објекта плаћа накнаду у висини од 500.000,00 динара по километру пута на којем се остварује то прекомерно коришћење.

Прекомерно коришћење јавног пута, његовог дела или путног објекта утврђује ЈП "Дирекција за изградњу и уређење Панчева" Панчево, на основу просечног годишњег дневног саобраћаја теретних возила носивости више од 11,5 тона и то најмање четвороструким бројањем саобраћаја на изворној односно циљној локацији.

Накнада из става 1 овог члана, утврђује се решењем о утврђивању висине накнаде за прекомерно коришћење јавног пута, његовог дела или путног објекта, у годишњем износу и плаћа у 12 једнаких месечних рата до 5-тог у месецу за претходни месец.

НАКНАДА ЗА ЗАКУП ДЕЛОВА ЗЕМЉИШНОГ ПОЈАСА ЈАВНОГ ПУТА

Члан 15.

За закуп одређеног дела земљишног појаса које припада општинском путу бр. 1 (Панчево - Банатски Брестовац), општинском путу бр.6 (Скробара - Качарево), општинском путу бр.7 (деоница старог пута Панчево-Београд) и примарним улицама и које се користи за приступ и изградњу комерцијалних објеката - бензинских станица, мотела, хотела, ресторана, ауто сервиса, продавница и других комерцијалних објеката (у даљем тексту: комерцијални објекти), плаћа се накнада у висини од 1.100,00 динара/м² закупљене површине.

За закуп одређеног дела земљишног појаса које припада општинском путу бр. 2 (Банатски Брестовац - река Дунав), општинском путу бр. 3 (Омољица - Иваново), општинском путу бр. 4, општинском путу бр. 5 (Надел - Мраморак), сабирним, интегрисаним и стамбеним улицама и некатегорисаним путевима и које се користи

за приступ и изградњу комерцијалних објеката плаћа се накнада у висини од 700,00 динара/м² закупљене површине.

Накнада из ст. 1 и 2 овог члана утврђује се решењем о утврђивању висине накнаде за закуп дела земљишног појаса јавног пута, у годишњем износу и плаћа се у 12 једнаких месечних рата до 5-тог у месецу за претходни месец.

НАКНАДА ЗА ЗАКУП ДРУГОГ ЗЕМЉИШТА КОЈЕ КОРИСТИ УПРАВЉАЧ ЈАВНОГ ПУТА

Члан 16.

За коришћење пољопривредног земљишта или другог земљишта које припада јавном путу плаћа се годишња накнада у висини од: 15.000,00 динара/ха закупљене површине оранице, односно 5.000,00 динара/па закупљене површине ливаде - пашњака.

Накнада из става 1 овог члана за прву годину коришћења плаћа се у року од осам дана по закључењу уговора, а за сваку наредну годину до 15. јануара у тој години.

НАКНАДА ЗА ПРИКЉУЧЕЊЕ ПРИЛАЗНОГ ПУТА НА ЈАВНИ ПУТ

Члан 17.

Прилазни пут у смислу ове одлуке јесте саобраћајна површина преко које се власнику, односно непосредном држаоцу непокретности која се налази поред јавног пута, омогућава прилаз на тај пут.

За прикључење прилазног пута на јавни пут плаћа се накнада по једном прилазном путу и то:

- за породичне стамбене објекте односно стамбено-пословне објекте, који имају до 3 паркинг места обезбеђених на парцели, у висини од 5.000,00 динара.

- за вишепородичне стамбене објекте односно стамбено-пословне објекте, који имају до 10 паркинг места обезбеђених на парцели, у висини од 2.000,00 динара/ паркинг месту.

- за вишепородичне стамбене објекте односно стамбено-пословне објекте, који имају преко 10 паркинг места обезбеђених на парцели, накнада се увећава за по 1.000,00 динара по сваком паркинг месту у односу на накнаду утврђену за 10 паркинг места из претходне тачке.

Накнада из става 1 овог члана плаћа се једнократно, приликом издавања сагласности за прикључење најавни пут.

НАКНАДА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ВОДОВОДА, КАНАЛИЗАЦИЈЕ, ЕЛЕКТРИЧНИХ, ТЕЛЕФОНСКИХ И ТЕЛЕГРАФСКИХ ВОДОВА И СЛ. НА ЈАВНИ ПУТ

Члан 18.

За постављање инсталација (водовод, канализација, електричне инсталације, ПТТ и сл.) поред, испод или изнад (укрштај) јавног пута плаћа се накнада по метру дужином постављених инсталација, пречника (или ширине) до 1 ст, а за инсталације већег пречника (или ширине) накнада се сразмерно повећању пречника (или ширине)

линеарно увећава.

За постављање инсталација из става 1 овог члана плаћа се накнада и то:

- За инсталације до 5 метара дужине у висини од 100,00 динара по метру дужином

- За инсталације до 10 метара дужине у висини од 70,00 динара по метру дужином

- За инсталације до 50 метара дужине у висини од 20,00 динара по метру дужином

- За инсталације преко 50 метара дужине у висини од 10,00 динара по метру дужином

За инсталације преко 20 cm пречника плаћа се накнада по метру дужином постављених инсталација и то:

- За инсталације до 50 метара дужине у висини од 500,00 динара по метру дужином

- За инсталације до 1000 метара дужине у висини од 50,00 динара по метру дужином

- За инсталације до 10000 метара дужине у висини од 20,00 динара по метру дужином

- За инсталације преко 10000 метара дужине у висини од максималног износа из претходне тачке.

Укупан износ накнаде из става 2 овог члана не може бити већи од 200.000,00 динара.

Накнада из става 2 и 3 овог члана плаћа се једнократно приликом издавања сагласности за постављање инсталација.

НАКНАДА ЗА ИЗГРАДЊУ КОМЕРЦИЈАЛНИХ ОБЈЕКТА КОЈИМА ЈЕ ОМОГУЋЕН ПРИСТУП СА ЈАВНОГ ПУТА

Члан 19.

За изградњу комерцијалних објеката на које је омогућен приступ са јавног пута плаћа се накнада, и то:

- 1) 360,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице) на које је омогућен приступ са општинског пута бр. 1 (Панчево - Банатски Брестовац), општинског пута бр.6 (Скробара - Качарево) и општинског пута бр.7 (деоница старог пута Панчево-Београд).

- 2) 180.000,00 динара за изградњу бензинске станице на коју је омогућен приступ са путева из тачке 1 овог члана, до корисне површине која одговара намени и функцији објекта до 500 м², а изнад те површине додатно се обрачунава 720,00 динара/м².

- 3) 180,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице) на које је омогућен приступ са општинског пута бр. 2 (Банатски Брестовац - река Дунав), општинског пута бр. 3 (Омољица -Иваново), општинског пута бр. 4, општинског пута бр. 5 (Надел - Мраморак).

- 4) 144.000,00 динара за изградњу бензинске станице на коју је омогућен приступ са путева из тачке 3 овог члана, до корисне површине која одговара намени и функцији објекта до 300 м², а изнад те површине додатно се обрачунава 180,00 динара/м².

- 5) 90,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице)

на које је омогућен приступ са примарне улице.

6) 108.000,00 динара за изградњу бензинске станице на коју је омогућен приступ са улице из тачке 5 овог члана, до корисне површине која одговара намени и функцији објекта до 150 м² а изнад те површине додатно се обрачунава 900,00 дин/м².

7) 60,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице) на које је омогућен приступ са сабирне, интегрисане или стамбене улице односно са некатегорисаног пута.

8) 75.600,00 динара за изградњу бензинске станице на коју је омогућен приступ са улице односно пута из тачке 7 овог члана, до корисне површине која одговара намени и функцији објекта до 100 м² а изнад те површине додатно се обрачунава 120,00 дин/м².

Накнада из става 1 овог члана плаћа се једнократно, на основу уговора, приликом издавања сагласности за изградњу објекта.

ГОДИШЊА НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ КОМЕРЦИЈАЛНИХ ОБЈЕКТА КОЈИМА ЈЕ ОМОГУЋЕН ПРИСТУП СА ЈАВНОГ ПУТА

Члан 20.

Накнада за коришћење комерцијалних објеката на које је омогућен приступ са јавног пута плаћа се, и то:

1) 360,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице), на које је омогућен приступ са општинског пута бр. 1 (Панчево - Банатски Брестовац), општинског пута бр.6 (Скробара - Качарево) и општинског пута бр.7 (деоница старог пута Панчево-Београд).

2) 180.000,00 динара за коришћење бензинске станице на коју је омогућен приступ са путева из тачке 1 овог члана.

3) 180,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице) на које је омогућен приступ са општинског пута бр. 2 (Банатски Брестовац - река Дунав), општинског пута бр. 3 (Омољица -Иваново), општинског пута бр. 4, општинског пута бр. 5 (Надел - Мраморак).

4) 144.000,00 динара за коришћење бензинске станице на коју је омогућен приступ са путева из тачке 3 овог члана.

5) 90,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице) на које је омогућен приступ са примарне улице.

6) 108.000,00 динара за коришћење бензинске станице на коју је омогућен приступ са улице из тачке 5 овог члана.

7) 63,00 динара по м² корисне површине која одговара намени и функцији објекта, за комерцијалне објекте (осим бензинске станице) на које је омогућен приступ са сабирне, интегрисане или стамбене улице односно са некатегорисаног пута.

8) 75.600,00 динара за коришћење бензинске станице на коју је омогућен приступ са улице односно пута из тачке 7 овог члана.

Накнада из става 1 овог члана, утврђује се решењем о утврђивању накнаде за коришћење комерцијалних објеката којима је омогућен приступ са јавног пута, у годишњем износу и плаћа у 12 једнаких месечних рата до 5-тог у

месецу за претходни месец.

Члан 21.

Накнаде утврђене овом одлуком приход су ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево као управљача јавног пута.

Подносилац захтева утврђену накнаду из члана 2, 5, 7, 8, 9, 12, 13, 17, 18, 19 и 20 дужан је да плати у корист ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ у року од 8 (осам) дана од дана утврђивања исте.

Накнаде утврђене овом одлуком су без пореза, те се подносиоци захтева обавезују да плате и припадајући порез по закону, осим на накнаде из члана 1. став 1. тачка 4 и 5.

Члан 22.

Висина накнаде утврђена овом одлуком мења се једанпут годишње и то у поступку утврђивања финансијског плана ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, за наредну годину.

Изузетно, висина накнаде утврђена овом одлуком, може се изменити и у случају доношења, односно измене закона или доношењем новог Правилника.

Члан 23.

Члан 12. ове одлуке ступа на снагу и примењиваће се од дана престанка важења Одлуке о привременом постављању монтажних и покретних објеката на јавним површинама („Сл.лист општине Панчево“ број 10/04, 15/04 - исправка, 16/04, 21/04, 5/05, 11/05, 19/05, 27/05, 29/06, 14/07 и 19/07) и Одлуке о општим условима уређивања насељених места на територији општине Панчево („Службени лист општине Панчево“ број 4/96, 11/96 и 7/99) који регулишу накнаду за постављање рекламних табли, рекламних панела, уређаја за сликовно и звучно обавештавање или оглашавање на јавном месту, односно другом земљишту које користи управљач јавног пута.

Члан 24.

Ова одлука сматра се донетом када на исту да сагласност Скупштина града Панчева.

Члан 25.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о висини накнаде за коришћење улица, општинских и некатегорисаних путева на територији града Панчева, бр. 01-6603-2/08 од 06.11.2008.године („Сл.лист града Панчева“ бр.17/08).

Члан 26.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у “Службеном листу града Панчева”.

ДИРЕКТОР
Гордана Денчић Кушљић, дипл.инж.граф.

ПРЕДСЕДНИК УО
Миодраг Радојковић професор

431.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” бр. 129/2007), чланова 39. и 99. став 1. Статута града (“Сл.

лист града Панчева” бр. 8/2008 и 4/2009) и члана 6. став 3. Одлуке о заштити споменика природе „Ивановачка ада” („Сл. лист града Панчева” бр. 22/2009), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

ЗАКЉУЧАК
о давању сагласности на Програм управљања
Спомеником природе „Ивановачка ада”
2010-2014. године

I

Скупштина града Панчева даје сагласност на Програм управљања Спомеником природе „Ивановачка ада” 2010-2014. године.

II

Обавезује се Управљач над Спомеником природе „Ивановачка ада”, Јавно предузеће „Војводинашуме” Петроварадин, Шумско газдинство „Банат” Панчево да усклађује Годишње програме управљања Спомеником природе „Ивановачка ада” са Програмом управљања Спомеником природе „Ивановачка ада” 2010-2014. године.

III

Задужује се Градска управа града Панчева да у периоду важења Програма управљања Спомеником природе „Ивановачка ада” 2010-2014. године, предвиђа потребна и реално могућа финансијска средства у буџету града у циљу његовог остваривања кроз Годишње програме управљања.

IV

Закључак објавити у Службеном листу града Панчева.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

432.

На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС” бр. 72/09) и члана 39. Статута града Панчева (“Сл. лист града Панчева бр. 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о разрешењу и именовану члана Школског
одбора Техничке школе «23. мај» Панчево

I

БЕКИЋ БИЉАНА, представник Савета родитеља, разрешава се дужности члана Школског одбора Техничке школе «23. мај» Панчево.

II

ШИЈАН ДУШАН, именује се за члана Школског одбора Техничке школе «23. мај» Панчево, као представник Савета родитеља.

III

Лице из тачке II овог Решења именује се на остатак времена утврђен Решењем Скупштине града Панчева о именовану чланова Школског одбора Техничке школе «23. мај» Панчево, бр. 11-04-06-31/2010 од 16. јула 2010. године.

IV

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у “Службеном листу града Панчева”.
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

433.

На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС” бр. 72/09) и члана 39. Статута града Панчева (“Сл. лист града Панчева бр. 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о разрешењу и именовану члана Школског
одбора Основне школе «Борисав Петров
Браца» Панчево

I

ЧУБРАК АЛЕКСАНДАР, из Панчева, разрешава се дужности члана Школског одбора Основне школе «Борисав Петров Браца» Панчево, представник Савета родитеља.

II

ДОСТАНИЋ ДАЈАНА, из Панчева, именује се за члана Школског одбора Основне школе «Борисав Петров Браца» Панчево, као представник Савета родитеља.

III

Лице из тачке II овог Решења именује се на остатак времена утврђен Решењем Скупштине града Панчева о именовану чланова Школског одбора Основне школе «Борисав Петров Браца» Панчево, бр. 11-04-06-31/2010 од 16. јула 2010. године.

IV

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

434.

