



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ГРАДА ЧАЧКА

ГОДИНА LIV	БРОЈ 2	ЧАЧАК 8. фебруар 2020. године	Цена овог броја је 600 динара Годишња претплата је 10.000 динара
------------	--------	----------------------------------	---

5.

На основу члана 84. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 6/2019), члана 43. Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити из надлежности града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 2/2013, 22/2013, 20/2016) и члана 20. Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 6/2013, 11/2017, 4/2018 и 1/2019),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, донело је

### ОДЛУКУ

1. УТВРЂУЈЕ СЕ износ месечне делимичне накнаде трошкова комуналних услуга, (услуге водоснабдевања и употребе канализације, испорука топлотне енергије и изношења смећа) за 2020. годину у висини месечне обавезе за извршене комуналне услуге, а највише у износу до 1.800,00 динара месечно по кориснику (појединцу, односно породици).

2. Право на делимичну накнаду из тачке 1. Одлуке остварују корисници који испуњавају услове прописане члановима од 17. до 19. Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2013, 11/2017, 4/2018 и 1/2019) и користи се на следећи начин:

- месечни износ до 1.800,00 динара уплаћује се ЈКП „Чачак“ Чачак ако се корисник определи за делимичну накнаду трошкова за испоруку топлотне енергије;
- месечни износ до 1.400,00 динара уплаћује се ЈКП „Водовод“ Чачак или ЈКП „Моравац“ Мрчајевци, ако се корисник определи за делимичну накнаду трошкова за услуге водоснабдевања и употребе канализације;
- месечни износ до 400,00 динара уплаћује се ЈКП „Комуналац“ Чачак или ЈКП „Моравац“ Мрчајевци ако се корисник определи за услугу изношења смећа;

3. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-13/2020-III

7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милун Тодоровић, с.р.

6.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон и 86/2019 – др. закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016, 113/2017 – др. закони, 95/2018 – др. закон и 86/2019 – др. закон), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2016),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, усвојило је

### ПРАВИЛНИК

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКИМ УПРАВАМА, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ЧАЧКА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским

управама, стручним службама и градском правобранилаштву града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 10/2017, 14/2017, 21/2017, 10/2018, 16/2018, 18/2018, 26/2018, 2/2019, 5/2019, 10/2019 и 14/2019), у глави III, послови Градских управа, стручних служби и Градског правобранилаштва, члан 14., мења се и гласи:

„Градска управа за финансије обавља послове који се односе на:

- планирање, припрему и израду нацрта буџета Града, планирање и праћење динамике остваривања прихода, израду процене прихода у текућој години, пројекцију средстава за наредну годину, извршење буџета, састављање консолидованог рачуна трезора буџета, праћење и анализу прихода буџета, припрему нацрта прописа из области изворних јавних прихода у сарадњи са другим градским управама, праћење коришћења средстава за јавне и друштвене потребе Града, буџетско рачуноводство, вођење помоћних књига основних средстава и ситног инвентара, робног и материјалног књиговодства, плата и других помоћних књига, обрачун плата, накнада и других примања за органе Града, благајничко пословање, израду нацрта прописа и других аката у вези са финансирањем Града и друге послове у вези са финансирањем послова из делокруга Града у складу са Законом о буџетском систему.

Градска управа за финансије обавља и рачуноводствено - књиговодствене послове месних заједница и води њихово материјално финансијско пословање, евиденције о учешћима грађана и уплатама самодоприноса.

Градска управа за урбанизам обавља послове који се односе на:

- просторно планирање, урбанизам, грађевинарство, животну средину, техничко регулисање саобраћаја, решавање по захтевима за иселјење бесправно уселених лица из станова или заједничких просторија стамбених или стамбено - пословних зграда и за иселјење или преселјење лица из станова у својини грађана, задужбина или фондација, комуналне делатности, изузев послова праћења пословне политике јавних градских предузећа, имовинско - правне послове (експропријација, административни пренос, самовласна заузећа, враћање утрина и пашњака селима, утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, утврђивање престанка права коришћења грађевинског земљишта дотадашњег корисника и права коришћења новог корисника, претварања права коришћења грађевинског земљишта у државној својини у право својине уз накнаду и други имовинско - правни послови), вођење јединствене евиденције о имовини чији је

корисник или власник Град, прибављање, располагање или коришћење ствари у јавној својини Града и други послови из ових области.

Градска управа за друштвене делатности обавља послове који се односе на:

- дечију, социјалну и борачко инвалидску заштиту, образовање, примарну здравствену заштиту, спорт и омладину, културу, информисање и друге послове из надлежности Града у области друштвених делатности.

Градска управа за локалну пореску администрацију обавља послове који се односе на:

- евиденцију обвезника локалних јавних прихода; пружање пореских услуга и пореска контрола правних лица, предузетника и физичких лица; утврђивање обавеза решењем по основу локалних јавних прихода; обрачун висине доприноса за уређивање грађевинског земљишта, евидентирање обавеза по основу самоопорезивања локалних јавних прихода; књижење извршених уплата локалних јавних прихода; послове пореске контроле; послове обезбеђења наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате и одлагање плаћања пореског дуга; послове у вези пријава потраживања у поступцима приватизације, стечаја, ликвидације; подношење захтева за порескопрекршајни поступак; послове првостепеног поступка; послове вођења пореског књиговодства; послове у вези повраћаја и прекњижавања локалних јавних прихода; послове издавања уверења и потврда у вези локалних јавних прихода; послове извештавања у вези локалних јавних прихода.

Градска управа за локални економски развој обавља послове који се односе на:

- припрему програма, одлука и спровођење пројеката локалног економског развоја и старање о унапређењу општег оквира за привређивање у граду, реализацију програма и одлука локалног економског развоја, промовисање економских потенцијала града, контактирање са инвеститорима, пословним заједницама, информисање о финансијским подацима са тржишта, сарадњу са органима и организацијама Републике који обављају послове локалног економског развоја, утврђивање цена комуналних услуга из надлежности града, контролу програма пословања и извештаја градских јавних предузећа, достављање извештаја надлежним органима из ове области, утврђивање водопривредних услова, издавање водопривредне сагласности и водопривредних дозвола за објекте локалног значаја, утврђивање мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја на територији Града, предлагање основа

заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта у државној својини, утврђивање мера заштите од ерозије, обављање послова приватног предузетништва из надлежности града и стварање услова за развој приватне иницијативе и развоја угоститељства, трговине и других привредних делатности и услуга, утврђивање висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта, издавање свих врста одобрења и дозвола за обављање такси превоза на територији града Чачка, категоризацију угоститељских објеката за смештај у домаћој радиности и сеоским домаћинствима, предлагање и промовисање мера енергетске ефикасности на локалном нивоу, спровођење одредби споразума закљученог са Агенцијом за привредне регистре, сарадњу са свим референтним јавним службама, органима и организацијама (Републичким заводом за статистику, СКГО-ом, Наледом и другим институцијама).

