



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 43. ГОДИНА XII

ПАНЧЕВО, 29. јул 2020. године

Аконтација претплате 11.828,94

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон и 95/18), 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 88/16 и 113/17-др. закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16) и члана 6. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева“, број 13/17), Градско веће града Панчева, на предлог начелника Градске управе града Панчева, дана 29.07. 2020. године, усвојило је обједињен

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О
УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
ГРАДСКОЈ УПРАВИ, ГРАДСКОЈ СЛУЖБИ
ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ, СЛУЖБИ
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА,
ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И
СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ЛОКАЛНОГ
ОМБУДСМАНА**

ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи, Градској служби за буџетску инспекцију, Служби интерне ревизије града Панчева, Градском правобранилаштву и Стручној служби Локалног омбудсмана града Панчева (у даљем тексту: Правилник) од 06.09.2017. године, 10.11.2017. године, 29.06.2018. године, 26.12.2018. године, 21.06.2019. године, 30.07.2019. године, 09.01. 2020. године и 10.03.2020. године, у члану 4. у табели у реду „Самостални саветник“ у колони: „Број службеника“ број: „64“ замењује се бројем: „65“, у реду „Саветник“ у колони: „Број радних места“ број: „69“ замењује се бројем: „66“ и у колони: „Број службеника“ број: „95“ замењује се бројем: „92“, у реду „Млађи сарадник“ у колони: „Број радних места“ број: „18“ замењује се бројем: „19“ и у колони: „Број службеника“ број: „18“ замењује се бројем: „19“, у реду „Млађи сарадник“ у колони: „Број радних места“ број: „11“ замењује се бројем: „12“ и у колони: „Број службеника“ број: „11“ замењује се бројем: „12“, у реду: „Виши референт“ у колони: „Број службеника“ број: „61“ замењује се бројем: „63“ и у реду: „Укупно“ у колони: „Број службеника“ број: „278“ замењује се бројем: „281“.

У члану 5. у ставу 1. број: „222“ замењује се бројем: „221“ и алинеја 2. мења се и гласи:

„2) 273 службеника на 211 извршилачких радних места и“

У члану 8, у тачки 9 став 2. мења се и гласи:

„Радам Одељења за друге инспекцијске послове руководи секретар Секретаријата, Одељења за управно правне послове и послове извршења руководи помоћник секретара Секретаријата, а радом Одељења комуналне инспекције, Одељења саобраћајне инспекције, Одељења грађевинске инспекције и Одељења просветне инспекције руководи шеф Одељења.“

У истом члану, тачка 11. мења се и гласи:

„11. СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, са ужим организационим јединицама:

- 1) Одељење за управљање људским ресурсима
- 2) Одељење за нормативно-правне послове и радне односе,
- 3) Одељење за информатику,
- 4) Одељење за техничке послове, у чијем саставу је следећа организациона јединица:
- Одсек за обезбеђење

Радам Одељења за управљање људским ресурсима руководи помоћник секретара Службе за заједничке послове, радом одељења за нормативно-правне послове и радне односе, радом Одељења за информатику, радом Одељења за техничке послове руководи шеф Одељења, а Одсеком за обезбеђење руководи шеф Одсека“

У члану 15. у табели у реду „Самостални саветник“ у колони: „Број

службеника“ број: „61“ замењује се бројем: „62“, у реду „Саветник“ у колони: „Број радних места“ број: „67“ замењује се бројем: „65“ и у колони: „Број службеника“ број: „93“ замењује се бројем: „91“, у реду „Млађи сарадник“ у колони: „Број радних места“ број: „11“ замењује се бројем: „12“ и у колони: „Број службеника“ број: „11“ замењује се бројем: „12“, у реду: „Виши референт“ у колони: „Број службеника“ број: „59“ замењује се бројем: „61“ и у реду: „Укупно“ у колони: „Број радних места“ број: „212“ замењује се бројем: „211“ и у колони: „Број службеника“ број: „271“ замењује се бројем: „273“.

У члану 16. у тачки 6а, речи „број службеника: 1“ замењује се речима „број службеника: 2“.

У истом члану, у тачки 65. речи „број службеника: 3“ замењује се речима „број службеника: 4“.