На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС” бр. 72/09) и члана 39. Статута града Панчева (“Сл. лист града Панчева бр. 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовану чланова Школског одбора Основне школе «Гоце Делчев» Јабука

I

Разрешавају се дужности чланови Школског одбора Основне школе “Гоце Делчев” Јабука, представници Савета родитеља :

ГРАДИМИР ТРАЈЧИЋ и
АНИТА ДУКОВСКИ

II

За чланове Школског одбора Основне школе “Гоце Делчев” Јабука, као представници Савета родитеља именују се:

ВЕРА СТАНОЕВСКИ и
ВЛАДИМИР СТАНОЕВСКИ

III

Лица из тачке II овог Решења именују се на остатак времена утврђен Решењем Скупштине града Панчева о именовану чланова Школског одбора Основне школе «Гоце Делчев» Јабука број 11-04-06-31/2010 од 16. јула 2010. године.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

435.

На основу члана 82. Закона о култури (“Службени гласник РС” бр. 72/09), члана 18. Закона о јавним службама («Сл. гласник РС» бр. 42/91 и 74/94), члана 39. Статута града Панчева (“Службени лист града Панчева” бр. 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о утврђивању престанка мандата директора Дома културе „Кочо Рацин” Јабука

I

ЛЕОНОРИ КАРАНФИЛОВСКИ, наставнику разредне наставе, утврђује се престанак мандата директора Дома културе “Кочо Рацин” Јабука, због истека мандата утврђеног Решењем Скупштине општине Панчево број 1-01-06-60/2006 од 31. октобра 2006. године, о именовану за директора Дома културе “Кочо Рацин” Јабука.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:П-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

436.

На основу члана 80. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» број 72/09), члана 17. Закона о предшколском васпитању и образовању («Службени гласник РС» број 18/10), чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број 129/2007) и чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева», број 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 09.12. 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Предлог предшколског програма Предшколске установе «Дечја радост» Панчево, у делу који се односи на тачку 10. финансирање делатности

I

Даје се сагласност на Предлог предшколског

програма Предшколске установе «Дечја радост» Панчево, у делу који се односи на тачку 10. Финансирање делатности, који је утврдио Управни одбор Предшколске установе «Дечја радост» Панчево, на седници одржаној дана 23 јуна. 2010. године.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:II-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

437.

На основу члана 37. Закона о култури («Службени гласник РС» бр. 72/09), члана 39. Статута града Панчево («Службени лист града Панчево» бр. 8/08 и 4/09), Скупштина града Панчево, на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о именовану вршиоца дужности директора
Дома културе
«Кочо Рацин» Јабука**

I

ЛЕОНОРА КАРАНФИЛОВСКИ, наставник разредне наставе из Јабуке, именује се за вршиоца дужности директора Дома културе «Кочо Рацин» Јабука, а најдуже једну годину.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчево».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:II-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

438.

На основу члана 5. Одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног

комуналног предузећа «Стандард» Панчево - пречишћен текст («Службени лист града Панчево» бр. 19/10) и члана 39. Статута града Панчево («Службени лист града Панчево» број 08/08 и 4/09), Скупштина града Панчево, на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу и именовану члана Управног
одбора Јавног комуналног предузећа
«Хигијена» Панчево**

I

Др Небојша Козловачки, разрешава се дужности члана Управног одбора Јавног комуналног предузећа „Хигијена“ Панчево.

II

Милета Поповић, именује се за члана Управног одбора Јавног комуналног предузећа „Хигијена“ Панчево.

III

Лице из тачке II овог решења именује се на остатак времена утврђеног Решењем Скупштине града Панчево о именовану председника, заменика председника и чланова Управног одбора Јавног комуналног предузећа „Хигијена“ Панчево број: 1-01-06-59/2008 од 3. октобра 2008. године и Решењем о разрешењу и именовану заменика председника Управног одбора Јавног комуналног предузећа «Хигијена» Панчево број: 11-04-06-37/2010 од 29. октобар 2010. године.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчево».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:II-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

439.

На основу члана 46. и 47. Пословника Скупштине града Панчево («Службени лист града Панчево» бр. 11/08), Скупштина града Панчево, на седници одржаној 09. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу и избору председника Савета
за родну равноправност Скупштине града
Панчево**

I

МИРЈАНА КАШЛЕР, разрешава се дужности председника Савета за родну равноправност Скупштине града Панчево, на лични захтев.

II

ЖАКЛИНА МИЈАЛКОВИЋ, бира се за председника Савета за родну равноправност Скупштине града Панчева.

III

Лицу из тачке II овог решења мандат траје до истека мандата утврђеног решењем Скупштине града Панчева о избору председника, заменика председника и чланова Савета за родну равноправност Скупштине града Панчева број: 1-01-06-98/2008 од 18. децембра 2008. године, Решењем Скупштине града Панчева о разрешењу и избору члана Савета за родну равноправност Скупштине града Панчева број 11-04-06-17/2009 од 22. октобра 2009. године и Решењем о разрешењу и избору члана Савета за родну равноправност Скупштине града Панчева број И-04-06-35/2010 од 28. септембра 2010. године.

IV

Ово решење ће се објавити у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ:II-04-06-40/2010
Панчево, 09. децембар 2010. године

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

440.

Градоначелница града Панчева, дана 08. децембра 2010. године, разматрала је Предлог решења о измени и допуни Решења о образовању Уређивачког савета Панчевачког лексикона, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07) и чланова 54. и 99. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 8/08 и 4/09), донела следеће

РЕШЕЊЕ

о измени и допуни Решења о образовању
Уређивачког савета Панчевачког лексикона

I

У Решењу о образовању Уређивачког савета Панчевачког лексикона Градоначелнице града Панчева број II-06-020-1/2010-400 од 05. јула 2010. године, у тачки II алинеја 4. мења се и гласи:

«- именује уредника - координатора, девет уредника - чланова и секретара Уређивачког одбора Лексикона и утврђује њихове задатке.»

У истој тачки после става 1. додаје се став 2. који гласи:

«Уредник - координатор, уредници - чланови и секретар Уређивачког одбора Лексикона имају право на накнаду за свој рад, која ће се утврдити посебним актом Градоначелнице града Панчева.»

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: II-06-020-1/2010-797
Панчево 08. децембра 2010. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА ПАНЧЕВА
Весна Мартиновић, дипл. правник

441.

Градоначелница града Панчева, дана 16. новембра 2010. године, разматрала је Предлог решења о допуни Решења о образовању Стручног савета Градоначелнице града Панчева, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07) и чланова 54. и 99. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 8/08 и 4/09), донела

РЕШЕЊЕ

о допуни Решења о образовању Стручног
савета Градоначелнице града Панчева

I

У Решењу о образовању Стручног савета Градоначелнице града Панчева, број 1-03-020-4/2008-301 од 31. децембра 2008. године и број II-06-020-1/2010-461 од 10. августа 2010. године, у тачки II после подтачке 3. додаје се подтачка 4. која гласи:

„4. Марина Кендерешки, дипл. правник, шеф Кабинета градоначелника.”

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: II-06-020-1/2010-731
Панчево, 16. новембра 2010. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА ПАНЧЕВА
Весна Мартиновић, дипл. правник

442.

На основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07), чланова 54. и 99. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 8/08 и

4/09) и члана 2. Одлуке о одређивању надлежних органа града Панчева за давање сагласности на цене («Службени лист града Панчева» број 27/09), Градоначелница града Панчева, по претходно прибављеном мишљењу Градског већа града Панчева (Закључак број П-05-06-2/2010-77 од 30.11.2010. године), дана 02. децембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Одлуку о ценовнику превоза путника у приградском саобраћају за месечне претплатне карте за ђаке и студенте са местом пребивалишта односно боравка на територији града Панчева

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку Управног одбора Јавног комуналног предузећа за превоз путника «Аутотранспорт - Панчево» Панчево о ценовнику превоза путника у приградском саобраћају за месечне претплатне карте за ђаке и студенте са местом пребивалишта односно боравка на територији града Панчева, број 515/2010-28-188 од 16.11.2010. године.

II

Јавно комунално предузеће за превоз путника «Аутотранспорт - Панчево» Панчево објавиће одлуку из тачке I овог решења у «Службеном листу града Панчева».

III

Ово решење ступа на снагу и примењиваће се почев од наредног дана од дана доношења, а објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: П-06-020-1/2010-778
Панчево, 02.12.2010. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА ПАНЧЕВА
Весна Мартиновић, дипл. правник

443.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној дана 10.12. 2010. године, разматрало је Предлог решења о допуни Решења о образовању Комисије за спровођење јавног конкурса за поверавање појединих линија јавног градског превоза путника на територији града Панчева, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” бр. 129/07), чланова 59. и 99. став 3. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 8/08 и 4/09) и чланова 17. став 1. и 18. став 1. Одлуке о јавном превозу путника у друмском саобраћају на територији града Панчева („Сл. лист града Панчева” број 16/09, 22/09 и 27/09), донело

РЕШЕЊЕ

о допуни решења о образовању Комисије за спровођење јавног конкурса за поверавање појединих линија јавног градског превоза путника на територији града Панчева

I

У Решењу о образовању Комисије за спровођење јавног конкурса за поверавање појединих линија јавног градског превоза путника на територији града Панчева број П-05-06-2/2010-17 од 08. априла 2010. године, у тачки III, после алинеје 4. додаје се алинеја 5. која гласи:

„- по потреби обавља естетски преглед возила и преглед возила у погледу димензија, техничких услова и уређаја и друго у складу са прописима о безбедности саобраћаја на путевима”.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2010-81
Панчево, 10. децембра 2010. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА
Весна Мартиновић, дипл. правник

444.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 30. новембра 2010. године, разматрало је Предлог решења о измени Решења о образовању Тима за израду Нацрта стратегије унапређења јавног информисања града Панчева, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07), чланова 59. и 99. став 3. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” број 8/08 и 4/09), члана 7. Пословника Градског већа града Панчева („Службени лист града Панчева” број 4/08 и 2/10), донело

РЕШЕЊЕ

о измени Решења о образовању Тима за израду Нацрта стратегије унапређења јавног информисања града Панчева

I

У Решењу о образовању Тима за израду Нацрта стратегије унапређења јавног информисања града Панчева („Службени лист града Панчева” број 3/09, 8/09 и 6/10), тачка I мења се и гласи:

„Образује се Тим за израду Нацрта стратегије унапређења јавног информисања града Панчева (у даљем тексту: Тим), као повремено радно тело Градског већа града Панчева, у саставу:

1. Нада Беркуљан, чланица Градског већа

града Панчева за подручје културе и информисања, за координаторку;

2. Валентин Мик, новинар НИУ Либертатеа, за члана;

3. Љиљана Спасић, активисткиња невладине организације „Грађанска акција”, за чланицу;

4. Иван Зафировић, социолог, ЈП “Дирекција за изградњу и уређење града Панчева” Панчево, за члана;

5. Јасмина Топић, дипломирани филолог, за чланицу;

6. Јасмина Радовановић, шефица Канцеларије за односе с јавношћу Градске управе града Панчева, за чланицу;

7. Невена Симендић, главни и одговорни уредник ТВ Панчево, ЈРП РТВ Панчево, за чланицу;

8. Драган Вукашиновић, уредник за информативни програм Радио Панчева, ЈРП РТВ Панчево, за члана;

9. Снежана Баралић Бошњак, шефица Одсека за културу, информисање, спорт, бригу о младима и цивилни сектор, за чланицу;

10. Др Игор Алексић, универзитетски предавач журналистике и председник Удружења новинара Војводине са седиштем у Зрењанину, за члана.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2010-76
Панчево 30. новембар 2010. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА
Весна Мартиновић, дипл. правник

445.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 30. новембра 2010. године, разматрало је Предлог решења о именовану представника града Панчева у Координациони савет Протокола о регионалној сарадњи и развоју градова и општина Јужног Баната: Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Панчево и Пландиште од 17. новембра 2010. године, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/07) и чланова 59. и 99. став 3. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 8/08 и 4/09), донело

РЕШЕЊЕ
о именовану представника града Панчева
у Координациони савет Протокола о
регионалној сарадњи и развоју градова и
општина Јужног Баната: Алибунар, Бела
Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово,
Панчево и Пландиште од 17. новембра 2010.
године

I

Именује се Жаклина Мијалковић, одборница Скупштине града Панчева, за члана Координационог савета Протокола о Регионалној сарадњи и развоју градова и општина Јужног Баната: Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Панчево и Пландиште, који је потписан 17. новембра 2010. године.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2010-78
Панчево 30. новембар 2010. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА
Весна Мартиновић, дипл. правник

446.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 2.12. 2010, године, разматрало је Предлог измена и допуна Годишњег програма Фонда за заштиту животне средине за 2010. годину, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” бр. 129/07), чланова 59. и 99. ст. 3. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 8/08 и 4/09) и члана 10. став 5. Одлуке о посебној накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Сл. лист града Панчева” бр. 6/10, 8/10-исправка, 15/10 и 21/10) донело следеће:

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2010. ГОДИНУ

У Годишњем Програму Фонда за заштиту животне средине за 2010. годину („Сл. лист града Панчева” бр. 12/2010) врше се следеће измене и допуне:

У делу I - ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ врше се следеће измене и допуне:

- У наслову дела I, после речи „СРЕДИНЕ”, ставља се запета и додају речи „УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНСКЕ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ”.

- У тачки 1. «Контрола квалитета ваздуха КВ(А)5*», подтачка 1.1. „Проширење система за континуално мерење квалитета ваздуха», износ од “1.000.000,00” замењује се износом од “0,00”.

- У тачки 1. «Контрола квалитета ваздуха», подтачка 1.2. „Одржавање система за континуално мерење квалитета ваздуха КВ(А)5*», износ од “1.500.000,00” замењује се износом од “2.500.000,00”.

- У тачки 1. «Контрола квалитета ваздуха», подтачка 1.3. „Додатна мерења квалитета ваздуха КВ(А)4*“, износ од „1.700.000,00“ замењује се износом од „850.000,00“.

- У тачки 2. „Програм систематског мерења буке“, износ од „1.850.000“ замењује се износом од „1.640.200,00“.

- У тачки 3. «Контрола квалитета воде», подтачка 3.1. „Испитивање квалитета површинских вода (Тамиш, Дунав, Поњавица, Качарево)“, износ од „1.450.000“ замењује се износом од „982.722,00“.

- У тачки 4. «Израда екстерног плана заштите од удеса (као саставног дела плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама) 00 (А)5*“, износ од „2.500.000,00“ замењује се износом од „0,00“.

- У тачки 5. «Одржавање метеоролошке станице», износ од „150.000,00“ замењује се износом од „0,00“.

- У тачки 9. «Чишћење дивљих депонија и обале Тамиша КО(Т)1*“, износ од „500.000,00“ замењује се износом од „0,00“.

- У тачки 12. «Мониторинг полена (мерење и извештавање)», износ од „1.000.000,00“ замењује се износом од „850.000,00“.

- У тачки 13. «Обележавање значајних датума из области заштите животне средине», износ од „250.000,00“ замењује се износом од „150.000,00“.

- У тачки 14. «Консултантске услуге стручних кућа», износ од „290.000,00“ замењује се износом од „0,00“.

- Тачка 17. «Израда локалног плана управљања отпадом», износ од „0,00“ замењује се износом од „1.000.000,00“.