Градска управа за инспекцијски надзор обавља послове који се односе на:

- инспекцијски надзор над извршавањем прописа и других општих аката из надлежности Града, послове инспекцијског надзора који су им законом поверени из оквира права и дужности Републике: грађевинарства, просвете, комуналних делатности, саобраћаја, заштите животне средине, туризма, трговине, спорта, издавање решења о извршењу, послове принудног извршења решења донетих у поступку инспекцијског надзора и врши друге послове из ових области у складу са законом, Статутом и другим прописима Града.

#### *Комунална милиција*

Комунална милиција врши послове прописане Законом о комуналној милицији:

- 1) одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност,
- 2) вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комунале и других делатности из надлежности града,
- 3) остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима града,
- 4) заштита животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за град,
- 5) подршка спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности града,
- 6) вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на

државне органе, органе града и имаоце јавних овлашћења,

7) други послови, у складу са законом.

Градска управа за опште и заједничке послове обавља послове који се односе на:

- нормативно - правне, управне, надзорне, стручно - техничке, стручно - оперативне, финансијско - материјалне, канцеларијске, статистичко - евиденционе, документационе, помоћне, занатске и манипулативне послове који се односе на организацију градске управе, давање савета грађанима и другим странкама у вези са подношењем захтева и других поднесака органима града, решавање у управним стварима о личном статусу грађана, закључење брака, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, ажурирање бирачког списка, издавање уверења, односно других исправа о чињеницама о којима се води службена евиденција и о којима се не води службена евиденција ако је то законом одређено, издавање уверења о животу, послове из области управљања људским ресурсима, послове који се односе на права и обавезе по основу рада постављених и запослених у градским управама, вођење кадровске евиденције и персоналних досијеа за изабране, постављене, службенике на положају, службенике и намештенике у органима града, израду и уништавање печата органа града и вођење евиденције о њиховој употреби, израду нацрта општих аката који нису у делокругу рада других градских управа, пружање правне помоћи грађанима, послове за месне заједнице, послове који се односе на обавезе и положај избеглих и расељених лица, стручне послове у вези референдума и народне иницијативе, послове у вези са локалим изборима, изборима за народне посланике, послове месних канцеларија и остале послове који нису стављени у делокруг рада других управа, врши пријем, евидентирање и отпремање поште, вођење архивског пословања, послове пријемне канцеларије и спровођење прописа о канцеларијском пословању, организацију и рад писарнице и архиве за све градске управе, послове електронске управе, праћење ажурности рада градских управа у решавању у управним стварима, издавања оверених преписа аката из архиве, обавља текуће и инвестиционо одржавање пословног простора и опреме, стара се о физичком обезбеђењу објекта који се користи за потребе органа града, одржавање чистоће у пословним просторијама које користе органи града, послове превоза службеним аутомобилима, одржавања и гаражирања возила, умножавање материјала, озвучење и снимање тока седнице Скупштине града, курирске послове, противпожарну заштиту,

организовање и спровођење активности у непредвиђеним ситуацијама (елементарне непогоде, земљотрес, поплаве, хемијска или друга загађења и друго), које се спроводе преко Ситуационог центра града Чачка, јавне набавке добара, радова и услуга за органе града, израду правних и других аката везаних за јавне набавке, израду плана набавки, учествовање у изради конкурсне документације и пружању стручне помоћи Комисији за јавне набавке, послове набавке опреме, уређаја и материјала, економата, послове на реализацији инвестиција које се финансирају из буџета Града, а односе се на изградњу, доградњу, реконструкцију и адаптацију објеката, увођење, развој и коришћење информатичких технологија за органе града, одржавање и коришћење базе података и друге заједничке послове за органе града који нису у надлежности других управа.

#### *Месне канцеларије*

Месне канцеларије врше послове који се односе на:

- вођење матичних књига, вођење евиденције о држављанству, издавање извода из матичних књига и уверења кад је за подручје месне канцеларије образовано матично подручје, пријем поднесака, достављање писмена грађанима, непосредно проверавање података за ажурирање бирачког списка, вршење административно техничких и других послова за месне заједнице и њихове органе и друге послове који су Статутом и одлуком органа Града стављени у делокруг рада месних канцеларија. У месним канцеларијама могу се обављати и послови за друге органе, организације и установе.

#### *Служба правне помоћи*

Служба правне помоћи обавља послове који се односе на пружање правне помоћи грађанима у остваривању њихових права и интереса и то давањем правних савета, састављањем поднесака (захтева, тужби, жалби, молби и др.) и исправа (изјава, уговора, тестаментa и др.) и заступања грађана пред судовима и државним органима.

Градска управа за стручне послове Скупштине, Градоначелника и Градског већа обавља послови који се односе на:

- стручне, нормативно правне, управно правне, студијско-аналитичке, оперативне, организационе и административно - техничке послове за потребе Градоначелника, Градског већа и помоћника Градоначелника (израду аката које доноси Градоначелник и Градско веће, а који нису у делокругу рада других градских управа), послове протокола за потребе органа Града, стручне

послове у вези сарадње и удруживања Града са локалним самоуправама у земљи и иностранству, стручне и административне послове у вези са постављењем и разрешењем за које је надлежно Градско веће и Градоначелник, сазивање, припрему и одржавање седница Градског већа и стручних радних тела које образује Градоначелник и Градско веће, послове спровођења поступака финансијске подршке који нису у надлежности других управа, припрему конференција за медије и припрему информативних и документационих материјала за јавно наступање Градоначелника, заменика Градоначелника и чланова Градског већа, послове конверзацијског превођења и превођења докумената за потребе Градоначелника и других функционера Града, послове извештавања јавности о раду и активностима градоначелника и других функционера Града и друге послове у вези рада Градоначелника, заменика Градоначелника, Градског већа и помоћника Градоначелника.