У истом члану, у тачки 6б. у посебним условима, после речи: „организационих наука“ додаје се зарез и речи: „менаџмента и бизниса“.

У истом члану, тачка 125. мења се и гласи:

„125. Радно место за послове из области инвестиција

Звање: Млађи сарадник

**број
службеника: 1**

Опис послова: Обавља послове из области инвестиција: учествује у припреми одговора на упите инвеститора; учествује у припреми делова елабората, извештаја, промотивних и других материјала од значаја за инвестирање на територији Града; учествује у припреми документације за реализацију јавних позива и јавних набавки из делокруга рада Секретаријата које расписује Град; учествује у прикупљању информација и документације потребне за израду, имплементацију и праћење реализације делова стратешких докумената, планова и развојних пројеката од значаја за

локални економски развој, припрема и издаје уверења о чињеницама о којима се води службена евиденција у вези са вршењем делатности у области занатства, трговине, угоститељства и ауто-такси превоза закључно са 2005. годином, прикупља податке; води базе података за потребе рада Одељења и Секретаријата; стара се о ажурирању интерактивне мапе локација на сајту града; прикупља податке о гринфилд и браунфилд локацијама – грађевинском земљишту и објектима који су подесни за реализацију нових улагања; обавља и друге послове које му одреди помоћник и секретар Секретаријата

Посебни услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у пољу друштвено-хуманистичких наука у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, познавање рада на рачунару и завршен приправнички стаж“.

У истом члану, у тачки 129. речи „број службеника: 1“ замењује се речима „број службеника: 2“.

У истом члану, тачка 138. мења се и гласи:

„138. Радно место за стручне послове у области сточарства

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова : Прати стање у области сточарства и задругарства у граду Панчеву и предлаже мере за побољшање стања у овој области; прати прописе из области сточарства и задругарства и покреће иницијативу за предузимање обавезних мера и активности када је то обавеза Градске управе града Панчева; иницира, израђује нацрт и предлаже доношење планских аката и докумената у области сточарства а који се односе на територију Града; обавља нормативно-правне и докумената чије издавање је у делокругу рада Одељења, односно када је то обавеза Градске

управе града Панчева; израђује нацрте општих и појединачних аката из делокруга рада Одељења, пружа стручну помоћ у раду Градског штаба за ванредне ситуације у области сточарства; учествује у изради Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја у граду Панчеву и друга програмска документа из ове области, по потреби одлази на терен (атар и насељена места у Граду Панчеву); обавља и друге послове који му одреди шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање из научне области ветеринарских, биотехничких наука-смер сточарство или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци.“

У истом члану, тачка 158. брише се.

У истом члану, тачка 181. брише се.

Досадашња тачка 189. постаје тачка 189а.

У истом члану иза тачке 188. додаје се поднаслов **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** и тачке 189, 189а до 189в.

„189. Шеф Одељења за техничке послове

Звање: Самостални саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Руководи радом Одељења и организује извршавање послова у Одељењу; распоређује послове на непосредне извршиоце и контролише њихово извршавање; Контролише рад Одсека за обезбеђење, Учествује у припреми аката, планова и мера у

области противпожарне заштите; организује превентивно и периодично испитивања радне околине, прати и контролише примену мера за противпожарну заштиту, Покреће јавне набавке и прати реализацију закључених уговора у области превентивних здравствених прегледа запослених, одржавања зграде Градске управе, исправности уређаја и опреме, система безбедности, климатизације, одржавање хигијене и чишћења зграде, набавке за набавку и одржавање службених возила, набавку горива и других јавних набавки из делокруга рада Службе. Сарађује са другим органима, установама и предузећима у вези одржавања безбедног одржавања јавних скупова испред и у згради Градске управе; води бригу о техничким стварима везаним за пословни простор (излазак на терен када наступи осигурани случај, обилазак пословног простора и сл.), води евиденцију о роковима у вези техничких прегледа службених возила и обавља и друге послове које му одреди помоћник и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит ПП заштите и најмање пет година радног искуства у струци.