- У тачки 18. «Пројекат „Чистије производње у сарадњи са локалном самоуправом“», износ од „1.000.000,00“ замењује се износом од „850.000“.

- После тачке 20. додају се тачке:

21. Израда регионалног плана управљања отпадом и Студије оправданости за регионални план управљања отпадом	
носилац задатка: Градска управа града Панчева преко овлашћених организација	
средства за финансирање	4.517.078,00
22. Израда Студије о квалитету ваздуха у насељима Нова Миса и Стрелиште	
носилац задатка: Завод за заштиту здравља Панчево	
средства за финансирање	850.000,00

23. Изградња платоа за постављање контејнера на мерним местима Ватрогасни дом и Војловица	
носилац задатка: Градска управа града Панчева	
средства за финансирање	1.650.000,00

- Укупни износ од „19.657.917,00“ замењује се износом од „22.307.917,00“.
- Досадашње тачке 21., 22. и 23. постају тачке 24., 25. и 26.

У делу **II -ОСТАЛИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И КОМУНАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ** врше се следеће измене и допуне:

У тачки 1. „Насељена места“, став 1. „Надокнада за насељена места без водовода“ износ од „6.500.000“ замењује се износом од „16.500.000“.

У истој тачки, иза става 6. додаје се став 7. који гласи:

7. „Реконструкција водоводне мреже у Качареву“, износ од „10.000.000“.

Досадашњи став 7. „Средства за створене обавезе насељених места“ постаје став 8., а иза става 8. додају се ставови 9., 10., 11. и 12. који гласе:

9. Подршка међународним пројектима-део средстава за пројекте „Стоп амброзија“ и „Степ 2“ (Мере за заштиту реке Тамиш), износ од „5.001.000“

10. Суфинансирање санације депоније чврстог комуналног отпада у Старчеву, износ од „11.731.885“.

11. Суфинансирање санације депоније чврстог комуналног отпада у Старчеву - средства из Фонда за заштиту животне средине Републике Србије, износ од „7.821.257“

12. Оперативни план одбране од поплава од унутрашњих вода за 2010. годину града Панчева, износ од „500.000“

У тачки 3. ЈКП «ХИГИЈЕНА» ПАНЧЕВО, иза става 7. додају се ставови 8. и 9. који гласе:

8. «Текуће субвенције-средства за трошкове техничког прегледа објекта» износ од «972.530» динара

9. «Суфинансирање припремне фазе „Пружање техничке помоћи у сектору комуналног отпада“ -средства Министарства животне средине и просторног планирања Републике Србије» износ од «4.000.000» динара

Досадашњи став 8. „Средства за ЈКП „Хигијена“ Панчево по програму“ постаје став 10. и у истом се износ од „122.530.000“ замењује износом од „127.502.530“.

У тачки 4. ЈКП «ГРЕЈАЊЕ» ЦАНЧЕВО, у ставу 2. «Израда техничке документације за оспособљавање топлана за алтернативни енергент», износ од 4.377.500 замењује се износом

од „3.422.000”.

У истој тачки, иза става 2. додају се ставови 3. и 4. који гласе:

3. „Средства за чишћење и измештање цистерне са мазутом са парцеле бр. 16028/3 К.О. Панчево”, износ од „955.500”.

4. „Средства за демонтажу котларнице”, износ од „495.600”.

Досадашњи став 3. „Средства за ЈКП „Грејање” Панчево по програму” постаје став 5. и у истом се износ од „52.877.500” замењује износом од „53.373.100”.

У тачки 5. ЈКП «ЗЕЛЕНИЛО» ПАНЧЕВО, иза става 6. додају се ставови 7. и 8. који гласе:

7. „Наставак реконструкције парка Народна башта - донација предузећа Е.Н.А.С. из Каљарија, Италија”, износ од „3-966.764”

8. „Реконструкција Железничког парка-донација НИС а.д. Нови Сад”, износ од „5.000.000”

Досадашњи став 7. „Средства за ЈКП „Зеленило” Панчево по програму” постаје став 9. и у истом се износ од „33.071.414” замењује износом од „37.038.178”.

„ОСТАЛИ ПРОГРАМИ” износ од «218.978.914» замењује се износом од «263.467.950» динара.

У тачки 6. „Трансакције везане за јавни дуг”, став 1. „Отплата главнице домаћим кредиторима”, износ од „171.334.217” замењује се износом од „161.334.217”.

У истој тачки, став 2. „Отплата главнице домаћим кредиторима - распоред салда из 2009. године”, износ од „18.764.311” замењује се износом од „19.621.667”.

У истој тачки, став 3. „Отплате камате по кредитима”, износ од „15.058.600” замењује се износом од „10.058.600”

У истој тачки, став 4. „Средства за јавни дуг”, износ од „205.157.128” замењује се износом од „191.014.484”

Измене и допуне Годишњег програма Фонда за заштиту и унапређивање животне средине за 2010. годину, објавиће се у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2010-79
Панчево, 2. децембар 2010. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА
Весна Мартиновић, дипл. правник, с.р.

447.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке

о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 - пречишчен текст), чланова 113, 192 и 196 ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10) и члана 21. став 2. и став 3. Одлуке о јавном превозу путника на територији града Панчева („Службени лист града Панчева” број 16/09, 22/09 и 27/09), доноси:

РЕШЕЊЕ
о увођењу пробне линије јавног градског
линијског превоза
путника

I Одређује се пробна линија јавног градског превоза путника на територији насељеног места Панчево, под називом СТАРИ ТАМИШ - НОВО ГРАБЉЕ - НОВА УТВА - ЈАБУКА са бројем П 3.

Одређује се почетак рада линије дана 01. децембар 2010. године.

II Статички елементи линије и ред вожње саставни су део овог решења.

III Превоз на пробној линији из тачке I овог решења обављаће Јавно комунално предузеће „Аутотранспорт Панчево”, Панчево.

IV Путницима који користе пробну линију од Старог Тамиша до Јабукe наплаћиваће се карта у складу са тарифом која се тренутно примењује у јавном линијском превозу путника на подручју насељеног места Панчево.

V Ово решење објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ
БРОЈ V-17-344-497/2010-25
Панчево, 26. новембар 2010. године

ДИРЕКТОР
Ранко Марчетић, с.р.

ПРОБНА ЛИНИЈА П 3
СТАРИ ТАМИШ - НОВО ГРОБЉЕ - НОВА
УТВА - ЈАБУКА
СТАТИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ЛИНИЈЕ

СМЕР А			
Улица кестена - Баваништански пут - Стевана Шупљикца - Илије Гарашанина - Кнеза Михајла Обреновића - Милоша Обреновића - Милоша Требињца - Војводе Радомира Путника - Трг Слободе - Петра Драпшина - Димитрија Туцовића - Книћанинова - Светог Саве - Светозара Шемића - Јабучки пут			
278	Стари Тамиш	0	0
429	Надел	2	2
409	Дом слепих	1	3
411	Знак	1	4
413	Јосиф Панчић	1	5

228	Ново гробље	1	6
196	Касарна	1,0	7,0
276	Стари бувљак	1,0	8,0
214	Љубичево	1,2	9,2
288	Тесла	0,6	9,8
243	Пекара	0,2	10,0
173	Болница	0,5	10,5
191	Завод за запошљавање	0,3	10,8
182	Градска управа	0,7	11,5
177	Водна заједница	0,2	11,7
261	Преображењска црква	0,3	12,0
181	Горњи млин	0,6	12,6
203	Книћанинова1	0,2	12,8
226	Нова Хала	0,2	13,0
212	Летња	1,0	14,0
296	Фабрика авиона	1,8	15,8
406	Алмекс	1,7	17,5
421	Стратиште	1,0	18,5
131	Јабука 1	4,0	22,5
133	Јабука 2	0,6	23,1
139	Јабука центар	0,6	23,7
134	Јабука 3	1,0	24,7
138	Окретница	0,7	25,4
Укупно стајалишта			28
Просечно међустајалишно растојање : 907 м			
Средња дужина линије: 24.9 км			

СМЕРБ			
Охридска - ЈНА - Маршала Тита - Јабучки пут - Светозара Шемића - Светог Саве -Книћанинова - Димитрија Туцовића - Петра Драпшина - Трг Слободе - Војводе Радомира Путника - Милоша Требињца - Милоша Обреновића - Кнеза Михајла Обреновића -Илије Гарашанина - Стевана Шупљикца -Баваништански пут - Улица кестена			
138	Окретница	0	0
135	Јабука 3	0,3	0,3
140	Јабука центар	1,0	1,3
132	Јабука 2	0,6	1,9
130	Јабука 1	0,6	2,5
420	Стратиште	4,0	6,5
407	Алмекс	1,0	7,5
295	Фабрика авиона	1,7	9,2
213	Летња	1,1	10,3
227	Нова Хала	1,0	11,3
202	Книћанинова 1	0,2	11,5
180	Горњи млин	0,2	11,7
260	Преображењска црква	0,6	12,3

176	Водна заједница	0,3	12,6
183	Градска управа	0,2	12,8
264	Робна кућа	0,5	13,3
190	Завод за запошљавање	0,2	13,5
172	Болница	0,3	13,8
242	Пекарја_	0,5	14,3
286	Тесла	0,2	14,5
215	Љубичево	0,6	15,1
277	Стари бувљак	1,2	16,3
197	Касарна	1,0	17,3
230	Ново гробље	1,0	18,3
412	Јосиф Панчић	1	19,3
410	Знак	1	20,3
408	Дом слепих	1	21,3
428	Надел	1	22,3
279	Стари Тамиш	2	24,3
Укупно стајалишта			29
Просечно међустајалишно растојање : 837 м			
Средња дужина линије: 24.9 км			

РЕД ВОЖЊЕ

СМЕР А						
САТ	РАДНИ ДАН					
	МИНУТ					
4,	30					
5,	00	30				
6,	00	30				
7,	00	30				
8,	00	30				
9,	00	30				
10,	00	30				
П,	00	30				
12,	00	30				
13,	00	30				
14,	00	30				
15,	00	30				
16,	00	30				
17,	00					
18,	00					
19,	00					
20,	00					
21,	00					
22,	00					

СМЕР А

САТ	СУБОТА					
	МИНУТ					
4,	30					
5,	00					
6,	00					
7,	00					
8,	00					
9,	00					
10,	00					
П,	00					
12,	00					
13,	00					
14,	00					
15,	00					
16,	00					
17,	00					
18,	00					
19,	00					
20,	00					
21,	00					
22,	00					

САТ	РАДНИ ДАН					
	МИНУТ					
4,	30					
5,	00	30				
6,	00	30				
7,	00	30				
8,	00	30				
9,	00	30				
10,	00	30				
П,	00	30				
12,	00	30				
13,	00	30				
14,	00	30				
15,	00	30				
16,	00	30				
17,	00					
18,	00					
19,	00					
20,	00					
21,	00					
22,	00					

СМЕР А						
САТ	НЕДЕЉА					
	МИНУТ					
4,	30					
5,	00					
6,	00					
7,	00					
8,	00					
9,	00					
10,	00					
П,	00					
12,	00					
13,	00					
14,	00					
15,	00					
16,	00					
17,	00					
18,	00					
19,	00					
20,	00					
21,	00					
22,	00					

СМЕР Б						
САТ	СУБОТА					
	МИНУТ					
4,	30					
5,	00					
6,	00					
7,	00					
8,	00					
9,	00					
10,	00					
П,	00					
12,	00					
13,	00					
14,	00					
15,	00					
16,	00					
17,	00					
18,	00					
19,	00					
20,	00					
21,	00					
22,	00					

СМЕР Б

СМЕР Б							
САТ	НЕДЕЉА						
	МИНУТ						
4,	30						
5,	00						
6,	00						
7,	00						
8,	00						
9,	00						
10,	00						
П,	00						
12,	00						
13,	00						
14,	00						
15,	00						
16,	00						
17,	00						
18,	00						
19,	00						
20,	00						
21,	00						
22,	00						

Примедба:

- Полазак радним даном, суботом, недељом и празником у 4,30 према Јабуци (смер А) као и према Старом Тамишу (смер Б) саобраћа од стајалишта Завод за запошљавање.
 - Поласци радним даном у 16,30 и 22,00 од Старог Тамиша (смер А) и од Јабуре (смер Б) саобраћају до Аутобуске станице.
 - Полазак суботом и недељом у 22,00 од Старог Тамиша (смер А) и од Јабуре (смер Б) саобраћа до Аутобуске станице.
- Измену реда вожње врши агенција за саобраћај, у складу са потребама јавног превоза путника.

448.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишчен текст), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ
о техничкој регулацији саобраћаја у улици
Козарачкој у Панчеву

Одређује се забрана саобраћаја за сва моторна возила укупне масе веће од 5 (пет) тона, осим за возила са посебном дозволом, на саобраћајници у улици Козарачкој у Панчеву.

Одређује се максимална дозвољена брзина од 40 км/х у улици Козарачкој у Панчеву, осим у зонама пружних прелаза међународне пруге Панчево - Вршац и индустријског колосека Рафинерије нафте Панчево, где се брзина ограничава на 20 км/х.

Налаже се Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева”, Панчево да

- изврши техничку регулацију саобраћаја из става 1. и 2. диспозитива овог решења постављањем вертикалне сигнализације;

- да постављену вертикалну сигнализацију унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 17.01.2011. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ
БРОЈ XII-17-344-643/2010-9
ПАНЧЕВО 17. новембар 2010. године

ДИРЕКТОР
Ранко Марчетић, с.р.

449.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишчен текст), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ
о техничкој регулацији саобраћаја у улици
Скадарској у Панчеву

Одређује се максимална дозвољена брзина од 40 км/х у улици Скадарској у Панчеву, на делу улице од улице Власинске до пружног прелаза, у укупној дужини од 1350 метара.

Налаже се Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева”, Панчево

- да изврши техничку регулацију саобраћаја из става 1. и 2. диспозитива овог решења постављањем вертикалне сигнализације;

- да постављену вертикалну сигнализацију унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 25.12.2010. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу

града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ
БРОЈ XII-17-344-643/2010-10
ПАНЧЕВО 25. новембар 2010. године

ДИРЕКТОР
Ранко Марчетић, с.р.

450.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишчен текст), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ
о техничкој регулацији саобраћаја у улици
Скадарској у Панчеву

Одређује се забрана саобраћаја за сва моторна возила укупне масе веће од 5 (пет) тона, осим за возила са посебном дозволом, на саобраћајници у улици Скадарској у Панчеву.

Налаже се Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева”, Панчево

- да изврши техничку регулацију саобраћаја из става 1. диспозитива овог решења постављањем вертикалне сигнализације;

да постављену вертикалну сигнализацију унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 17.01.2011. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ
БРОЈ XII-17-344-643/2010-8
ПАНЧЕВО 17. новембар 2010. године

ДИРЕКТОР
Ранко Марчетић, с.р.