#### *Стручна служба Скупштине Града*

Стручна служба Скупштине обавља стручне, оперативне и организационе послове за потребе Скупштине града, њених радних тела, председника и заменика председника Скупштине града, као и послове који се односе на: припрему седница и обраду аката усвојених на седницама Скупштине града, избор, именовања, постављења и разрешења лица која бира, именује или поставља Скупштина града, израду појединачних аката о примањима и накнадама одборника у Скупштини града, јавност рада Скупштине града, уређивања „Службеног листа града Чачка“, интернет презентације органа града, стручне, саветодавне и административно-техничке послове за потребе председника и заменика председника Скупштине града, информисање одборника и грађана о раду Скупштине града, припрему конференција за медије и припрему информативних и документационих материјала за јавно наступање председника и заменика председника Скупштине града и одборника и друге послове у вези рада Скупштине града.

#### *Кабинет Градоначелника*

Кабинет градоначелника обавља послове за потребе градоначелника, заменика градоначелника и помоћнике градоначелника који се односе на: представљање и заступање града, комуникацију и сарадњу града са другим локалним самоуправама у земљи и иностранству и представницима државних органа, организација, удружења, привредних субјеката и других институција, организовање активности на прикупљању средстава намењених за реализацију развојних и других пројеката и утврђених обавеза

града, организовање протокола поводом пријема представника домаћих и страних институција и организовање посета представника града, додељивања јавних признања града, организовања манифестација од значаја за Град, пријем странака које се непосредно обраћају градоначелнику и решавање по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама, кореспонденцију и превођење докумената за потребе органа града, обраду и сређивање аката, предмета и документације везане за активности градоначелника, заменика градоначелника и помоћнике градоначелника, односе са медијима и информације о активностима органа града и друге послове за потребе градоначелника, заменика градоначелника и помоћнике градоначелника утврђене Законом, Статутом и овом одлуком.

Служба за буџетску инспекцију обавља послове буџетске инспекције у складу са законом и другим прописима којима се уређује рад Службе за буџетску инспекцију локалне самоуправе, на основу годишњег Програма који доноси Градоначелник, као и ванредне контроле по захтеву Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

Служба за интерну ревизију обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилником о заједничких критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и изавештавање интерне ревизије у јавном сектору, у складу са Статутом града Чачка и Повешом интерне ревизије града Чачка. Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле.

Градско правобранилаштво је посебан орган града Чачка који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса града Чачка.

Градско правобранилаштво заступа град Чачак и његове органе и организације које немају својство правног лица, у правним поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, ради остваривања њихових имовинских и других права и интереса.

Градско правобранилаштво може заступати као пуномоћник у судском, управном или другом поступку и друга правна лица чији је оснивач град Чачак или правна лица која се финансирају из буџета града Чачка у погледу њихових имовинских права и интереса кад интереси тих правних лица нису у супротности са

интересима града Чачка односно у супротности са функцијом коју врши Градско правобранилаштво.

Градско правобранилаштво даје правна мишљења приликом закључивања уговора о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини града Чачка, разматра могућност споразумног решавања спорног односа, пре покретања поступка пред судом, органом управе или другим надлежним органом.

Градско правобранилаштво може давати мишљења у вези са правним питањима која су од значаја за рад, поступање и одлучивање органа и организација града Чачка, као и правним лицима која је основао град Чачак или се финансирају из буџета Града, на њихов захтев, у вези са имовинско правним питањима.“

#### Члан 2.

У глави III, у члану 15. тачка 6. мења се и гласи:

„6. Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка

А) Грађевинска инспекција

Б) Инспекција за локлани превоз и путеве

В) Инспекција за заштиту животне средине и туристичка инспекција

Г) Просветна инспекција

Д) Комунална инспекција

Ђ) Група за опште и правне послове

Е) Комунална милиција.“

#### Члан 3.

У глави III, у члану 42. став 6. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Градској управи за инспекцијски надзор је 21 са 46 извршилаца и то.

- 1 службеник на положају

- 44 службеника

- 1 намештеник“

#### Члан 4.

У глави III, у члану 42. став 7. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Градској управи за опште и заједничке послове је 56 са 75 извршилаца и то.

- 1 службеник на положају

- 58 службеника

- 16 намештеника“

## Члан 5.

У глави IV, члан 44. тачка В. Служба рачуноводства, редни број 4. Радно место: Послови за обрачун других примања, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

## Члан 6.

У глави IV, члан 44. тачка Г. Финансијска служба месних заједница, редни број 2. Радно место: Финансијски послови капиталних инвестиција, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

## Члан 7.

У глави VI, члан 48. тачка 3. Служба за друштвене делатности, редни број 16. Радно место за извршење буџета индиректних корисника, у делу „Услови“ речи: „најмање 1 година радног искуства у струци“ замењују се речима: „завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

## Члан 8.

У глави VII, члан 50. Група за пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, редни број 4. Радно место – Инспектор пореске контроле, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

## Члан 9.

У глави VII, члан 50. Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање, редни број 13. Радно место: Порески инспектор наплате, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

## Члан 10.

У глави VII, члан 50. Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање, редни број 16. Радно место: Послови вођења пореске евиденције, књиговодства и извештавања, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

## Члан 11.

У глави VIII Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за локални економски развој града Чачка, у члану 51. у ставу 3. код броја радних места у звању „Млађи саветник“ број „4“ се замењује бројем „5“, а у истом ставу код броја службеника број „4“ се замењује бројем „5“, код броја радних места у звању „Сарадник“ број „1“ се замењује „/“, а у истом ставу код броја службеника број „1“ се замењује „/“.

## Члан 12.

У глави VIII, члан 52. 1) Служба за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа, редни број 4. Радно место за унапређење приватног предузетништва, у делу „Звање“, реч: „сарадник“ замењује се речима: „млађи саветник“, Опис послова мења се и гласи:

„Израђује дневне и месечне спецификације, фактуре и извештаје у складу са потписаним Споразумом са Агенцијом за привредне регистре, обавља административно – техничке и оперативне послове за развој приватног предузетништва, обавља послове у вези пријема свих врста предузетника везаних за њихов статус, учествује у организацији промотивне подршке у

развоју предузетништва, води евиденције у складу са важећим прописима за приватне предузетнике и друге привредне субјекте, обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе за локални економски развој и шефа Службе за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа.“

Услови се мењају и гласе:

„Стечено високо образовање на студијама другог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно – научној области економских или правних наука, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону, познавање рада на рачунару (интернет и word)“.