У истом члану, у тачки 188а. опис послова мења се и гласи:

„Опис послова: Обавља административне послове који се односе на припрему документације за одржавање и регистрацију службених возила, води евиденцију о роковима у вези техничких прегледа службених возила и о томе

обавештава шефа Одљења, и обавља и друге послове које му одреди шеф Одељења.“

189б Возач

Звање: Намештеник – број четврта врста радних намештеника: 2 места

Опис послова: Управља службеним возилом, стара се о његовој исправности, обавља послове превоза за потребе органа Града, и обавља и друге послове које му шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању саобраћајног смера или друштвеног смера, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, положен испит за возача „Б“ или „Ц“ категорије и три године радног искуства на управљању моторним возилом.

189в Телефониста

Звање: Намештеник – број четврта врста радних намештеника: 1 места

Опис послова: Обавља све послове везане за комуницирање путем телефонске централе у згради Градске управе; обавља и друге послове које му одреде шеф Одсека и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање и шест месеци радног искуства.

У истом члану иза тачке 189в назив „ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ И ПОМОЋНЕ ПОСЛОВЕ“ мења се и гласи: „ОДСЕК ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ“

У истом члану, тачка 190. мења се и гласи:

„190. Шеф Одсека за обезбеђење

Звање: Намештеник – број
трећа врста радних намештеника: 1
места

Опис послова: Руководи радом Одсека и организује извршавање послова у Одсеку; распоређује послове на непосредне извршиоце и контролише њихово извршавање; врши распоред рада по сменама радника на обезбеђењу ,свакодневно контролише исправност инсталација и уређаја у свим салама, канцеларијама, подруму и осталим помоћним просторијама у згради Скупштине града, води евиденцију о насталим кваровима и подноси писмени извештај о насталим кваровима са предлогом за њихово уклањање шефу Одељења, помоћнику секретара, секретару и начелнику; стара се о опреми, уређајима и инсталацијама у згради и предузима мере за њихово одржавање у исправном стању, организује радове на одржавању зграде, присуствује њиховом извођењу и потврђује извршење радова; стара се о опреми, уређајима и инсталацијама у згради и предузима мере за њихово одржавање у исправном стању, врши контролу и по потреби обавља послове из области заштите од пожара, стара се о спровођењу мера противпожарне заштите, обавља и друге послове које му одреди шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен стручни испит ПП заштите, лиценца за обављање послова обезбеђења и руковање ватреним оружјем и најмање једна година радног искуства у струци.“

У истом члану, тачке 194. и 196. бришу се.

У члану 45. у табели ред „Саветник“ мења се, тако да гласи „Млађи саветник“.

У члану 45. табела мења се и гласи:

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	1	1
Млађи саветник	1	1
Укупно:	2	2

У истом члану, тачка 2. мења се и гласи:

“2. Радно место за послове интерне ревизије

Звање: Млађи број службеника: 1
саветник

Опис послова: Обавља послове у области интерне ревизије; учествује у припремама за ревизије система, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ревизије информационих технологија и ревизије успешности или комбинације наведених типова ревизија; учествује у припреми израде нацрта стратешког и годишњег плана ревизије; учествује у организовању одржавања организационих и професионалних етичких стандарда, учествује у припреми сачињавања периодичних и годишњих извештаја за послове из надлежности Службе, и обавља и друге послове по налогу шефа Службе.

Посебни услови: Стечено високо образовање из научне области економских или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, познавање рада на рачунару и завршен приправнички стаж“

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу наредог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број:II-05-06-14/2020-51
Панчево, 29.07.2020.**

**Г Р А Д О Н А Ч Е Л Н И К
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Саша Павлов**

На основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), чланова 59. и 98. став 3. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” број 25/15 - пречишћен текст, 12/16, 8/19 и 16/19) и члана 7. став 2. Одлуке о такси превозу путника на територији града Панчева (“Службени лист града Панчева” број 16/19), Градско веће града Панчева, на седници одржаној 16.07. 2020. године, донело је

ПРАВИЛНИК**О ИСПИТИВАЊУ ПОГОДНОСТИ ТАКСИ
ВОЗИЛА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ
ПРЕВОЗА****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим правилником уређује се начин и поступак испитивања погодности путничког возила за обављање такси превоза (у даљем тексту: испитивање погодности возила) на

територији града Панчева (у даљем тексту: Град).

Члан 2.