451.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишчен текст), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и

„Службени гласник РС” број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ
о техничкој регулацији саобраћаја у улици
Ослобођења у Панчеву

Одређује се постављање успоривача брзине (палтформе) и вертикалне саобраћајне сигнализације на саобраћајници у улици Ослобођења у Панчеву у зони раскрснице са улицом Војвођански булевар.

Налаже се Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева”, Панчево

- да изврши техничку регулацију саобраћаја из става 1. диспозитива овог решења постављањем успоривача брзине и вертикалне сигнализације;

да постављену вертикалну сигнализацију унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 05.01.2011. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ
БРОЈ XII-17-344-643/2010-7
ПАНЧЕВО 10.11.2010. године

ДИРЕКТОР
Ранко Марчетић, с.р.

452.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишчен текст), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ
о заштити јавне саобраћајне површине -
пешачке стазе у улици Ослобођења од улице
војводе Радомира Путника до кружног тока

Одређује се постављање комуналне заштитне опреме (стубића) и ограде ради заштите јавне саобраћајне површине - пешачке стазе у улици Ослобођења, на парној страни улице, од улице Војводе Радомира Путника до кружног тока.

Налаже се Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева”, Панчево да изврши техничку регулацију саобраћаја из става 1. диспозитива овог решења, на основу техничке информације на коју ће сагласност дати ова Агенција.

Рок за извршење овог решења је 05.01.2011. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ
БРОЈ XII-17-344-643/2010-6
ПАНЧЕВО 10. новембра 2010. године

ДИРЕКТОР
Ранко Марчетић, с.р.

453.

Јавно комунално предузеће “Зеленило” Панчево одређује зелене површине у граду Панчеву на којима се пси могу пуштати са поводаца и то:

1. ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА НА ТРГУ МУЧЕНИКА (ПОРЕД ДОМА ВОЈСКЕ), у делу катастарске парцеле топ.бр. 3924 к.о. Панчево.

2. ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА ИЗМЕЂУ УЛИЦА ОСЛОБОЂЕЊА И БРАЋЕ ЈОВАНОВИЋА - (ПОРЕД АПОТЕКЕ „ФАБЕГ,,), у делу катастарске парцеле топ.бр. 2813 к.о. Панчево.

3. ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА (КОД БЕНЗИНСКЕ СТАНИЦЕ „ГАС ПЕТРОЛ-ХИПОДРОМ,,) БАВАНИШТАНСКИ ПУТ бб, у делу катастарских парцела топ.бр. 4866/29 и 4866/34 к.о. Панчево.

4. ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА НА УГЛУ УЛИЦА РАДИВОЈА КОРАЋА И 7. ЈУЛА - у делу катастарских парцела топ.бр. 6742/3 и 6742/180 к.о. Панчево.

Обележавања наведених зелених површина ће се извршити без одлагања.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
“ЗЕЛЕНИЛО” ПАНЧЕВО
БРОЈ: 92-3019
Панчево, 24. 11. 2010. године

ДИРЕКТОР
Данило Бјелица, дипл. инж.

454.

На основу члана 37. Статута ЈКП “Трејање” Панчево (“ Сл.лист општине Панчево, Ковин и Опово” бр. 15/93 и “Сл. лист општине Панчево” бр. 4/94, 2/95 , 6/97 , 10/98, 1/99 и 4/01), Управни одбор је на седници одржаној 26.11.2010. год. донео следећу

ОДЛУКУ
о утврђивању цене грејања по м2

Члан 1.

Утврђују се цене грејања по м2:
- за стамбени простор (грађани) по м2

(повећање) за 19,19%) износи:

Р бр.	опис	Цена у дин./ м2 без ПДВ-а месечно
1.	СТАМБЕНИ ПРОСТОР по м2	72,27
-за пословни простор по м2, без пореза на додату вредност се не мења и износи:		
р. бр.	опис	цена у дин./м2 без ПДВ-а
1.	ПОСЛОВНИ ПРОСТОР по м2	60,64
1.1.	Установе из области деџе и социјалне заштите, школе и друге образовне установе, установе културе, објекти које користи омладина и општинска управа	60,64
1.2.	Пословни простор	60,64
1.3.	Објекти у изградњи који су привремено прикључени на грејни систем	60,64

На цену грејања за пословни простор која се обрачунава по м2 примењује се корективни фактор утврђен чланом 68. Одлуке Скупштине града о условима и начину снабдевању топлотном енергијом купаца на подручју града Панчева бр. П-04-06-31/2010 (“Службени лист града Панчева” бр. 15/10).

Члан 3.

Применом ове Одлуке престаје примена и важност Одлуке Управног одбора ЈКП “Трејање” Панчево бр. Г-3350/08/22-1 од 08.02.2010 о усклађивању Одлуке Управног одбора о утврђивању цене грејања са Решењем Скупштине града Панчева (“Сл. Лист града Панчева” 2/10), као и Одлука Управног одбора ЈКП “Трејање” Панчево бр. Г-3350/08/32-1 од 08.10.2010.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу и примењиваће се наредног дана од дана добијања сагласности од Оснивача на утврђену цену грејања по м2.

Члан 5.

Ову Одлуку објавити у “Службеном листу Града Панчева”.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
“ТРЕЈАЊЕ” ПАНЧЕВО
УПРАВНИ ОДБОР
БРОЈ: Г-3350/08/35 -1
Панчево, 26.11.2010.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Славко Малићан с. р.

455.

На основу члана 35. Статута ЈКП „Аутотранспорт-Панчево”, а у складу са Законом о образовању цена у комуналним делатностима, Управни одбор предузећа на 28. редовној седници одржаној дана 16.11.2010 , једногласно је донео следећу:

О Д Л У К У

Члан 1.

Усваја се Ценовник превоза путника у приградском саобраћају за месечне претплатне карте за ђаке и студенте са местом пребивалишта односно боравка на територији Града Панчева.

Релација	СТАРА ЦЕНА у примени од 8.1.2007.		ПРЕДЛОГ НОВИХ ЦЕНА		% повећања
	I категорија	II категорија	I-категиорија	II-категиорија	
1.Панчево- Старчево	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
2.Панчево- Омољница	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
3.Панчево- Б.Брестовац	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
4.Панчево- Иваново	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
5.Панчево Долово	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
6.Панчево- Б.Н.Село	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
7.Панчево- Качарево	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
8.Панчево- Јабука	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
9.Панчево- Глогоњ	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6
10.Све остале	1.400,-	1.750,-	1.484,-	1.855,-	6

Уз цену месечне претплатне карте наплаћује се 70,00 динара за легитимацију са холограмом која важи за школску годину и 40,00 динара за месечну маркицу са холограмом.

Члан 2.

Месечну претплатну карту I - категорије плаћају ученици и студенти чији су родитељи корисници дечјег додатка (право се остварује на основу Решења о признавању права на дечији додаток)

Плаћају и ученици или студенти из породица

са двоје или више деце, под условом да ови ученици и студенти користе услуге Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт-Панчево” Панчево (право на регресиван превоз остварује се на основу извода из матичне књиге рођених и школске потврде, односно потврде одговарајућег факултета о статусу редовног ученика или студента)

Члан 3.

Месечну претплатну карту II категорије плаћају све остале категорије ученика и студената.

Члан 4.

Право на бесплатну месечну карту имају ученици и студенти чији су родитељи корисници права на материјално обезбеђење породице по Закону о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана (право на бесплатан превоз остварује се на основу решења Центра за социјални рад „Солидарност” Панчево о социоекономском статусу породице и мишљења Секретаријата за јавне службе и социјална питања Градске управе Града Панчева.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу и примењиваће се од наредног дана од дана доношења Решења о давању сагласности на исту од стране надлежног органа Града Панчева.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА
ПРЕВОЗ ПУТНИКА
„АУТОТРАНСПОРТ-ПАНЧЕВО”
УПРАВНИ ОДБОР
БРОЈ:515/2010-28-188
ДАТУМ:16.11.2010.

ПРЕДСЕДНИК У О,
Таласковић Миломир

456.

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/2009.), члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС”, број 24/2005, 61/2005. и 54/2009.) и члана 51. Статута Предшколске установе „Дечја радост” Панчево („Службени лист града Панчева”, број 13/2010.), директор Установе, уз сагласност Управног одбора Установе, доноси

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ “ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују организациони делови, врста послова и врста и

степен стручне спреме, потребна знања, односно искуство и други посебни услови за заснивање радног односа у Предшколској установи “Дечја радост” Панчево (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

У Установи се утврђују послови у складу са природом и организацијом рада Установе и утврђује потребан број извршилаца који обезбеђује ефикасно остваривање делатности Установе.

Члан 3.

Услови за заснивање радног односа утврђују се у складу са законским прописима и у зависности од сложености послова и задатака који се обављају у Установи.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЦЕЛИНЕ

Члан 4.

Организација рада Установе заснива се на рационалној подели рада у оквиру Установе у складу са захтевима савремене организације рада.

Члан 5.

Организационе целине Установе чине сектори, који немају својство правног лица и то:

1. Сектор васпитно – образовног рада
2. Сектор исхране
3. Сектор финансијско – рачуноводствених послова
4. Сектор општих и правних послова.

1. СЕКТОР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Члан 6.

Послови Сектора васпитно – образовног рада су: васпитање и образовање, стручни послови којима се унапређује васпитно – образовни рад, послови којима се унапређује нега, исхрана, превентивно – здравствена и социјална заштита, помоћно – услужни послови и вођење одговарајуће евиденције.

Члан 7.

Послове Сектора васпитно – образовног рада обављају: васпитачи, стручни сарадници, сарадници и помоћно - услужно особље.

Васпитачи су: васпитач и медицинска сестра васпитач.

Стручни сарадници су: педагог, психолог, педагог за ликовно васпитање и педагог за физичко васпитање.

Сарадници су: нутрициониста, социјални радник и медицинска сестра на превентиви.

Помоћно - услужно особље су: кројач, вешерка, сервирка, спремачица и физички радник.

Одговарајућу евиденцију воде запослени у оквиру делокруга својих послова.

2. СЕКТОР ИСХРАНЕ

Члан 8.

Послови Сектора исхране су: планирање и унапређивање исхране, припрема хране, дистрибуција хране и вођење одговарајуће евиденције.

Члан 9.

Послове Сектора исхране обављају: шеф исхране - нутрициониста, кувар, магационер и техничко и помоћно – услужно особље.

Одговарајућу евиденцију воде запослени у оквиру делокруга својих послова.

3. СЕКТОР ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА

Члан 10.

Послови Сектора финансијско – рачуноводствених послова су: руковање финансијским средствима, књиговодствени послови и вођење одговарајуће евиденције.

Члан 11.

Послове Сектора финансијско – рачуноводствених послова обављају: рачуновођа, књиговође и друга лица.

Одговарајућу евиденцију воде запослени у оквиру делокруга својих послова.

4. СЕКТОР ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА

Члан 12.

Послови Сектора општих и правних послова су: управни, нормативно – правни, административни, технички, услужно - помоћни послови и вођење одговарајуће евиденције.

Члан 13.

Послове Сектора општих и правних послова обављају: секретар Установе, референт радних односа, административни радници, набављач, особље одржавања, курир и помоћно – услужно особље.

Одговарајућу евиденцију воде запослени у оквиру делокруга својих послова.

III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 14.

Радна места у Установи утврђују се према захтевима организације рада и у складу са законским и другим прописима и сврставају се у следеће групе:

A) РУКОВОДЕЋИ И ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

Руководећи послови

1. директор Установе.....1 извршилац

Организациони послови

2. помоћник директора.....1 извршилац

3. шеф исхране – нутрициониста.....	1 извршилац
4. шеф рачуноводства.....	1 извршилац
5. секретар Установе.....	1 извршилац

Б) СЕКТОР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**Стручни сарадници**

6. педагог.....	2 извршиоца
7. психолог.....	2 извршиоца
8. педагог за ликовно васпитање.....	1 извршилац
9. педагог за физичко васпитање.....	1 извршилац

Сарадници

10. социјални радник.....	1 извршилац
11. медицинска сестра на превентиви.....	5 извршилаца

Васпитно – образовно особље

12. руководиоца објекта.....	2 извршиоца
13. васпитач.....	166 извршилаца
14. медицинска сестра васпитач.....	35 извршилаца

Помоћно - услужно особље

15. кројач.....	1 извршилац
16. вешерка.....	1 извршилац
17. сервирка.....	17 извршилаца
18. спремачица.....	54 извршиоца
19. спремачица – сервирка.....	11 извршилаца

В) СЕКТОР ИСХРАНЕ

20. главни кувар.....	1 извршилац
21. кувар.....	6 извршилаца
22. пекар.....	1 извршилац
23. магационер.....	2 извршиоца
24. возач.....	3 извршиоца
25. помоћни кулинарски радник.....	6 извршилаца
26. помоћни кулинарски радник евидентичар.....	1 извршилац
27. помоћни пекарски радник.....	1 извршилац
28. спремачица.....	3 извршиоца
29. физички радник.....	1 извршилац

Г) СЕКТОР ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА

30. контиста билансиста.....	1 извршилац
31. ликвидатор аналитичар.....	1 извршилац
32. благајник.....	1 извршилац
33. књиговођа плата.....	1 извршилац
34. референт уплата аналитичар.....	1 извршилац
35. књиговођа основних средстава.....	1 извршилац
36. материјални књиговођа.....	1 извршилац

Д) СЕКТОР ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА

37. референт за радне односе.....	1 извршилац
38. администратор општих послова.....	1 извршилац
39. администратор дактилограф.....	1 извршилац
40. набављач.....	1 извршилац
41. радник одржавања.....	3 извршиоца
42. курир.....	1 извршилац
43. спремачица - сервирка.....	1 извршилац

IV ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА РАД**1. Директор Установе****Члан 15.**

Надлежност и услови за рад директора утврђују се Законом и Статутом Установе.

2. Помоћник директора**Члан 16.**

2.1. Поред надлежности утврђене Законом и Статутом, помоћник директора обавља и следеће послове:

- организује рад Васпитно – образовног сектора;
- помаже директору у обављању организационих послова, економских и општих послова;
- замењује директора у случају одсутности;
- учествује у изради програма и извештаја о раду Установе;
- прати реализацију васпитно – образовног рада, неге, превентивно здравствене заштите, исхране и предузима мере за њихово доследно спровођење;
- координира реализацију рекреативне наставе и боравка деце у природи;
- сарађује са Саветом родитеља по питањима из делокруга свог рада;
- дневно обезбеђује кадровске потребе у сарадњи са референтом за радне односе;
- координира рад главних васпитача и сестара на превентиви;
- учествује у раду већа и актива;

- сагледава потребе и иницира набавку дидактичких средстава и средстава за рад вртића;

- учествује у припреми плана набавке;
- врши и друге послове у складу са законом из делокруга свог рада и по налогу директора, коме одговара за свој рад.

2. 2. Послове помоћника директора може обављати васпитач или стручни сарадник у Установи, у складу са законом и Статутом Установе.