#### Члан 13.

У глави VIII, члан 52., 1) Служба за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа, редни број 6. Радно место за јавна предузећа из комуналне делатности, у делу „б) Посебни услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

#### Члан 14.

У глави VIII, члан 52., 2) Служба за развој пољопривреде, редни број 9а. Радно место за развој пољопривреде и финансијске подстицаје у пољопривреди, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

#### Члан 15.

У глави VIII, члан 52., 3. Служба за израду и реализацију развојних пројеката, редни број 14. Радно место координатора за локални економски развој, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

#### Члан 16.

У глави VIII, члан 52., 3. Служба за израду и реализацију развојних пројеката, редни број 19. Радно место за праћење улагања и нормативно правне послове, у делу „Звање“, реч: „саветник“ замењује се речима: „млађи саветник“, у делу „Услови“ речи: „најмање три године радног искуства у струци“ замењују се речима „завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону“.

#### Члан 17.

У глави IX, Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за инспекцијски надзор, члан 53. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места је 21, са 46 извршилаца и то:

- 1 службеник на положају
- 19 радних места са 44 службеника
- 1 раднио место са 1 намештеником

#### Положаји:

Службеник на положају I група ..... 1

Извршилачка радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8	8
Саветник	8	23
Млађи саветник	1	10
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	1	2

Референт / /  
 Млађи референт / /

ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И  
 ТУРИСТИЧКА ИНСПЕКЦИЈА“.

Намештеници:

Члан 23.

Намештеник – III врста радних места 1 1

Члан 18.

У глави IX, члан 54. Одељак Грађевинска инспекција, редни број 1. Радно место: Шеф грађевинске инспекције, код „услова“ после речи: „најмање 5 година радног искуства на инспекцијским пословима“, ставља се зарез и додају речи: „односно у области која је под надзором те инспекције“, а после речи: „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

Члан 19.

У глави IX, члану 54. Грађевинска инспекција, Радно место 1. Грађевински инспектор, број службеника „3“ замењује се бројем „4“, у опису послова речи: „Врши надзор“ замењују се речима „Обавља самостално сложеније послове вршења надзора“, а код „услова“ после речи „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

Члан 20.

У глави IX, члан 54. Одељак Инспекција за локални превоз и путеве, редни број 1. Радно место: Шеф инспекције за локални превоз и путеве, код „услова“ после речи: „најмање 5 година радног искуства на инспекцијским пословима“, ставља се зарез и додају речи: „односно у области која је под надзором те инспекције“, а после речи: „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

Члан 21.

У глави IX, члану 54. Инспекција за локални превоз и путеве, Радно место 2. Инспектор за локални превоз и путеве, у опису послова речи: „Обавља послове“ замењују се речима „Обавља самостално сложеније послове вршења надзора“, а код „услова“ после речи „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

Члан 22.

У глави IX, члан 54. назив Одељка: „ИНСПЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ“ мења се и гласи: „ИНСПЕКЦИЈА ЗА

У глави IX, члан 54. у досадашњем одељку „Инспекција за заштиту животне средине, редни број 1. Радно место: Шеф инспекције за заштиту животне средине, код „услова“ после речи: „најмање 5 година радног искуства на инспекцијским пословима“, ставља се зарез и додају речи: „односно у области која је под надзором те инспекције“, а после речи: „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

Члан 24.

У глави IX, члану 54. у досадашњем одељку „Инспекција за заштиту животне средине“, Радно место 2. Инспектор за заштиту животне средине, у опису послова речи: „Врши надзор“ замењују се речима „Обавља самостално сложеније послове вршења надзора“, а код „услова“ после речи „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

Члан 25.

У глави IX, члан 54. у досадашњем одељку „Инспекција за заштиту животне средине“, иза радног места 2. Инспектор за заштиту животне средине, додају се нова радна места која гласе:

„3. Главни туристички инспектор

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Координира рад у оквиру инспекције, обавља најсложеније послове из надлежности инспекције, врши надзор над применом Закона о туризму у делу којим се уређује обављање угоститељске делатности од стране правног лица, привредног друштва, предузетника или огранка страног правног лица, као и физичког лица у собама, становима и кућама, за које није издато решење о разврставању у категорију, обављање угоститељске делатности од стране правног лица, привредног друштва, предузетника или огранка страног правног лица, као и физичког лица у објектима домаће радиности, сеоском туристичком домаћинству и хостелу ако гости нису евидентирани, односно пријављени у складу са овим законом, испуњеност прописаних услова и начина обављања угоститељске делатности у објектима домаће радиности, сеоском туристичком домаћинству и хостелу, испуњеност минимално техничких услова и стандарда у објектима домаће радиности и сеоском



туристичком домаћинству; испуњеност минимално техничких услова и начина обављања угоститељске делатности у угоститељском објекту врсте хостел, испуњеност прописаних услова у погледу уређења и опремања угоститељског објекта, који се односе на одвођење дима, паре и мириса, као и других непријатних емисија, испуњеност прописаних услова погледу уређења и опремања угоститељског објекта у којима се емитује музика или изводи забавни програм, а којима се обезбеђује заштита од буке, испуњеност прописаних услова у угоститељском објекту, као и начин обављања угоститељске делатности у угоститељском објекту, који се налази у стамбеној згради, наплата и уплата боравишне таксе, истицање и придржавање прописаног радног времена у угоститељском објекту, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно подноси захтев за покретање прекршајног поступка; издаје прекршајни налог; подноси предлог за одузимање лиценце; врши праћење и анализу стања у области инспекцијског надзора и процену ризика у циљу превентивног деловања инспекције или налагања мера сразмерно процењеном ризику кроз управне акте које доноси у инспекцијском надзору, води евиденције, припрема акте о примени прописа за објављивање, доноси решења и закључке, сачињава информације и извештаје у вези са стањем у области туризма; обавља најсложеније нормативно-правне, студијско-аналитичке, надзорно-контролне послове и координира послове у области туризма, обавља и друге послове утврђене законом или по налогу начелника Градске управе.

Услови: Стечено високо образовање на студијама другог степена из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 5 година радног искуства на инспекцијским пословима, односно у области која је под надзором те инспекције и познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет); положен возачки испит „Б“ категорије.