Такси превоз на територији Града обавља се путничким возилом које је погодно за обављање такси превоза, односно путничким возилом које поред општих услова прописаних Законом којим се уређује превоз путника у друмском саобраћају, испуњава услове прописане чланом 6. Одлуке о такси превозу путника на територији града Панчева (“Службени лист града Панчева” број 16 /19) (у даљем тексту: Одлука) и услове прописане овим правилником.

Члан 3.

Испитивање погодности возила врши Комисија за испитивање погодности такси возила за обављање такси превоза (у даљем тексту: Комисија) на основу упута, издатог од стране Секретаријата за урбанизам, грађевинске, стамбено-комуналне послове и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат).

Градско веће града Панчева, на предлог Секретаријата, образује Комисију која има председника, два члана и њихове заменике, на период од две године.

Председнику, члановима Комисије и њиховим заменицима припада накнада за рад у Комисији.

Висина накнаде из става 3. овог члана, одређује се решењем о образовању Комисије

Комисија приликом испитивања погодности возила утврђује испуњеност услова прописаних Одлуком и овим правилником.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе Комисије, обавља Секретаријат.

**II НАЧИН И ПОСТУПАК ИСПИТИВАЊА
ПОГОДНОСТИ ВОЗИЛА**

Члан 4.

Секретаријат, по пријему захтева превозника за продужење рока важења такси дозволе за возача или захтева за испитивање погодности возила одређује место, датум и време обављања испитивања погодности возила, издаје Упут за испитивање погодности путничког возила за обављање такси превоза (у даљем тексту: Упут) превознику за Комисију, која ће извршити преглед возила.

Члан 5.

Испитивање погодности возила Комисија обавља на основу Упута, који издаје Секретаријат.

Секретаријат издаје Упут за први или редован преглед возила који се врши једном годишње, као и када се врши замена возила за обављање такси превоза.

Секретаријат издаје Упут:

1. физичком лицу које је поднело захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза на територији Града, ако је испунило услове из члана 5. став 1. тачке 1, 2, 3, 4, 5, 6. и 8. Одлуке и привредном друштву које је поднело захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза на територији Града, ако је испунило услове из члана 11. тачке 1, 2, 3, 5. и 7. Одлуке (у даљем тексту: први преглед возила), у року од три дана, од дана утврђивања да је испунило прописане услове.

2. привредном друштву, односно предузетнику које обавља такси превоз, које је дужно да се за издавање Упута обрати Секретаријату, најкасније у року од три дана пре истека важења такси дозволе за возило, односно потврде о погодности такси возила за обављање такси превоза (у даљем тексту: редован преглед возила).

3. привредном друштву, односно предузетнику које обавља такси превоз, када врши замену возила за које има важећу такси дозволу за возило, односно потврду о погодности такси возила за обављање такси

превоза (у даљем тексту: замена возила) у року од три дана, од дана пријаве промене.

Секретаријат, уз Упут издаје образац за идентификацију возила, у којем податке попуњава превозник.

Члан 6.

О раду Комисије води се Записник о испитивању погодности возила за обављање такси превоза, који садржи:

1. датум и место испитивања погодности возила;

2. име и презиме присутног председника и чланова Комисије или њихових заменика;

3. податке о идентификацији и прегледу возила чија се погодност испитује (регистарска ознака возила, тип возила и година производње);

4. податке о власнику или кориснику возила по основу уговора о лизингу (име и презиме и место пребивалишта власника или корисника возила или назив и седиште привредног друштва);

5. податке о возилу (број полисе осигурања путника у јавном превозу од последица несрећног случаја, са знаком ко издаје полису и тип, односно модел таксиметра са бројем постављеног жига);

6. закључак Комисије да ли је возило погодно или није погодно за обављање такси превоза;

7. примедбе Комисије о утврђеним неправилностима, односно недостацима утврђеним приликом испитивања погодности возила и рок за њихово отклањање.

Записник потписује председник и чланови Комисије или њихови заменици и власник или корисник возила или запослени такси возач код предузетника или у привредном друштву.

Примерак записника у којем су констатоване неправилности, односно недостаци у којем је одређен рок за њихово отклањање уручује се власнику или кориснику

возила или запосленом такси возачу код предузетника или у привредном друштву.

Члан 7.

Испитивању погодности возила, поред председника и чланова Комисије или њихових заменика, присуствује предузетник као такси возач или запослени такси возач код предузетника или у привредном друштву или физичко лице коме је Секретаријат издао Упут.