2. 3. Пет година радног искуства.

3. Шеф исхране - нутрициониста

Члан 17.

3. 1. Шеф исхране - нутрициониста обавља следеће послове:

- организује рад Сектора исхране;
- планирање и унапређивање исхране у складу са прописима, нормативима и стандардима;
- руководи радом Кухиње, координира и усклађује рад запослених, планира исхрану, набавку и дистрибуцију хране;
- учествује у изради програма рада Установе и извештаја о раду за област исхране;
- израђује нормативе нових јела и картица њихове нутритивне вредности у циљу подизања квалитета исхране, рационализације и ширења културе исхране;
- примењује у пракси нова достигнућа у области исхране;
- сарађује са одговорним лицима која раде на производњи, дистрибуцији и расподели хране о чему води евиденцију;
- редовно контролише хигијену просторија, опреме, посуђа и радне одеће;
- контролише потрошњу намирница, квалитет набављених намирница и начин обраде у циљу рационализације потрошње и очувања квалитета;
- ангажује се на рационалној искоришћености капацитета, простора и уређаја;
- сарађује са стручним институтцијама које се баве унапређењем исхране;
- организује и учествује у стручном усавршавању радника који раде на припремању и сервирању хране у сарадњи са сестрама на превентиви;
- израђује месечне извештаје о реализацији исхране;
- учествује у распоређивању радника у кухињи;
- планира, организује и спроводи израду коктела;
- планира и спроводи исхрану за потребе корисника народне кухиње;
- прима посебне наруџбине, води евиденцију истих и предаје обрачунској служби за наплату;
- израђује посебне јеловнике за децу са специфичним здравственим потребама;
- о свом раду води евиденцију и формира потребну документацију;
- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу директора и помоћника директора којима одговара за свој рад.

3. 2. Послове шефа исхране може обављати лице са вишом школском спремом, смер

нутрициониста, дијететичар, у складу са законом.

3. 3. Пет година радног искуства.

4. Шеф рачуноводства

Члан 18.

4. 1. Шеф рачуноводства обавља следеће послове:

- организује рад Сектора финансијско – рачуноводствених послова;
- стара се о правилној примени законских и других прописа, општих аката и одлука органа Установе, у области материјално - финансијског пословања;
- саставља периодичне обрачуне и завршне рачуне;
- учествује у изради општих аката Установе;
- саставља анализе остварења годишњег финансијског плана;
- саставља анализе по периодичним обрачунима (финансијске извештаје);
- саставља статистичке и друге извештаје о финансијском пословању за потребе организација, органа и институција;
- прати и анализира остваривање прихода и расхода у циљу постизања економичности и ефикасности пословања Установе о чему редовно информиса директара;
- предлаже расподелу дохотка и чистог дохотка у складу са законским и другим прописима, општим актима и одлукама органа управљања;
- оверава сву ликвидирану документацију за исплату на нивоу Установе;
- одговоран је за правилно информисање директора о коришћењу средстава намењених за инвестициону изградњу и набавку основних средстава;
- стара се о правилном евидентирању и вођењу средстава за инвестиције и промене током године;
- стара се о правилној примени контног плана и вођењу главне књиге;
- даје потребна објашњења радницима рачуноводствене службе у примени контног плана и друго;
- даје потребна упутства пописним комисијама и рачуноводственим радницима приликом обраде пописа,
- пружа стручну помоћ при изради елабората и предлога одлука за књижење утврђених разлика између књиговодственог и стварног стања;
- учествује у поступку формирања цена услуга;
- даје податке, на захтев директора, органима управљања о материјално - финансијском пословању;
- ради на изради пореског биланса и кумулативног извештаја пореза на додатну вредност;
- стара се, прати потрошњу буџетских и сопствених средстава, по билансним позицијама;
- прави месечне извештаје и требовање средстава по билансним позицијама од Оснивача;
- контролише исправност ПДВ евиденције;
- попуњава и предаје финансијске извештаје Оснивачу тромесечно;
- учествује у изради плана јавних набавки

велике и мале вредности и даје смернице при спровођењу јавних набавки – не дозвољава одступања од плана јавних набавки;

- стара се о благовременој изради, попуњавању и предаји пореских пријава на зараде запослених, евидентирању пореза на добит и пореза на доходак грађана;

- подноси пореску пријаву са захтевом ПДВ-а по одбитку или се стара о наплати пореског кредита;

- прави све калкулације цена боравка деце у вртићу, као и цене производа кухиње (коктели, појединачни оброци, отпад)

- организује и прати рад рачуноводствене службе;

- даје стручно мишљење директору у складу са Законом о буџетском пословању код доношења одлука о располагању средствима са жиро рачуна;

- ради и друге послове из свог делокруга рада и по налогу директора и помоћника директора којима одговара за свој рад.

4. 2. Послове шефа рачуноводства може обављати лице са високом стручном спремом економског смера, овлашћени рачуновођа, у складу са законом.

4. 3. Пет година радног искуства.

5. Секретар Установе

лан 19.

5. 1. Секретар Установе обавља следеће послове:

- организује рад Сектора општих и правних послова;

- израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката;

- праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова;

- израда свих врста уговора;

- израда појединачних аката;

- праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих;

- праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давања тумачења тих аката;

- заступање Установе пред судовима и другим органима и организацијама;

- ангажовање на припреми седница органа Установе, стручних органа, комисија и других тела и присуствовање седницама ради давања објашњења и тумачења;

- правно технички послови у вези са избором органа Установе;

- стручни и административно технички послови у вези са спровођењем конкурса за избор директора и за пријем лица у радни однос;

- стручни и административно технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених;

- стручна помоћ органима, стручним органима, службама и запосленим;

- други послови из делокруга рада и по

налогу директора и помоћника директора, којима одговара за свој рад.

5. 2. Секретар Установе може бити лице са високом стручном спремом, дипломирани правник са положеним испитом за секретара, у складу са законом.

5. 3. Пет година радног искуства.

6. Стручни сарадник педагог

Члан 20.

6. 1. Стручни сарадник педагог обавља следеће послове:

- учествује у изради програма и извештаја о раду Установе;

- израђује програме за различите облике рада са децом из делатности предшколске установе;

- у сарадњи са стручном службом учествује у програмирању, планирању, координацији, припреми и спровођењу васпитно-образовног рада, културних и јавних манифестација у којима учествује Установа;

- помаже васпитачима и медицинским сестрама у планирању и програмирању васпитно – образовног рада;

- пружа помоћ васпитачима и медицинским сестрама у стварању повољне педагошке климе за интеракцију и комуникацију међу децом, између деце и одраслих;

- обавља индивидуални инструктивни рад у току праћења васпитно – образовног рада;

- планира, предлаже, распоређује набавку дидактичког материјала, играчака, сликовница по васпитним групама;

- укључује се у функционално-естетско обликовање и уређење простора у коме бораве и раде деца;

- учествује у планирању и избору позоришних представа и даје стручно мишљење о истим;

- учествује у планирању и реализацији дечјих манифестација;

- планира и предлаже набавку стручне литературе;

- учествује у формирању васпитних група, избору и распоређивању васпитача и медицинских сестара у васпитне групе;

- учествује у утврђивању распореда рада и живота деце у предшколској установи;

- остварује целовит увид у васпитно – образовни процес, сугерише рад у стварању услова за подстицај дечјег развоја ;

- по потреби учествује у општим родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно – образовног рада;

- пружа помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању сарадње са породицом;

- обавља саветодавни рад са родитељима у оквиру рада Саветовалишта;

- организује различите облике сарадње са основним школама;

- пружа стручну помоћ у организовању зимовања, летовања деце;

- уводи новине у васпитно – образовни рад праћењем научних сазнања о психофизичком развоју детета и процеса учења кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама;

- припрема, организује и учествује у раду

већа, актива, колегијума;

- прати савремену литературу, приказује исту кроз одређене теме;

- планира, организује стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара, као и лично стручно усавршавање;

- врши анализу специфичних проблема током године везаних за процес васпитно – образовног рада и развоја детета;

- евидентира и предузима мере током године у вези са децом која имају различите или специфичне развојне проблеме;

- учествује у раду стручног тима;

- сарађује са стручним, културним и јавним установама и појединцима у граду и шире;

- учествује у припреми плана набавке;

- води документацију о свом раду;

- води документацију о стручном усавршавању;

- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

6. 2. Послове стручног сарадника педагога може обављати лице са високом стручном спремом, група за педагогију, које испуњава законом прописане услове.

6. 3. Једна година радног искуства.

7. Стручни сарадник психолог

Члан 21.

7. 1. Стручни сарадник психолог обавља следеће послове:

- учествује у изради програма и извештаја о раду Установе;

- израђује програме за различите облике рада са децом из делатности предшколске установе;

- у сарадњи са стручном службом учествује у програмирању, планирању, координацији, припреми и спровођењу васпитно-образовног рада, културних и јавних манифестација у којима учествује Установа;

- помаже васпитачима и медицинским сестрама у планирању и програмирању васпитно – образовног рада;

- пружа помоћ васпитачима и медицинским сестрама у стварању повољне климе за интеракцију и комуникацију међу децом, између деце и одраслих;

- обавља индивидуални инструктивни рад у току праћења васпитно – образовног рада;

- планира, предлаже, распоређује набавку дидактичког материјала, играчака, сликовница по васпитним групама;

- укључује се у функционално естетско обликовање и уређење простора у коме бораве и раде деца;

- планира и предлаже набавку стручне литературе;

- учествује у формирању васпитних група, избору и распоређивању васпитача и медицинских сестара у васпитне групе;

- учествује у утврђивању распореда живота деце у вртићу;

- остварује целовит увид у васпитно – образовни процес, сугерише рад у стварању услова за подстицај дечјег развоја ;

- по потреби учествује у општим

родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно – образовног рада;

- пружа помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању сарадње са породицом;

- обавља саветодавни рад са родитељима у оквиру рада Саветовалишта;

- организује различите облике сарадње са основним школама;

- пружа стручну помоћ у организовању зимовања, летовања деце;

- уводи новине у васпитно – образовни рад праћењем научних сазнања о психофизичком развоју детета и процеса учења кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама;

- прати савремену литературу, приказује исту кроз одређене теме;

- планира, организује стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара, као и лично стручно усавршавање;

- врши анализу специфичних проблема током године везаних за процес васпитно – образовног рада и развоја детета;

- евидентира и предузима мере током године у вези са децом која имају различите или специфичне развојне проблеме;

- евидентира децу са тешкоћама у развоју, предлаже, прати и анализира остваривање корективног рада;

- прати адаптацију деце у групама и организује одговарајуће психолошке третмане;

- учествује у раду стручног тима;

- учествује у припреми плана набавке;

- води документацију о свом раду;

- води документацију о стручном усавршавању;

- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

7. 2. Послове стручног сарадника психолога може обављати лице са високом стручном спремом, група за психологију.

7. 3. Једна година радног искуства.

7. 3. Једна година радног искуства.

8. Стручни сарадник педагог за ликовно васпитање

Члан 22.

8. 1. Стручни сарадник педагог за ликовно васпитање обавља следеће послове:

- учествује у изради програма и извештаја о раду Установе;

- у сарадњи са стручном службом учествује у програмирању, планирању, координацији, припреми и спровођењу васпитно-образовног рада, културних и јавних манифестација у којима учествује Установа;

- планира ликовно васпитање у оквиру васпитно-образовног рада;

- организује реализацију стручног оспособљавања васпитача, медицинских сестара као и лично стручно усавршавање;

- презентује теме и организује активности са васпитачима и децом;

- у сарадњи са васпитачима, медицинским сестрама и стручном службом организује естетско-функционално уређење објеката

- учествује у реализацији пригодних и завршних приредби по објектима и на нивоу Установе;

- учествује у реализацији пригодних и завршних приредби по објектима и на нивоу Установе;

- учествује у реализацији пригодних и завршних приредби по објектима и на нивоу Установе;

- учествује у реализацији пригодних и завршних приредби по објектима и на нивоу Установе;

- организује изложбе ликовних радова деце;
- учествује у организацији и координира активности на реализацији Ликовне колоније за децу;
- координира активности на презентацији ликовних програма;
- организује манифестације ликовног стваралаштва деце на локалном, ширем и међународном нивоу;
- учествује у припреми плана набавке;
- учествује у раду стручних тела Установе;
- води документацију о свом раду;
- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

8. 2. Стручни сарадник педагог за ликовно васпитање може бити лице са високом стручном спремом, факултетом ликовних или примењених уметности, које испуњава законом прописане услове.

8. 3. Једна година радног искуства

9. Стручни сарадник педагог за физичко васпитање

Члан 23.

9. 1. Стручни сарадник педагог за физичко васпитање обавља следеће послове:

- учествује у изради програма рада и извештаја о раду;
- пружа помоћ васпитном особљу у планирању и посебно ради на успостављању правих релација између задатака, садржаја и начина реализовања физичких активности;
- учествује у изради годишњег планирања сарадње са породицом, школама и другим институцијама;
- сачињава сопствени годишњи план рада;
- организује васпитно – образовни рад и стварање одговарајућих услова за његово извођење;
- упућује и учествује у планирању и спровођењу савремених концепција из области физичког васпитања и образовања;
- даје упутства, сугестије и предлоге у вези избор дидактичког материјала,
- учествује у педагошком руковођењу стручног усавршавања васпитно – образовног кадра;
- учествује у раду стручних актива;
- учествује у организацији угледних занимања и осталих активности,
- предлаже мере за опште побољшање услова за реализацију васпитно – образовног рада из области физичког васпитања и образовања;
- повремено, у сарадњи са васпитно – образовним особљем, стручно процењује постигнуте ефекте;
- прати програм неге и васпитно – образовног рада;
- учествује у евалуацији остварених задатака из физичког васпитања у односу на квалитет активности;
- израђује планове и програме зимовања, летовања и рекреативних активности;
- учествује у организацији одмора, излета и рекреације деце;
- организује акције обуке пливања, клизања

и слично у спортским центрима, на летовању и на зимовању;

- сачињава извештај о реализацији програма зимовања, летовања и рекреативних активности деце;

- у циљу остваривања програмских задатака физичког васпитања, одмора и рекреације предшколске деце сарађује са одговарајућим институцијама и установама,

- води дневник рада стручног сарадника и осталу потребну документацију;

- прати и проучава савремену педагошку и психолошку литературу;

- укључује се у све облике стручног усавршавања које организују одговарајуће стручне институције;

- учествује у изради анализе васпитно – образовног рада Установе и

- врши друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

9. 2. Стручни сарадник педагог за физичко васпитање може бити лице са високом стручном спремом, смер физичко васпитање и образовање, које испуњава законом прописане услове.

9. 3. Једна година радног искуства.

10. Сарадник социјални радник

Члан 24.