#### 4. Туристички инспектор

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља самостално сложеније послове на провери испуњености прописаних услова за обављање делатности и

пружање услуга прописаних Законом о туризму у делу којим се уређује обављање угоститељске делатности од стране правног лица, привредног друштва, предузетника или огранка страног правног лица, као и физичког лица у собама, становима и кућама, за које није издато решење о разврставању у категорију, обављање угоститељске делатности од стране правног лица, привредног друштва, предузетника или огранка страног правног лица, као и физичког лица у објектима домаће радиности, сеоском туристичком домаћинству и хостелу ако гости нису евидентирани, односно пријављени у складу са овим законом, испуњеност прописаних услова и начина обављања угоститељске делатности у објектима домаће радиности, сеоском туристичком домаћинству и хостелу, испуњеност минимално техничких услова и стандарда у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству; испуњеност минимално техничких услова и начина обављања угоститељске делатности у угоститељском објекту врсте хостел, испуњеност прописаних услова у погледу уређења и опремања угоститељског објекта, који се односе на одвођење дима, паре и мириса, као и других непријатних емисија, испуњеност прописаних услова погледу уређења и опремања угоститељског објекта у којима се емитује музика или изводи забавни програм, а којима се обезбеђује заштита од буке, испуњеност прописаних услова у угоститељском објекту, као и начин обављања угоститељске делатности у угоститељском објекту, који се налази у стамбеној згради, наплата и уплата боравишне таксе, истицање и придржавање прописаног радног времена у угоститељском објекту, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно подноси захтев за покретање прекршајног поступка; издаје прекршајни налог; подноси предлог за одузимање лиценце; врши праћење и анализу стања у области инспекцијског надзора и процену ризика у циљу превентивног деловања инспекције или налагања мера сразмерно процењеном ризику кроз управне акте које доноси у инспекцијском надзору, води евиденције, доноси решења и закључке, сачињава информације и извештаје у вези са стањем у области туризма; обавља и друге послове утврђене законом или по налогу главног туристичког инспектора и начелника Градске управе.

Услови: Стечено високо образовање на студијама другог степена из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким

струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет); положен возачки испит „Б“ категорије.“

#### Члан 26.

У глави IX, члан 54. Просветна инспекција, редни број 1. Радно место: Шеф просветне инспекције, код „услова“ после речи: „најмање 5 година радног искуства на инспекцијским пословима“, ставља се зарез и додају речи: „односно у области која је под надзором те инспекције“, а после речи: „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

#### Члан 27.

У глави IX, члан 54. Просветна инспекција, Радно место 2. Просветни инспектор, у опису послова реч: „Контролише“ замењује се речима: „Обавља самостално сложеније послове вршења надзора“, а код „услова“ после речи „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

#### Члан 28.

У глави IX, члан 54. Комунална инспекција, редни број 1. Радно место: Шеф комуналне инспекције, код „услова“ после речи: „најмање 5 година радног искуства на инспекцијским пословима“, ставља се зарез и додају речи: „односно у области која је под надзором те инспекције“, а после речи: „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

#### Члан 29.

У глави IX, члан 54. Комунална инспекција, Редни број 2. Радно место. Комунални инспектор I, број службеника „11“ замењује се бројем „10“, а код „услова“ после речи „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

#### Члан 30.

У глави IX, члан 54. Комунална инспекција, Редни број 3. Радно место. Комунални инспектор II, број службеника „2“ замењује се бројем „1“, а код „услова“ после речи „познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет)“ уместо тачке ставља се зарез и додају речи: „положен возачки испит „Б“ категорије“.

#### Члан 31.

У глави IX, члан 54. „Група за опште и правне послове“, иза радног места 1. Шеф групе за опште и правне послове, додаје се ново радно место које гласи:

„2. Радно место за нормативно - правне послове

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља нормативно-правне послове, учествује у припреми појединачних управних аката које доносе инспектори у складу са законом и другим прописима, даје инструкције и упутства за примену прописа, прати прописе из надлежности Управе и даје мишљење у вези са применом прописа и општих аката из надлежности Управе, учествује у изради плана и програма рада Управе и извештаја о раду, пружа потребну стручну помоћ извршиоцима, обавља студијско-аналитичке и оперативно-стручне послове из делокруга групе, обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: Сечено високо образовање на студијама другог степена у образовно научној области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет).“

#### Члан 32.

У глави IX, члан 54. Група за опште и правне послове“, досадашња тачка 2. Радно место: Технички секретар, постаје тачка 3.

#### Члан 33.

У глави IX, члан 54. Одељак „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ мења се и гласи:

„КОМУНАЛНА МИЛИЦИЈА

1. Начелник комуналне милиције

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Начелник комуналне милиције руководи радом одсека, координира, обједињава и усмерава рад у оквиру одсека,

одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга рада одсека, распоређује послове на непосредне извршиоце, повремено врши контролу извршавања задатака од стране комуналних милиционара; сачињава предлог Стратешког плана рада одсека комуналне милиције и у складу са стратешким планом, предлог годишњег плана рада комуналне милиције; даје обавезна упутства комуналним милиционарима за обављање послова комуналне милиције; оцењује оправданост и правилност употребе средстава принуде; обавештава надлежну полицијску управу о употреби средстава принуде; решава притужбе лица која сматрају да су им незаконитом или неправилном применом овлашћења комуналних милиционара повређена права; подноси извештаје начелнику Градске управе, Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града; предлаже начелнику Управе систематизовање радних места и распоређивање запослених у оквиру одсека; иницира поступак стручног усавршавања, као и проверу стручне оспособљености комуналног милиционара; налаже комуналном милиционару да се подвргне провери психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне милиције; стара се о јавности и транспарентности рада; иницира покретање дисциплинских поступака због повреде радне дисциплине; сарађује са другим градским управама у складу са Одлуком о облицима и начину остваривања сарадњи комуналне милиције и градских инспекцијских служби; обавља друге послове који су му законом и актима Града стављени у надлежност, као и друге послове по налогу начелника Градске управе. Поред послова руковођења комуналном милицијом, начелник комуналне милиције може непосредно да обавља послове комуналног милиционара.

Услови: Стечено високо образовање на студијама другог степена на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет); положен возачки испит „Б“ категорије.

Посебни услови: психифизичке способности за обављање послова комуналног милиционара, положен испит за комуналног милиционара, да не постоје безбедосне сметње за обављање послова комуналне милиције.

