

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
БРОЈ: II-05-06-35/2012-1  
Панчево, 10.07.2012.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 10.07. 2012. године, на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07) и чланова 59. и 99. став 3. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 8/08, 4/09 и 5/12), донело је следеће

## РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за примопредају дужности и службених аката

I

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за примопредају дужности и службених аката између лица којима су 07. јула 2012. године престале функције – градоначелника града Панчева, заменика градоначелника града Панчева и чланова Градског већа града Панчева (у даљем тексту: предаваоци дужности), с једне стране и лица која су 07. јула 2012. године изабрана на функције - градоначелника града Панчева, заменика градоначелника града Панчева и чланова Градског већа града Панчева (у даљем тексту: примаоци дужности), с друге стране, у следећем саставу:

1. Жељко Лазић, члан Градског већа града Панчева задужен за финансије, председник;
2. Милан Станојковић, члан Градског већа града Панчева задужен за привреду, предузетништво и инвестиције, члан;
3. Миодраг Радојковић, члан Градског већа града Панчева задужен за образовање, члан;
4. Горан Пандуров, члан Градског већа града Панчева задужен за пољопривреду, члан;
5. Милосав Урошевић, члан Градског већа града Панчева задужен за културу, члан;
6. Александар Фаркаш, члан Градског већа града Панчева задужен за омладину и спорт, члан и
7. Данијела Ракетић, заменик начелника Градске управе града Панчева, члан.

II

Задатак Комисије је да присуствује примопредаји дужности и службених аката између предавалаца и прималаца дужности и да сачини записник о примопредаји.

Примопредаја дужности и службених аката ће се извршити у службеним просторијама Скупштине града Панчева најкасније до 16. јула 2012. године.

Примопредаја дужности и службених аката подразумева: подношење Извештаја о раду, Финансијског извештаја и Извештаја о предметима и пројектима у току, као и предају затечених службених аката и других списа.

### III

Записник о примопредаји дужности и службених аката треба да садржи следеће податке:

- место и датум примопредаје,
- имена, презимена и функције коју су обављали предаваоци дужности, као и имена, презимена и функције коју обављају примаоци дужности,
- имена и презимена чланова Комисије који присуствују примопредаји,
- број и датум акта о образовању Комисије,
- попис и опште податке о службеним актима који су предмет примопредаје, по годинама, врсти, количини и стању тих аката,
- напомене у вези са предметом примопредаје, а по потреби и друге релевантне податке.

Записник потписују предаваоци дужности, примаоци дужности и чланови Комисије.

Записник се саставља у потребном броју примерака за предаваоце дужности, примаоце дужности, Комисију и архиву, и оверава одговарајућим печатом.

### IV

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије ће обављати Секретаријат за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа Градске управе града Панчева.

Решење доставити: предаваоцима дужности, примаоцима дужности, председнику и члановима Комисије и Секретаријату за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа.



ГРАДОНАЧЕЛНИК  
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Др Светозар Гавриловић