10. 1. Сарадник социјални радник обавља следеће послове:

- учествује у изради програма и извештаја о раду Установе;

- учествује у активностима које доприносе социјализацији деце и родитеља у повезивању свих социјалних чинилаца који могу утицати на развој деце;

- непосредно обавља индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима – рад у Саветовалишту;

- припрема и реализује упис деце;

- укључује децу у поједине облике рада на основу уочених и исказаних потреба родитеља;

- прати промене и усаглашава потребе и могућности на релацији родитељ – дете – Установа;

- обавештава родитеље и јавност о свим облицима рада, пословима и услугама Установе из делокруга свог рада;

- информисе породицу и заједницу као целину о специфичним потребама ометене деце и успоставља везу између ових породица и специјализованих социјалних служби;

- учествује у сарадњи Установе и социјалних чинилаца који могу утицати на развој деце;

- учествује у обезбеђивању донаторства и спонзорства;

- пружа стручну помоћ родитељима деце и запосленим у Установи у остваривању права из области друштвене бриге о деци и социјалне заштите;

- ангажује се у побољшању услова рада за децу и запослене у Установи;

- води податке о позитивним и негативним социјалним индикаторима на нивоу васпитне групе;

- евидентира запажања о новопримљеној деци;

- по потреби учествује у тематским

родитељским састанцима;

- учествује у ангажовању родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;

- врши анализу бројног стања уписане деце (узраст, типови боравка, објекти и евиденција слободних места);

- прати кретање броја уписане и просечно присутне деце у објектима Установе по узрастним групама;

- проналази могућности за смештај у објекте Установе деце која се налазе у стању социјалне потребе;

- води евиденцију деце са правом на регресирање трошкова боравка и предлаже могуће мере;

- води потребне статистичке податке;

- води евиденцију деце у стању социјалне потребе, деце са посебним потребама у развоју, деце 3. и 4. реда рођења, деце без родитељског старања и двоје деце из исте породице;

- ангажује се код случајева радника са угроженим радним способностима;

- у сарадњи са сестрама на превентиви предлаже мере за унапређење општег здравља запослених, као и рекреацију здравствено угрожених радника;

- ангажује се код случајева утврђене смањене радне способности (преквалификација и друге мере) или губитку радне способности радника (упућивање на пензионисање по основу инвалидности);

- води евиденцију о свом раду (евиденциони лист о социјалном раду на нивоу предшколске установе, евиденциони лист о социјалном раду на нивоу васпитне групе, евиденциони лист о индивидуалном социјалном раду у предшколској установи);

- учествује у раду стручних тела у Установи и изван Установе;

- прати стручну литературу, посећује саветовања, конгресе и друго;

- у свом раду сарађује са запосленима у Установи као и са стручним службама и другим установама;

- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

10. 2. Сарадник социјални радник може бити лице са високом и вишом стручном спремом, смер социјални радник, која испуњава законом прописане услове.

10. 3. Једна година радног искуства.

11. Медицинска сестра на превентиви

Члан 25.

11. 1. Медицинска сестра на превентиви обавља следеће послове:

- врши санитарно хигијенски надзор свих просторија;

- врши тријажу деце по потреби;

- сарађује са лекарима ради увида у здравствено стање деце и хигијенско санитарно стање и спроводи мере превентивне здравствене заштите;

- обезбеђује правилан распоред оброка уз праћење физиолошког размака;

- врши свакодневно увид у квалитет оброка и количину дистрибуиране хране при сервирању;

- учествује са нутриционистом у формирању јеловника;

- контролише редовност остављања узорака хране у објекту;

- збрињава децу код повреда и по потреби одводи их у одговарајућу здравствену организацију;

- прикупља потврде и евидентира узроке одсуствовања деце;

- непосредно сарађује са родитељима кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке у циљу здравственог васпитања;

- по овлашћењу директора врши обуку запослених и контролише примену мера заштите на раду у објектима за које је задужена;

- реализује поједине теме из области превентивне здравствене заштите са децом и васпитачима;

- врши требовање санитарског и потрошног материјала и прати хигијену целокупног веша;

- врши патронажну посету у случајевима тежих инфективних болести са компликацијама, фрактура и повреда;

- контролише и упућује запослене на санитарни преглед;

- присуствује свим облицима стручног усавршавања из области превентивно здравствене заштите;

- сарађује са стручним тимом Установе и учествује у раду комисије за одлазак радника на опоравак или рекреацију;

- води целокупну документацију из делокруга свог рада;

- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

11. 2. Медицинска сестра на превентиви може бити лице са вишом и средњом стручном спремом медицинске стуче, педијатријског смера, која испуњава законом прописане услове.

11. 3. Једна година радног искуства.

12. Руководилац објекта

Члан 26.

12. 1. Руководилац објекта обавља следеће послове:

- ангажује се на обезбеђењу редовних, материјалних, хигијенских и кадровских услова, пријављује кварове и оштећења на објекту и опреми, залаже се за очување и унапређење радне дисциплине и добрих међуљудских односа, прати дневну присутност деце и радника, требује храну, организује дежурство и обилазак објекта;

- прати реализацију свих видова сарадње са родитељима;

- брине о инвентару у вртићу и потписује реверсе истих;

- активно учествује у културној и јавној делатности у оквиру манифестација вртића;

- реализује сарадњу са широм друштвеном средином;

- прати спровођење утврђених планова васпитно – образовног рада и врши увид у циљу правилног рада свих извршилаца;

- води евиденције;

- стара се о исправности средстава за рад, опреме, као и о уредном и естетском изгледу просторија;

- сарађује са свим службама Установе;
- присуствује састанцима главних васпитача, одржава састанке радне јединице, информише запослене и спроводи одлуке;
- ангажује се у раду комисија, тимова и других стручних и радних тела;
- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

12. 2. Руководилац објекта може бити лице са вишом, високом и средњом стручном спремом, васпитач или медицинска сестра васпитач, који испуњава законом прописане услове.

12. 3. Једна година радног искуства.

13. Васпитач

Члан 27.

13. 1. Васпитач обавља следеће послове:

- непосредно ради у групи са децом узраста од три до шестипо година на реализацији програма васпитно – образовног рада;
- по потреби ради у групи са децом старијег јасленог узраста две до три године;
- израђује програм васпитно-образовног рада у својој групи;
- врши припрему и планира свој рад кроз месечне, недељне и дневне планове у циљу реализације програмских задатака;
- врши припреме за организоване активности деце и реализује исте у групи;
- реализује програм васпитно-образовног рада;
- ради на стручном праћењу (опсервирању) дечјег понашања у игри и свакодневним ситуацијама и води документацију о томе (ниво групе, статус појединог детета);
- ради на формирању радних и културно-хигијенских навика код деце;
- планира, организује и унапређује програм сарадње са породицом кроз индивидуалне контакте и разговоре и преко родитељских састанака;
- учествује у планирању, набавци и структурирању васпитног материјала и васпитне средине и изради средстава за реализацију васпитно – образовног рада;
- води потребну педагошку документацију и евиденцију о реализацији програмских задатака;
- сарађује са стручном службом Установе и са сестрама на превентиви;
- активно учествује у раду стручних органа;
- прати савремена и практична сазнања о развоју деце узраста од 3 до 7 година;
- планира, реализује, евидентира и унапређује Програм сарадње са друштвеном средином у циљу остваривања програмских задатака;
- активно учествује у културној и јавној делатности (приредбе, прославе и изложбе);
- реализује програм рекреативне наставе;
- ради на естетско функционалном уређењу објекта у сарадњи са стручном службом;
- води евиденцију присутности деце у својој групи, сачињава месечни извештај, уручује уплатнице родитељима, сарађује са службама и родитељима у циљу поштовања обавеза из Уговора;
- као главни васпитач нарочито се ангажује на обезбеђењу редовних материјалних, хигијенских

- и кадровских услова, пријављује кварове и оштећења на објекту и опреми, залаже се на очувању и унапређењу радне дисциплине и добрих међуљудских односа, прати дневну присутност деце и требају храну, организује дежурства и обиласке објеката, присуствује састанцима главних васпитача, одржава састанке радне јединице информише запослене, спроводи одлуке и сарађује са свим службама у Установи;

- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

13. 2. Васпитач може бити лице са високом и вишом стручном спремом, смер васпитач, који испуњава законом прописане услове

13. 3. Једна година радног искуства.

14. Медицинска сестра васпитач

Члан 28.

14. 1. Медицинска сестра васпитач обавља следеће послове:

- непосредно ради у групи са децом узраста до три године;
- израђује програм васпитно-образовног рада у својој групи;
- врши припреме за организоване активности деце и реализује исте у групи;
- планира, програмира и реализује програмске задатке у оквиру неге и васпитно-образовног рада и уредно води радну књигу;
- ради на формирању радних и културно-хигијенских навика код деце;
- планира, програмира и реализује све видове сарадње са родитељима предвиђене програмом рада;
- води евиденцију присутности деце у својој групи, сачињава месечни извештај, уручује уплатнице родитељима, сарађује са службама и родитељима у циљу поштовања обавеза из Уговора;
- брине о здравственом стању деце и преузима све потребне мере за спречавање болести деце;
- одговорна је за примену Програма превентивно – здравствене заштите у свом раду;
- стара се о дезинфекцији дечјих играчака и инвентара;
- одговорна је за медицинску документацију (води графикон телесне тежине и висине) и води документацију о изостајању деце због болести и других разлога;
- примењује све облике неге и васпитно – образовног рада примереног одређеном узрасту деце;
- сарађује са стручном службом Установе, сестрама на превентиви, нутриционистом;
- учествује у свим видовима стручног усавршавања;
- сарађује са превентивно здравственом службом и стручним сарадницима;
- ради на естетско функционалном уређењу објекта у сарадњи са стручном службом;
- активно учествује у културној и јавној делатности у оквиру манифестација вртића;
- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

14. 2. Медицинска сестра васпитач може бити лице са средњом и вишом стручном спремом,

медицинска сестра васпитач, које испуњава законом прописане услове.

14. 3. Једна година радног искуства.

15. Кројач

Члан 29.

15. 1. Кројач обавља следеће послове:

- кроји и шије;
- стара се о одржавању машина и прибора које користи;
- води дневник рада и евидентира утрошак материјала, обрачунава количински материјал за поједине предмете које шије, води евиденцију испоручених предмета које шије;
- учествује у припреми плана набавке;
- предлаже моделе за поједине предмете који се израђују у кројачници;
- према потреби шије костиме за приредбе;
- обавља и остале послове из делокруга свог рада и по налогу директора и помоћника директора, којима одговара за свој рад.

15. 2. Кројач може бити лице са сертификатом кројачког смера, које испуњава законом прописане услове.

16. Вешерка

Члан 30.

16. 1. Вешерка обавља следеће послове:

- врши пријем и прање свих врста прљавог рубља, као и његово сушење;
- пегла и сортира веш;
- стара се о правилном коришћењу машина и уређаја, као и њиховој хигијенско – техничкој заштити и све неправилности пријављује служби одржавања;
- обележава постелину по објектима;
- требају потребан материјал за машине;
- води потребну документацију о примању и издавању веша;
- врши преношење и спремање веша за слање по објектима;
- обавља и остале послове из свог делокруга рада и по налогу директора и помоћника директора, којима одговара за свој рад.

16. 2. Вешерка може бити лице са завршеном основном школом - НК радник, које испуњава законом прописане услове.

17. Сервирка у вртићу

Члан 31.

17. 1. Сервирка у вртићу обавља следеће послове:

- прима храну из возила, потписује отпремнице и учествује у пребројавању количина заједно са евидентичарем;
- припрема, распоређује и сервира достављену храну;
- оставља узорке готове хране у стерилне посуде, према санитарно хигијенским прописима;
- по потреби помаже у групи млађег узраста при исхрани деце;
- одржава хигијену економског улаза;
- по потреби у зимском периоду чисти снег;
- одржава хигијену свих просторија у којима ради кухиња, трпезарија и помоћне просторије)

као и кухињских уређаја, намештаја, инвентара, посуђа и прибора;

- повремено, а најмање једанпут недељно, врши дезинфекцију целокупног простора;
- по потреби учествује у спремању зимнице;
- води евиденцију и дневно пријављује број obroka у свом објекту за наредни дан;
- врши требовања материјала за хигијену преко главног васпитача;
- оставља помије на одређено место;
- обавља и остале послове из свог делокруга рада по налогу главног васпитача, директора и помоћника директора, којима одговара за свој рад.

17. 2. Сервирка у вртићу може бити лице са завршеном основном школом - НК радник, које испуњава услове предвиђене законом.

18. Спремачица у вртићу

Члан 32.

18. 1. Спремачица у вртићу обавља следеће послове

- одржава чистоћу свих просторија, опреме, уређаја и инвентара у објекту;
- периодично врши прање подних, зидних облога и прозора;
- износи и по потреби уништава непотребне отпатке и документацију;
- одржава чистоћу дворишта, тротоара и осталих прилаза објекту;
- повремено врши дезинфекцију предмета који се често употребљавају;
- подиже и спушта кревете и мења постелину;
- обавља најнеопходнију помоћ васпитном особљу;
- по потреби, води бригу о загревању објекта;
- врши требовање материјала за одржавање хигијене преко главног васпитача;
- пегла и сортира веш;
- стара се о правилном коришћењу машина и уређаја, као и о њиховој хигијенско – техничкој заштити;
- требају потребан материјал за рад;
- обавља и друге послове из свог делокруга рада и по налогу главног васпитача, помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.

18. 2. Спремачица у вртићу може бити лице са завршеном основном школом - НК радник, које испуњава законом прописане услове.

19. Спремачица - сервирка у вртићу

Члан 33.

Спремачица – сервирка у вртићу обавља послове спремачице и сервирке из овог Правилника.

Спремачица - сервирка у вртићу може бити лице са завршеном основном школом – НК радник, које испуњава законом прописане услове.

20. Главни кувар

Члан 34.

20. 1. Главни кувар обавља следеће послове:

- у сарадњи са шефом исхране формира јеловнике;
 - учествује у организацији кадрова и радног времена и сарађује по свим важним питањима за производњу хране у кухињи;
 - води листе дневног требовања за све кориснике услуга;
 - евидентира залихе намирница из претходног дана које се налазе у приручном магацину;
 - требају из магацина потребне намирнице према дневној листи требовања;
 - приликом пријема намирница у кухињски блок и даље води рачуна о количинама, квалитету, року трајности и санитарно хигијенској исправности;
 - свакодневно сарађује са магационером по питању требовања намирница по јеловнику и истим задужује куvara;
 - правилно распоређује намирнице према дневном плану и брине се о правилном чувању до тренутка употребе;
 - требају неопходан потрошни материјал за нормалан рад кухињског блока;
 - оставља узорке готове хране у стерилне посуде, према санитарно хигијенским прописима;
 - одређује динамику готовљења јела и врши распоређивање послова по извршиоцима, реализује доставнице по објектима;
 - учествује у термичкој припреми хране;
 - одговара за квалитет и квантитет готове хране, хигијену кухињског простора, уређаја, опреме и посуђа, према санитарно хигијенским прописима;
 - стара се о правилној употреби машина и опреме у Кухињи;
 - организује остављање зимнице и стара се о њеном одржавању;
 - организује производњу хране по посебном програму – (коктели, посебне наруџбине);
 - одговара за целокупан инвентар у кухињском блоку;
 - води евиденцију о присутности радника и прави распоред рада у кухињи;
 - обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу шефа исхране, помоћника директора и директора којима одговара за свој рад.
20. 2. Послове главног куvara може обављати КВ радник, смер кувар, који испуњава законом прописане услове.
20. 3. Једна година радног искуства.