## 2. Комунални милиционар I

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 10

Опис послова: Организованим присуством на местима одржавања комуналног реда обавља сложеније комунално-милицијске послове на које је овлашћен законом; предузима неопходне радње ради одржавања, односно поновног успостављања нарушеног комуналног и другог реда из надлежности комуналне милиције; свакоднево учествује у планирању конкретних радних задатака са начелником комуналне милиције, припрема и саставља све потребне извештаје о реализацији задатака и примени овлашћења; размењује податке и извештава претпостављене; пружа стручну подршку свим члановима патроле, води рачуна о исправности средстава за рад и задужене опреме, у складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује аката које упућује другим органима (организационим јединицама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера за које је тај орган надлежан из свих области које су у надлежности комуналне милиције; израђује одговоре Прекршајном суду по наредбама или обавештењима тог суда у вези издатог прекршајног налога; поступа по захтеву суда да се да писано изјашњење на писану одбрану окривљеног по поднетом захтеву за судско одлучивање; израђује жалбе на одлуке Прекршајног суда (пресуде и решења); извршава и друге задатке на основу инструкција и налога начелника комуналне милиције и начелника Градске управе.

Услови: Стечено високо образовање на студијама другог степена на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону, познавање рада на рачунару (MS office

пакет и интернет) и положен возачки испит „Б“ категорије.

Посебни услови: психифизичке способности за обављање послова комуналног милиционара, положен испит за комуналног милиционара, да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналне милиције.

#### Комунални милиционар II

Звање: Сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: Организованим присуством на местима одржавања комуналног реда обавља комунално-милицијске послове на које је овлашћен законом; предузима неопходне радње ради одржавања, односно поновног успостављања нарушеног комуналног и другог реда из надлежности комуналне милиције; припрема и саставља све потребне извештаје о реализацији задатака и примени овлашћења; у складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује аката које упућује другим органима (организационим јединицама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера за које је тај орган надлежан из свих области које су у надлежности комуналне милиције; израђује одговоре Прекршајном суду по наредбама или обавештењима тог суда у вези издатог прекршајног налога; поступа по захтеву суда да се да писано изјашњење на писану одбрану окривљеног по поднетом захтеву за судско одлучивање; израђује жалбе на одлуке Прекршајног суда (пресуде и решења); извршава и друге задатке на основу инструкција и налога начелника комуналне милиције и начелника Градске управе.

Услови: Сечено високо образовање на студијама првог степена на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет); положен возачки испит „Б“ категорије.

Посебни услови: психифизичке способности за обављање послова комуналног милиционара, положен испит за комуналног милиционара, да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналне милиције.

#### 4. Комунални милиционар III

Звање: Виши референт

Број службеника: 2

Опис послова: Одржава комунални ред у области снабдевања водом, одвођења отпадних и атмосферских вода, јавне чистоће, превоза и депоновања земље, другог растреситог материјала, комуналног и другог отпада, улица, општинских и некатегорисаних путева, саобраћајних ознака и сигнализације, паркирања, превоза путника у градском и приградском саобраћају, такси превоза, постављања привремених пословних објеката, заштите од буке у животној средини, контроле радног времена субјеката надзора, одржавања комуналних објеката, пијаца, гробља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката; врши контролу над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и друге делатности из надлежности Града; издаје прекршајни налог; издаје упозорење и усмено наређење; врши проверу идентитета, довођење, заустављање и прегледање лица, предмета и возила, привремено одузимање предмета, аудио и видео снимање, употребљава средстава принуде, у складу са законом; прикупљање обавештења, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; обавештава други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности; остварује сарадњу са инспекцијама које врше надзор над извршавањем прописа и других општих аката из надлежности Града и послове инспекцијског надзора, у складу са законом, обавља и друге послове по налогу начелника комуналне милиције и начелника Градске управе.

Услови: сечено средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет); положен возачки испит „Б“ категорије.

Посебни услови: психифизичке способности за обављање послова комуналног милиционара, положен испит за комуналног милиционара, да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналне милиције.“

#### Члан 34.

У глави X, Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за опште и заједничке послове, члан 55. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места је 56, са 75 извршиоца и то:

- 1 службеник на положају

- 42 радна места са 58 службеника

- 13 радних места са 16 намештеника

Положаји:

Службеник на положају I група ..... 1

Извршилачка радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	11	11
Саветник	15	18
Млађи саветник	6	9
Сарадник	2	2
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	7	17
Референт	/	/
Млађи референт	/	/

Намештеници:

Намештеник – I врста радних места	1	1
Намештеник – IV врста радних места	11	13
Намештеник – V врста радних места	1	2“

#### Члан 35.

У глави X, члан 56., Служба за управљање људским ресурсима, тачка 3. Радно место за управљање људским ресурсима, у делу „Услови“ после речи: „завршен приправнички стаж“ додају се речи: „или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

#### Члан 36.

У глави X, члан 56. „Група за матичне књиге“, иза тачке 7. додаје се нова тачка 8. која гласи:

„8. Радно место заменика матичара

Звање: Саветник

Број службеника: 2

Опис послова: стара се о примени упутстава потребних за обављање послова матичара, прати прописе из области матичних књига, брака, породичних односа и држављанства, пружа помоћ матичарима за остала матична подручја на подручју Града и заменицима матичара, присуствује при склапању брака, обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана, врши надзор над вођењем матичних књига, води одговарајуће регистре за матичне књиге, уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига, чува изворник матичне књиге, спроводи мере

противпожарне заштите и врши друге послове које одреди начелник.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно научно пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, односно основне академске студије првог степена у обиму 240 ЕСПБ бодова, положен испит за рад у органима државне управе, положен стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Windows Operativni sistemi, MS office paket).“

#### Члан 37.

У глави X, у члану 56. досадашње тачке од 8. до 54. постају тачке од 9. до 55.

#### Члан 38.

У глави X, члан 56., Служба за лични статус грађана – Група за матичне књиге, досадашња тачка 8. Радно место заменика матичара 1, у делу „Услови“ речи: „најмање 1 година радног искуства у струци“ замењују се речима: „завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону.“

#### Члан 39.

У глави X, члан 56., 2. Одсек за месну самоуправу, а) Месне канцеларије, досадашња тачка 12. „Радно место шефа месне канцеларије – матичара 1“, број службеника „3“ замењује се бројем „2“.

#### Члан 40.

У глави X, члан 56. Месне канцеларије, досадашња тачка 14. „Радно место шефа месне канцеларије – матичара 3“, број службеника „2“ замењује се бројем „3“.

#### Члан 41.

У глави X, члан 56. Месне канцеларије, досадашња тачка 15. „Радно место шефа месне канцеларије – заменика матичара“, број службеника „8“ замењује се бројем „6“.

#### Члан 42.

У глави XI члан 57а тачка 1. „Радно место шефа кабинета Градоначелника“, код услова речи: „најмање 5 година радног искуства у струци“,

заменеју се речима „најмање 3 године радног искуства у струци“.

#### Члан 43.

У глави XI члан 57а тачка 2. „Помоћник градоначелника за месну самоуправу и инфраструктуру“, услови се мењају и гласе:

„Стечено високо образовање из било које научне области на основним академским студијама, основним струковним студијама, у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, и најмање 3 године радног искуства у струци.“

#### Члан 44.

У глави XI члан 57а тачка 3. „Помоћник градоначелника за друштвене делатности“, услови се мењају и гласе:

„Стечено високо образовање из било које научне области на основним академским студијама, основним струковним студијама, у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, и најмање 3 године радног искуства у струци.“

#### Члан 45.

У глави XI члан 57а тачка 4. „Помоћник градоначелника за заштиту животне средине“, услови се мењају и гласе:

„Стечено високо образовање из било које научне области на основним академским студијама, основним струковним студијама, у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, и најмање 3 године радног искуства у струци.“

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 46.

Овлашћује се начелник Градске управе за опште и заједничке послове града Чачка, да по ступању на снагу овог правилника, утврди пречишћен текст Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручним службама и градском правобранилаштву града Чачка.

#### Члан 47.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-13/2020-III

7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милун Тодоровић, с.р.

7.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 21. јануара 2020. године, донео је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 142.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 225, за потребе Техничке школе Чачак, на име измирења обавеза насталих у 2019. години за текуће одржавање.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 225, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти, Расход по наменама, 4252 – Текуће поправке и одржавање опреме, Функционална класификација 920, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Програм 2003 Средње образовање и васпитање, ПА 0001 Функционисање средњих школа.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 401- 16/2020-II

21. јануар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

8.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 21. јануара 2020. године донео је

**РЕШЕЊЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 78.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 351, за потребе Народног музеја Чачак, на име измирења обавеза насталих у 2019. години за текуће одржавање.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 351, економска класификација 4251 – Текуће поправке и одржавање, Расход по наменама, 4251 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, Функционална класификација 820, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Индиректни корисник буџетских средстава Народног музеја Чачак, Програм 1201 Развој културе и информисања, ПА 0001 Функционисање локалних установа културе.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 401-17/2020-II

21. јануар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

9.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 7. фебруара 2020. године донео је

**РЕШЕЊЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 136.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 601, за потребе МЗ Катрга, за куповину намештаја за просторије Дома културе Катрга намењене за здравствену амбуланту.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 601, економска класификација 512 – Машине и опрема, Расход по наменама 5122 – Административна опрема, Функционална класификација 160, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за финансије, Индиректни корисник – Месна заједница „Катрга“ Чачак, Програм 0602. Опште услуге локалне самоуправе, ПА: 0002 Функционисање месних заједница – редовно пословање.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 401-51/2020-II

7. фебруар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

10.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 21. јануара 2020. године донео је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009-Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 480.000,00 динара, за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за потребе Међуопштинског историјског архива за град Чачак и општине Горњи Милановац и Лучани, на име организовања изложбе Ирине Селујанове и доласка хора „Радост“ из Белорусије и отвара нова апропријација 328/1, економска класификација 424 – Специјализоване услуге, Расход по наменама 4242 – Услуге образовања, културе и спорта, Функционална класификација 820, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за друштвене делатности, Индиректни корисник буџетских средстава Међуопштински историјски архив Чачак, Програм 1201 Развој културе и информисања, ПА 0001 Функционисање локалних установа културе.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нову апропријацију 328/1, економска класификација 424 – Специјализоване услуге, Расход по наменама 4242 – Услуге образовања, културе и спорта, Функционална класификација 820, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за друштвене делатности, Индиректни корисник буџетских средстава Међуопштински историјски архив Чачак, Програм 1201. Развој културе и информисања, ПА 0001 Функционисање локалних установа културе.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 401-15/2020-П

21. јануар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

11.

На основу члана 84. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2. Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће града Чачка, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 3.800.000,00, динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 92, за потребе Градске управе за урбанизам, за израду Измена и допуна ПДР за планирани аеродром - Прељина (1.800.000,00 динара) и Измена и допуна ПГР „Парменац-Јездина-Лозница“ у Чачку (2.000.000,00 динара).
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 92, економска класификација 424 – Специјализоване услуге, Расход по наменама 4246 - Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге, Функционална класификација 620, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за урбанизам, Програм 1101. Становање, урбанизам и просторно



планирање, ПА 0001 Просторно и урбанистичко планирање.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-13/2020-III

7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милун Тодоровић, с.р.

12.

На основу члана 84. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, донело је

#### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2. Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће града Чачка, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 614.700,00, динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 380, за потребе Уметничкој галерији „Надежда Петровић“ Чачак, на име измирења обавеза насталих у 2019. години по основу текућег одржавања.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 380, економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање, Расход по наменама 4251 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, Функционална класификација 820, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности,

Индијектни корисник буџетских средстава Уметничка галерија „Надежда Петровић“ Чачак, Програм 1201 Развој културе и информисања, ПА 0001 Функционисање локалних установа културе.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-13/2020-III

7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милун Тодоровић, с.р.

13.

На основу члана 84. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 38. Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка, („Сл. лист града Чачка“ број 6/2013, 11/2017, 4/2018 и 1/2019),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, донело је

#### ОДЛУКУ

1. ОДРЕЂУЈЕ СЕ цена часа услуге помоћ у кући у износу од 600,00 динара за 2020. годину.
2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-13/2020-III

7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милун Тодоровић, с.р.

14.

На основу члана 84. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“ број 6/2019), члана 52. став 2. Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка („Службени лист града Чачка“ број 6/2013, 11/2017, 4/2018 и 1/2019),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној дана 7. фебруара 2020. године, донело је:

### ОДЛУКУ

1. УТВРЂУЈЕ СЕ цена дневног смештаја у Прихватилишту за жртве насиља у породици и незбринута лица, за кориснике који живе ван територије града Чачка у износу од 1.200,00 динара/ по дану за 2020. годину.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-13/2020-III

7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милун Тодоровић, с.р.