21. Кувар

Члан 35.

21. 1. Кувар обавља следеће послове:
- врши кулинарну обраду свих јела према јеловнику;
 - при припреми јела придржава се прописаних норматива;
 - стара се о квалитету, квантитету и правилној расподели припремљених јела;
 - контролише хигијенску исправност намирница намењених за припрему јела;
 - стара се да се кулинарна обрада и расподела obroка заврши до прописаног времена;
 - одговоран је за правилно руковање кухињским апаратима и уређајима;

- учествује у спремању и остављању зимнице;
 - распоређује припремљену храну према броју корисника;
 - стара се о хигијени кухиње, основних средстава и инвентара;
 - као кувар вођа смене преузима намирнице од главног куvara и у својој смени директно организује припрему и кулинарну обраду намирница заједно са куваром и помоћним куваром.
 - обавља и друге куварске послове који су му стављени у задатак од главног куvara или шефа исхране, којима је одговоран за свој рад.
21. 2. Кувар може бити КВ радник, смер кувар, који испуњава законом прописане услове.
21. 3. Једна година радног искуства.

22. Пекар

Члан 36.

22. 1. Пекар обавља следеће послове:
- врши кулинарну обраду свих јела према јеловнику, као и производњу пекарских производа;
 - при припреми јела придржава се прописаних норматива;
 - стара се о квалитету и квантитету припремљених јела;
 - контролише хигијенску исправност намирница намењених за припрему јела;
 - стара се да се кулинарна обрада и расподела obroка заврши до прописаног времена;
 - стара се о хигијени кухиње, основних средстава и инвентара;
 - обавља и друге куварске послове који су му стављени у задатак од главног куvara или шефа исхране, којима одговара за свој рад.
22. 2. Пекар може бити КВ радник, смер пекар или кувар, који испуњава законом прописане услове.
22. 3. Једна година радног искуства.

23. Магационер

Члан 37.

23. 1. Магационер обавља следеће послове:
- води магацинске документације и спроводи законске одредбе из области делокруга рада, као и интерне одлуке, упутства и процедуре из делокруга рада;
 - врши пријем и контролу квалитета, квантитета и рокова употребљивости намирница, другог материјала и прибора за рад исхране;
 - правилно складишти и води рачуна о роковима употребљивости намирница;
 - саставља документацију о улазу робе у магацин на основу мерења, бројања и пратеће документације;
 - издаје робу из магацина на основу требовања;
 - књижи улаз и излаз робе на основу требовања тј. издатих количина;
 - свакодневно даје извештај о утрошку намирница ради праћења дневне потрошње;
 - врши расподелу материјала за одржавање хигијене по требовању вртића – о томе води евиденцију;
 - свакодневно сарађује са шефом исхране, главним куваром и набављачем о залихама и

потребама;

- ради и друге послове из делокруга свога рада и по налогу шефа исхране и директора којима одговара за свој рад.

23. 2. Магационер може бити лице са средњом стручном спремом, које испуњава законом прописане услове.

23. 3. Једна година радног искуства.

24. Возач

Члан 38.

24. 1. Возач обавља следеће послове:

- обавља све послове превоза за потребе Установе;

- уноси храну у возило и распоређује по корисницима, истовара храну из возила и помаже у преносу до објекта;

- у сарадњи са магационером ангажује се око расподеле и превоза потрошног и хигијенског материјала;

- у сарадњи са набављачем и по потреби превози наручену робу;

- по распореду шефа исхране превози храну за све кориснике;

- по потреби и по налогу претпостављених утовара, превози и истовара постељину за коју и одговара;

- попуњава путни налог о коришћењу возила за које је непосредно одговоран;

- правилно одржава и управља возилом, свакодневно прегледа исправност возила и сам врши мање поправке као што су: замена сијалица на светлосним уређајима, замена свећица, замена точка, притезање завртња и каишева, чишћење таложне чашице, подмазивање возила, контрола инсталација, замена уља, контрола воде у акумулатору и хладњаку, контрола уређаја за кочење и управљање, замена осигурача и слично, чисти и пере возило једанпут недељно, а по потреби и чешће;

- свакодневно проверава и обезбеђује хигијену возила;

- стара се о требовању горива, мазива и резервних делова преко руководиоца техничких послова и обезбеђује свакодневну и благовремену спремност возила за рад;

- претпостављеним лицима пријављује веће кварове на возилу и предлаже мере за отклањање;

- учествује у припреми плана набавке из делокруга свог рада;

- стара се о извлачењу и шлепању возила;

- обавља и друге послове из делокруга свога посла и по налогу шефа исхране, директора и помоћника директора, којима одговара за свој рад.

24. 2. Возач може бити лице са средњом стручном спремом или КВ радник са положеним возачким испитом Ц категорије, које испуњава законом прописане услове.

24. 3. Једна година радног искуства.

25. Помоћни кулинарски радник

Члан 39.

25. 1. Помоћни кулинарски радник обавља следеће послове:

- допрема и припрема све врсте робе и помаже куварима, пекарима у производњи и подели хране и других производа;

- води рачуна о рационалном коришћењу средстава за одржавање хигијене што обухвата хигијену кухиње и других просторија у кухињском блоку, хигијену основних средстава и ситног инвентара, одлагање робе на одговарајуће место;

- обавезан је да правилно рукује основним средствима и ситним инвентаром кухиње;

- спроводи приликом поделе хране евидентирање произведених obroка;

- евидентира произведене оброке и задужује објекте према пријављеном бројном стању;

- исписује задужења на доставници;

- главном кувару даје доставницу на потпис као верификацију произведених obroка;

- на доставницу уписује и амбалажу за дистрибуцију као задужење објектима;

- свакодневно прикупља и одлаже доставнице;

- доставнице пише за доручак, ужине и ручак;

- присуствује утовару хране и контролише тачност према бројном стању;

- возилом за дистрибуцију доставља храну објектима, предаје храну и присуствује бројању;

- прима уз потпис раздужење obroка, примерак доставнице оставља објекту;

- на крају сваке радне седмице контролише амбалажу за дистрибуцију по броју на задужењу;

- доставнице за текући месец комплетира и предаје шефу исхране – нутриционисти;

- пере, дезинфикује термос посуде, плехове из пекаре, велике судове;

- исправне термосе слаже по величини на полицу;

- води рачуна о броју термоса;

- редовно специјалним средствима дезинфикује опрано посуђе и врши правилно испирање истог;

- води рачуна да правилно користи средства за дезинфекцију;

- одржава простор за одлагање посуђа;

- требају материјал за свој рад;

- обавља и друге послове из делокруга свога рада и по налогу шефа исхране – нутриционисте и главног куvara, којима одговара за свој рад.

25. 2. Помоћни кулинарски радник може бити лице са КВ или средњом стручном спремом, које испуњава законом прописане услове.

26. Помоћни кулинарски радник евидентичар

Члан 40.

26. 1. Помоћни кулинарски радник евидентичар обавља следеће послове:

- спроводи приликом поделе хране евидентирање произведених obroка;

- евидентира произведене оброке и задужује објекте према пријављеном бројном стању;

- исписује задужења на доставници;

- главном кувару даје доставницу на потпис као верификацију произведених obroка;

- на доставницу уписује и амбалажу за дистрибуцију као задужење објектима;

- свакодневно прикупља и одлаже доставнице;

- доставнице пише за доручак, ужине и ручак;
- присуствује утовару хране и контролише тачност према бројном стању;
- возилом за дистрибуцију доставља храну објектима, предаје храну и присуствује бројању;
- прима уз потпис раздужење obroка, примерак доставнице оставља објекту;
- на крају сваке радне седмице контролише амбалажу за дистрибуцију по броју на задужењу;
- доставнице за текући месец комплетира и предаје шефу исхране – нутриционисте;
- обавља и друге послове из делокруга свога рада и по налогу шефа исхране – нутриционисте и главног куvara, којима одговарања свој рад.

26.2. Помоћни кулинарски радник евидентирач може бити лице са КВ или средњом стручном спремом, које испуњава законом прописане услове.

27. Помоћни пекарски радник

Члан 41.

27. 1. Помоћни пекарски радник обавља следеће послове:

- допрема и припрема све врсте робе и помаже куварима, пекарима у производњи и подели хране и других производа;
- води рачуна о рационалном коришћењу средстава за одржавање хигијене што обухвата хигијену кухиње и других просторија у кухињском блоку, хигијену основних средстава и ситног инвентара, одлагање робе на одговарајуће место;
- обавезан је да правилно рукује основним средствима и ситним инвентаром кухиње;
- спроводи приликом поделе хране евидентирање произведених obroка;
- евидентира произведене obroке и задужеје објекте према пријављеном бројном стању;
- исписује задужења на доставници;
- главном кувару даје доставницу на потпис као верификацију произведених obroка;
- на доставницу уписује и амбалажу за дистрибуцију као задужење објектима;
- свакодневно прикупља и одлаже доставнице;
- доставнице пише за доручак, ужине и ручак;
- присуствује утовару хране и контролише тачност према бројном стању;
- возилом за дистрибуцију доставља храну објектима, предаје храну и присуствује бројању;
- прима уз потпис раздужење obroка, примерак доставнице оставља објекту;
- на крају сваке радне седмице контролише амбалажу за дистрибуцију по броју на задужењу;
- доставнице за текући месец комплетира и предаје шефу исхране – нутриционисте;
- пере, дезинфикује термос посуде, плехове из пекаре, велике судове;
- исправне термосе слаже по величини на полицу;
- води рачуна о броју термоса;
- редовно специјалним средствима дезинфикује опрано посуђе и врши правилно испирање истог;
- води рачуна да правилно користи средства за дезинфекцију;
- одржава простор за одлагање посуђа;

- требају материјал за свој рад;
- обавља и друге послове из делокруга свога рада и по налогу шефа исхране – нутриционисте и главног куvara, којима одговарања свој рад.

27. 2. Помоћни пекарски радник може бити лице са КВ или средњом стручном спремом, које испуњава законом прописане услове.

28. Спремачица у Кухињи

Члан 42.

28. 1. Спремачица у Кухињи обавља следеће послове:

- одржава чистоћу свих просторија, опреме, уређаја и инвентара у објекту;
- периодично врши прање подних, зидних облога и прозора;
- износи и по потреби уништава непотребне отпатке и документацију;
- одржава чистоћу дворишта, тротоара и осталих прилаза објекту;
- врши дезинфекцију предмета који се често употребљавају;
- требају материјал за одржавање хигијене преко шефа исхране - нутриционисте;
- врши прање свих врста прљавог рубља, као и његово сушење;
- пегла и сортира веш;
- стара се о правилном коришћењу машина и уређаја, као и њиховој хигијенско – техничкој заштити и све неправилности пријављује шефу исхране - нутриционисте;
- обавља и друге послове из свог делокруга рада и по налогу шефа исхране нутриционисте, коме одговара за свој рад.

28. 2. Спремачица у Кухињи може бити лице са завршеном основном школом - НК радник, које испуњава законом прописане услове.

29. Физички радник

Члан 43.

29.1. Физички радник обавља следеће послове:

- утовара, преноси и истовара све врсте роба;
- утовар и истовар хране;
- врши истовар празне амбалаже из возила у кухињу;
- одржава чистоћу дворишта, тротоара и осталих прилаза објекту;
- врши испомоћ при преношењу већег терета у току процеса производње;
- по потреби се брине о хигијени помоћних просторија;
- уређује таван, подрум и подрумске просторије;
- врши истовар и утовар остале робе (намирница, зимница, веша и др.);
- обавља и друге послове из свог делокруга рада и по налогу шефа исхране нутриционисте, коме одговара за свој рад.

29. 2. Физички радник може бити лице са завршеном основном школом - НК радник, које испуњава законом прописане услове.

30. Контиста билансиста

Члан 44.

30. 1. Контиста билансиста обавља следеће

послове:

- води главну књигу и усаглашава је са аналитичко – књиговодственом евиденцијом;
 - врши контирање и књижење финансијске документације на основу аналитичког контног плана и свих насталих промена преко жиро рачуна, зарада, расхода и прихода и других пословних промена на основу исправне и уредно ликвидирани документације и одлука органа ;
 - контира и књижи финансијску документацију по обрачунском систему као и готовинском принципу;
 - учествује у изради обрасца 5 који се тромесечно предаје Оснивачу;
 - помаже пописној комисији;
 - учествује у изради финансијских извештаја о пословању по периодичним обрачунима и завршном рачуну и извештаја за потребе органа, организација и институција;
 - учествује у изради планова Установе;
 - ради и друге послове из домена књиговодства, који не трпе одлагање и по налогу шефа рачуноводства, помоћника директора и директора, којима одговара за свој рад.
- 30.2. Контиста билансиста може бити лице са средњом или вишом стручном спремом економског смера, са познавањем рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.
- 30.3. Једна година радног искуства.

31. Ликвидатор аналитичар

Члан 45.

- 30.1. Ликвидатор аналитичар обавља следеће послове:
- прима фактуре и контролише исправност истих;
 - припрема и пише фактуре за плаћање;
 - врши исплату по ликвидираној документацији;
 - контактира са добављачима о неправилности фактура;
 - прима изводе, врши њихову контролу, слаже са уплатама вирмана и даје на даљу обраду;
 - контактира с купцима, врши потражњу неизмирених дугова, пише опомене и ИОС-е о саврењењу истих;
 - врши контролу благајне чекова и бензинских бонова;
 - врши евиденцију одобрених средстава по вртићима од алтернативних програма;
 - води евиденцију о ПДВ-у и припрему за уплату истих;
 - подноси Оснивачу месечни извештај утрошених средстава;
 - прати месечне трошкове по позицијама – буџетским;
 - ради на завршници израде рекапитулације личног дохотка;
 - учествује у изради образаца из делокруга свог рада;
 - води књигу излазних и улазних фактура и дневно прати ажурност наплата и измирење обавеза;
 - води формалну и рачунску контролу приспеле финансијске документације за исплату у готовом;
 - одлаже уредно ликвидирану документацију;

- врши и друге послове из делокруга свог рада и по налогу шефа рачуноводства и директора, којима одговара за свој рад.

31.2. Ликвидатор аналитичар може бити лице са средњом стручном спремом економског смера и познавањем рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.

32.3. Једна година радног искуства.

32. Благајник

Члан 46.

- 32.1. Благајник ради следеће послове:
- врши наплату услуга, производа, као и наплату по уговору;
 - стара се о фискалној каси у складу са законским прописима;
 - води благајнички извештај (дневна ажурност);
 - води помоћну благајну бонова за гориво (бензин, дизел) и поштанских и административних марки, благајну текућих рачуна грађана и картица;
 - стара се о благајничком максимуму;
 - чува и води евиденцију готовинских чековних књижица;
 - исписује и издаје готовинске чекове;
 - врши све готовинске исплате и наплате на основу исправно ликвидирани документације, као и лична примања запослених;
 - саврењује са главном књигом своју евиденцију;
 - помаже пописној комисији;
 - архивира и одлаже документацију за књижење (дневна ажурност);
 - ради и друге послове из делокруга свог рада и по налогу шефа рачуноводства и директора, којима одговара за свој рад.
- 32.2. Благајник може бити лице са средњом стручном спремом економског смера и познавањем рада на рачунару, које испуњава услове прописане законом.
- 32.3. Једна година радног искуства.

33. Књиговођа плата

Члан 47.

- 33.1. Књиговођа плата обавља следеће послове:
- врши благовремени обрачун плата и накнада на основу радних листа, решења и осталих доказа, сачињава исплатне листе и реализује административне забране;
 - учествује у изради ППП обрасца који се предаје пореској управи;
 - стара се о отварању текућих рачуна и штедних књижица;
 - води евиденцију административних забрана;
 - врши књижење личних примања и часова рада;
 - саставља и предаје запосленима обрачун исплаћених зарада на крају године (М-4) и издаје одговарајуће потврде по захтевима;
 - саставља спецификацију исплаћених зарада и остварених часова рада по квалификацијама (тримесечно, годишње...);
 - на крају године архивира целокупну документацију из делокруга свог рада;

- ради и друге послове из делокруга свог рада и по налогу шефа рачуноводства и директора којима одговара за свој рад.

33. 2. Књиговођа зарада може бити лице са средњом стручном спремом економског смера и познавањем рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.

33. 3. Једна година радног искуства.

34. Референт уплата аналитичар

Члан 48.

34. 1. Референт уплата аналитичар обавља следеће послове:

- координира рад васпитача у погледу једнообразности месечних извештаја и уредног достављања;

- свакодневно прати уплату родитеља по дневном извештају поште и Управе за јавна плаћања, банака и благајне;

- свакодневно врши наплату од родитеља;

- формира евиденцију деце васпитних група са свим подацима;

- евидентира појединачна задужења и уплате, припрема уплатнице и доставља их вртићима;

- упоређује сопствену евиденцију са евиденцијом васпитача;

- месечно сачињава извештај III детета у групи;

- опомиње дужнике у циљу наплате и евентуалног утужења;

- ради и друге послове из свог делокруга и по налогу шефа рачуноводства и директора, којима одговара за свој рад.

34. 2. Референт уплата аналитичар може бити лице са средњом стручном спремом и познавањем рада на рачунару, који испуњава законом прописане услове.

34. 3. Једна година радног искуства.

35. Књиговођа основних средстава

Члан 49.

35. 1. Књиговођа основних средстава ради следеће послове:

- води матичну књигу основних средстава и аналитику ситног инвентара;

- води аналитичке картице за сва средства, саставља обрачун амортизације;

- врши потребна књижења за све настале промене;

- усклађује аналитику основних средстава са финансијским књиговодством (главна књига);

- припрема пописне листе за попис средстава, сарађује са пописним комисијама у току рада и врши усклађивање стварног и књиговодственог стања по попису;

- врши комплетну обраду пописних листа и спроводи појединачан отпис средстава на аналитичким картицама;

- спроводи ревалоризацију основних средстава у пописним листама и аналитичким картицама;

- учествује у изради елабората о попису;

- даје све потребне податке о основним средствима и ситном инвентару;

- архивира документацију из делокруга свог рада и уредно је одлаже;

- ради и друге послове из свог делокруга рада

и по налогу шефа рачуноводства и директора, којима одговара за свој рад.

35. 2. Књиговођа основних средстава може бити лице са средњом стручном спремом економског смера и познавањем рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.

35. 3. Једна година радног искуства.

36. Материјални књиговођа

Члан 50.

36. 1. Материјални књиговођа обавља следеће послове:

- води материјално књиговодство и контролу свих магацина;

- води вредност набавке и утрошка по просечним ценама;

- води дневник утрошка материјала за исхрану школске и предшколске деце и народне кухиње, као и осталих производа кухиње;

- саставља месечни финансијски извештај утрошка;

- врши сравњивање стања материјала у картицама по врсти и количини са стањем у магацину и врши исправке према документацији;

- врши усаглашавање финансијског стања у својој евиденцији са главном књигом;

- врши обраду пописа и помаже у састављању елабората о извршеном попису;

- ради и друге послове из свог делокруга рада и по налогу шефа рачуноводства и директора, којима одговара за свој рад.

36. 2. Материјални књиговођа може бити лице са средњом стручном спремом економског смера и познавањем рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.

36. 3. Једна година радног искуства.

37. Референт за радне односе

Члан 51.

37. 1. Референт за радне односе обавља следеће послове:

- обавља све послове у вези са оглашавањем радних места уз сарадњу са Службом за запошљавање;

- врши пријављивање и одјављивање радника и прати и спроводи промене у вези са распоредом радника, припрема документацију за одлазак у пензију;

- води матично – персоналну документацију за сваког радника;

- припрема и уручује све врсте појединачних аката везаних за радни однос;

- пружа одговарајућу помоћ органима, комисијама и организацијама у Установи;

- припрема план коришћења годишњих одмора и план дежурства за време празника;

- новопримљене раднике упућује на рад и даје потребне информације о слободним радним местима;

- припрема и шаље све статистичке и остале податке из делокруга свог рада;

- брине се о благовременом и редовном здравственом прегледу радника;

- прима странке и заказује разговоре код директора и помоћника директора;

- контролише радне листе, води евиденцију прековременог рада радника, издаје решења;

- води евиденцију о одобреним одсуствима;
- води бригу о архивирању документације Установе из делокруга свог рада;

- обавља и друге послове из свог делокруга рада и по налогу директора, помоћника директора и секретара Установе којима одговара за свој рад.

37.2. Референт за радне односе може бити лице са средњом стручно спремом економског смера са познавањем рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.

37.3. Једна година радног искуства.

38. Администратор општих послова

Члан 52.

38.1. Администратор општих послова обавља следеће послове:

- вођење и евиденција регистратурског материјала и архивске грађе;

- оперативни послови у вези са осигурањем имовине, имовинских интереса и лица;

- оперативни послови у вези са регистрацијом Установе, сидника и других организација и удружења;

- врши издавање потврда, уверења, обавештења и сличних аката запосленим и трећим лицима;

- води евиденцију и упућује ученике и студенте на обављање праксе у вртићима;

- оперативни послови и евиденција у вези са приправницима;

- евиденција и пословање у вези са расходовањем средстава, отпадака хране и слично;

- евиденција и пословање у вези са ангажовањем лица на вршењу цивилне службе;

- вођење записника органа Установе;

- фотокопирање;

- вођење реверса;

- вођење путних налога;

- вођење радне листе запослених у Управи;

- оверава здравствене књижице;

- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и секретара Установе којима одговара за свој рад.

38.2. Референт за опште послове може бити лице са средњом стручном спремом и познавањем рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.

38.3. Једна година радног искуства.

39. Администратор дактилограф

Члан 53.

39.1. Администратор дактилограф обавља следеће послове:

- врши послове примања и отпремања поште и рачуна, позива, обавештења;

- води деловодни протокол и остале деловоднике и евиденције које нису у посебној надлежности других радника и води бригу о архивирању материјала и документације из делокруга свога рада;

- обавља дактилографске послове;

- ради на телефонској централи Установе;

- обавља и друге послове из делокруга свог рада и по налогу директора, помоћника директора и секретара Установе којима одговара за свој рад.

39.2. Администратор дактилограф може бити лице са средњом стручном спремом, завршен дактилографски курс, познавање рада на рачунару, које испуњава законом прописане услове.

39.3. Једна година радног искуства.

40. Набављач

Члан 54.

40.1. Набављач обавља следеће послове:

- врши набавку намирница, основних средстава, ситног инвентара, потрошног материјала, опреме, резервних делова, канцелариског материјала;

- набавку спроводи на основу усвојеног плана набавке;

- прати рад добављача, доследност у спровођењу преузетих обавеза код квалитета, квантитета, цене – исправне пратеће документације, времена испоруке;

- месечно води евиденцију уговорених количина, квалитета, рока испоруке по плану јавне набавке за текућу годину;

- прати уговорене цене по појединим испорукама;

- сарађује са шефом исхране и магационером о стању залиха и динамиком набавке и испорука;

- сарађује са секретаром Установе и шефом рачуноводства;

- учествује у припреми плана набавке;

- у свом раду користи службено возило за које је директно одговоран;

- попуњава путни налог о коришћењу возила;

- обавља и друге послове из делокруга свога рада по налогу директора, помоћника директора и секретара Установе којима је одговоран за свој рад.

40.2. Набављач може бити лице са средњом стручном спремом економског смера и познавањем рада на рачунару, поседовање возачке дозволе Б категорије, које испуњава законом прописане услове.

40.3. Једна година радног искуства.

41. Радник одржавања

Члан 55.

41.1. Радник одржавања обавља следеће послове:

- врши стално одржавање инсталација, уређаја, апарата, инвентара и објеката;

- врши неопходне поправке и израду предмета и дидактичког материјала или предлаже мере за отклањање кварова;

- врши хитне интервенције у циљу отклањања кварова и очувања исправности инсталација, апарата, уређаја, инвентара и објеката;

- свакодневно при планирању активности сарађује са претпостављеним и руководиоцима служби;

- учествује у припреми плана набавке;

- по потреби користи службено возило на прописан начин;

- користи на правилан и безбедан начин алате и машине којима је задужен и стара се о њиховој исправности;

- по потреби и налогу претпостављених лица утовара, превози и истовара постелјину;

САДРЖАЈ

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Стр.	Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Стр.
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА			„Ивановачка ада” 2010. - 2014. године..... 12		
422.	Одлука о измени Одлуке о социјалној заштити грађана града Панчева.....	1	432.	Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора Техничке школе «23. Мај» Панчево.....	13
423.	Одлука о измени Одлуке о критеријумима за категоризацију општинских путева и улица, њиховој категоризацији и одређивању праваца општинских путева у насељима на територији града Панчева.....	1	433.	Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора Основне школе «Борисав Петров Браца» Панчево.....	13
424.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о привременом постављању монтажних и покретних објеката на јавним површинама - пречишћен текст....	2	434.	Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Основне школе «Гоце Делчев» Јабука.....	14
425.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији града Панчева.....	2	435.	Решење о утврђивању престанка мандата директора Дома културе «Кочо Рацин» Јабука.....	14
426.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа „Стандард” - Панчево - пречишћен текст.....	3	436.	Решење о давању сагласности на Предлог предшколског програма Предшколске установе „Дечја радост” Панчево, у делу који се односи на тачку 10. Финансирање делатности.....	14
427.	Одлука о изради Плана детаљне регулације Спомен комплекса «Стратиште» у катастарској општини Јабука.....	5	437.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Дома културе «Кочо Рацин» Јабука.....	15
428.	Решење о давању сагласности на Одлуку о утврђивању цене грејања по м2....	6	438.	Решење о разрешењу и именовању члана Управног одбора Јавног комуналног предузећа «Хигијена» Панчево.....	15
429.	Решење о давању претходне сагласности за доношење Одлуке Управног одбора ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчево” Панчево о висини накнаде за коришћење улица, општинских и некатегорисаних путева на територији града Панчево, број: 12-127-16/2010 од 17.11.2010. године..	7	439.	Решење о разрешењу и избору председника Савета за родну равноправност Скупштине града Панчево.....	15
430.	Одлука о висини накнаде за коришћење улица, општинских и некатегорисаних путева на територији града Панчево.....	7	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА		
431.	Закључак о давању сагласности на Програм управљања Спомеником природе		440.	Решење о измени и допуни Решења о образовању Уређивачког савета Панчевачко глексикона.....	16
			441.	Решење о допуни Решења о образовању Стручног савета Градоначелнице града Панчево.....	16
			442.	Решење о давању сагласности на Одлуку о ценовнику превоза путника у приградском саобраћају за месечне претплатне карте за	

Ћаке и студенте са местом пребивалишта
односно боравка на територији града Панче
ва..... 16

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

443. Решење о допуни Решења о образовању
Комисије за спровођење јавног конкурса
за поверавање појединих линија јавног
градског превоза путника на територији
града Панчева..... 17

444. Решење о измени Решења о образовању
Тима за израду Нацрта стратегије унапре-
ђења јавног информисања града Панчева 17

445. Решење о именовању представника
града Панчева у Координациони савет
Протокола о регионалној сарадњи и
развоју градова и општина Јужног Баната:
Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица,
Ковин, Опово, Панчево и Пландиште од 17.
новембра 2010. године..... 18

446. Измене и допуне Годишњег програма
Фонда за заштиту животне средине за 2010.
годину..... 18

АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ

447. Решење о увођењу пробне линије јавног
градског линијског превоза путника... 20

448. Решење о техничкој регулацији
саобраћаја у улици Козарачкој у Панчеву... 23

449. Решење о техничкој регулацији
саобраћаја у улици Скадарској у Панчеву
број: XII-17-344-643/2010-10 23

450. Решење о техничкој регулацији
саобраћаја у улици Скадарској у Панчеву
број: XII-17-344-643/2010-8 24

451. Решење о техничкој регулацији
саобраћаја у улици Ослобођења у
Панчеву... 24

452. Решење о заштити јавне саобраћајне
површине - пешачке стазе у улици
Ослобођења од улице Војводе Радомира
Путника до кружног тока..... 24

ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО” ПАНЧЕВО

453. Акт о одређивању зелених површина
у граду Панчеву на којима се могу пуштати
пси са поводца а у складу са Одлуком о
држању домаћих животиња на територији
града Панчева („Сл. лист града Панчева”
бр. 21/2010)..... 25

ЈКП „ГРЕЈАЊЕ” ПАНЧЕВО

454. Одлука о утврђивању цене грејања по
м2..... 25

ЈКП ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА „АУТОТРАНСПОРТ-ПАНЧЕВО” ПАНЧЕВО

455. Одлука о ценовнику превоза путника у
приградском саобраћају за месечне
претплатне карте за ѓаке и студенте са
местом пребивалишта односно боравка
на територији града Панчева..... 26

ПУ „ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО

456. Правилник о организацији и
систематизацији послова у Предшколској
установи „Дечја радост” Панчево..... 26

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ ПОСЛОВЕ ГРАДОНАЧЕЛ- НИКА И ГРАДСКОГ ВЕЋА

Исправка техничке грешке..... 42

*ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Telefони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722,
Уредник САЊА ПОПОВИЋ телефони: 351-530 и 308-843/343
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор
филијала Панчево*