15.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градonaчелник града Чачка, дана 3. фебруара 2020. године, донео је

### РЕШЕЊЕ

- Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 60.000,00 (50.000,00 динара нето и 10.000,00 динара припадајући порез на друге приходе), на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 5/1, за новчану помоћ породици у току лечења Виктора Аћимовића.
- Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 5/1, економска класификација 472 - Накнаде за социјалну заштиту из буџета, Расходи по наменама 4721 – Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности, Функционална

класификација 090, Извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градonaчелник града, Програм 0901. Социјална и дечија заштита, ПА 0011 Новчане помоћи.

- О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
- Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градonaчелник

Број: 401-41/2020-II

3. фебруар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

16.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градonaчелник града Чачка, дана 21. јануара 2020. године донео је

### РЕШЕЊЕ

- Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 64.300,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 293, за потребе Дома културе Чачак, на име измирења обавеза насталих у 2019. години за набавку опреме.
- Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 293, економска класификација 512 – Машине и опрема, Расход по наменама 5126 – Опрема за образовање, науку, културу и спорт, Функционална класификација 820, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за

друштвене делатности, Индиректни корисник буџетских средстава Дом културе Чачак, Програм 1201 Развој културе и информисања, ПА 0001 Функционисање локалних установа културе.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 401-14/2020-II

21. јануар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

17.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 28. јануара 2020. године донео је

#### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 200.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 379, за потребе Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак, на име измирења трошкова за редовно функционисање.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 379, економска класификација 423 – Услуге по уговору, Расход по наменама, 4239 – Остале опште услуге, Функционална класификација 820, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска

управа за друштвене делатности, Индиректни корисник буџетских средстава Уметничка галерија „Надежда Петровић“ Чачак, Програм 1201 Развој културе и информисања, ПА 0001 Функционисање локалних установа културе.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 401-31/2020-II

28. јануар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

18.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 29. јануара 2020. године донео је

#### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 150.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 632, за потребе Туристичке организације Чачка, на име измирења обавеза по пресуди Основног суда у Чачку број 7.П1.бр.418/18 од 24.12.2018. године.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 632, економска класификација 483 – Новчане казне и пенали по решењу судова, Расход по наменама 4831 – Новчане казне и пенали по решењу судова, Функционална класификација 473, Извор финансирања 01

(издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за финансије, Индиректни корисник буџетских средстава – Ј.У. Туристичка организација Чачка, Програм 1502. Развој туризма, ПА 0001 Управљање развојем туризма.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК  
Градоначелник  
Број: 401-38/2020-II  
29. јануар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Милун Тодоровић, с.р.

19.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 4. фебруара 2020. године, донео је

#### РЕШЕЊЕ

**о измени Решења број 401-15/2020-II од 21. јануара 2020. године**

1. У Решењу градоначелника града Чачка број 401-15/2020-II од 21. јануара 2020. године, којим су из текуће буџетске резерве одобрена средства Међуопштинском историјском архиву за град Чачак и општине Горњи Милановац и Лучани у износу од 480.000, 00 динара, у тачки 1. и 2. речи „ПА 0001 Функционисање локалних установа културе“ замењују се речима „ПА 0003 Унапређење система очувања и представљања културно - историјског наслеђа“.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК  
Градоначелник  
Број: 401-15/2020-II  
4. фебруар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Милун Тодоровић, с.р.

20.

На основу члана 84. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, донело је

#### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2. Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће града Чачка, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 800.000,00, динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 92, за потребе Градске управе за урбанизам, за израду Плана детаљне регулације за ски – стазу у Риђагама.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 92, економска класификација 424 – Специјализоване услуге, Расход по наменама 4246 - Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге, Функционална класификација 620, Извор финансирања 01 (издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за урбанизам, Програм 1101. Становање, урбанизам и просторно планирање, ПА 0001 Просторно и урбанистичко планирање.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК  
Градско веће  
Број: 06-13/2020-III  
7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Милун Тодоровић, с.р.

21.

На основу члана 79. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019) и члана 14. став 3. Одлуке о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 19/2019), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градоначелник града Чачка, дана 21. јануара 2020. године, донео је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2020. годину („Сл. лист града Чачка“ број 19/2019) раздео 2 Градско веће, функционална класификација 130, апропријација 16, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Градско веће, Програм 0602, Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 120.000,00 динара (100.000,00 динара нето и 20.000,00 динара припадајући порез на друге приходе), за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за новчану помоћ породици у току лечења сина Петра Чиндрака и отвара нова апропријација 5/1, економска класификација 472 - Накнаде за социјалну заштиту из буџета, Расходи по наменама 4721 – Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности, Функционална класификација 090, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник града, Програм 0901- Социјална и дечија заштита, ПА 0011 Новчане помоћи.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 5/1, економска класификација 472- Накнаде за социјалну заштиту из буџета, Расходи по наменама 4721 – Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности, Функционална класификација 090, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник града, Програм 0901 Социјална и дечија заштита, ПА 0011 Новчане помоћи.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 401-13/2020-II

21. јануар 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Милун Тодоровић, с.р.

## САДРЖАЈ

5. Одлука о утврђивању износа месечне делимичне накнаде трошкова услуга у области социјалне заштите ...	7
6. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручним службама и Градском правобранилаштву града Чачка .....	7
7. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	20
8. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	21
9. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	21
10. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	22
11. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	22
12. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	23
13. Одлука о одређивању цене услуге Помоћ у кући .....	23
14. Одлука о утврђивању цене за пружање услуга привременог смештаја .....	23
15. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	24
16. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	24
17. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	25
18. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	25
19. Решење о измени Решења број 401-15/2020-II од 21. јануара 2020. године .....	26
20. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	26
21. Решење Градског већа о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	27

**ИЗДАВАЧ:** Скупштина града Чачка, **АДМИНИСТРАЦИЈА:** Стручна служба Скупштине. Адреса е-поште: [strueniposlovi@cacak.org.rs](mailto:strueniposlovi@cacak.org.rs), **ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:** Мирослав Петковић, секретар Скупштине града Чачка. Жиро рачун за претплату: рачун буџета града Чачка број: 840-745141843-30 код управе за трезор Чачак. Штампа: „Офис сервис“ - Чачак