Пре почетка испитивања погодности возила, лице из става 1. овог члана дужно је да Комисији преда Упут, документа набројана у упуту и читко попуњен образац за идентификацију возила.

Уколико лице из става 1. овог члана не приложи тражена документа, односно доказе, Комисија неће извршити испитивање погодности возила, већ ће сачинити записник са напоменом, односно примедбама о утврђеним недостацима и одредиће рок за њихово отклањање.

Члан 8.

Испитивање погодности возила обухвата:

1. поступак идентификације возила;
2. визуелни преглед возила;
3. функционални преглед возила.

Члан 9.

Комисија обавља идентификацију возила, на основу увида у саобраћајну дозволу возила и возило, при чему се проверавају подаци који су унети у образац за идентификацију возила.

О евентуалним недостацима утврђеним током поступка идентификације возила, Комисија сачињава записник са примедбама и одређује рок за отклањање недостатака.

Члан 10.

Након завршеног поступка идентификације возила, Комисија обавља визуелни преглед возила.

Визуелним прегледом возила, Комисија утврђује испуњеност следећих услова:

1. да је возило без спољашњих оштећења (на лимарији, браницима, стаклима, фаровима);

2. да је унутрашњост возила (седишта, оплате врата и крова, подне облоге, облоге простора за смештај пртљага, рукохвати, ручице за отварање врата, ручице за отварање прозора и слично) без оштећења;

3. да је возило чисто;

4. да возило има највише пет седишта, рачунајући и седиште возача;

5. да су седишта у возилу правилно постављена и причвршћена, тако да путник гледа у правцу кретања возила, а да задњи део седишта обезбеђује довољну сигурност путника;

6. да возило има најмање двоја врата са десне стране и управљач на левој страни;

7. да возило на крову има кровну ознаку "TAXI", која је са обе стране истог изгледа и да је опремљено инсталацијом за осветљење кровне ознаке;

8. да возило има уграђен таксиметар који мора бити исправан, баждарен на важећу тарифу, пломбиран, постављен на видном месту, тако да износ који откуцава буде видљив корисницима превоза и да се укључењем истог, светло на кровној ознаци "TAXI" искључује;

9. да је кровна ознака "TAXI" повезана са системом за напајање електричном енергијом возила помоћу одговарајућег прикључка који омогућује да се осветљавајући део кровне ознаке аутоматски пали, односно гаси преко таксиметра;

10. да возило има исправан суви противпожарни апарат, са важећим роком употребе, на приступачном месту, сервисиран у складу са Законом;

11. да се у возилу на видном месту за корисника превоза налази истакнут идентификациони картон и такси дозвола за возача;

12. да возило има исправан систем за грејање и хлађење (клима уређај);

13. да возило испуњава услове у погледу границе издувне емисије;

14. да је под возила прекривен подлогом која је издржљива, спречава клизање и стварање прашине;

15. ако је висина пода возила од тла већа од 410 мм, мора постојати степеник обложен подлогом која се не клиза;

16. да је покривка унутрашњости возила и крова правилно израђена и постављена;

17. да је свако седиште у возилу опремљено сигурносним појасевима према декларацији произвођача, без видљивих оштећења и нечистоћа у возилу.

У случају када се врши први преглед возила не утврђује се испуњеност услова из става 2. тачке 7, 9. и 11. овог члана.

Члан 11.

Након завршеног визуелног прегледа возила, Комисија обавља функционални преглед возила.

Функционалним прегледом возила, Комисија врши проверу исправности рада следећих уређаја и опреме:

1. светлосно-сигналних делова и уређаја на возилу (сијалице, фарови, мигавци, кровна ознака и слично);

2. помоћних уређаја на возилу (брисачи ветробранских стакала, брисачи фарова ако постоје, вентилација возила, електричне команде за отварање прозора, подешавање наслона седишта, померање седишта, клима уређаја и слично);

3. таксиметра, који мора бити исправан, баждарен на важећу тарифу, пломбиран и постављен на видном месту, тако да износ који откуцава буде видљив корисницима превоза и

да се укључењем истог, светло на кровној ознаци "ТАХИ", искључује;

4. унутрашњег осветљења које осветљава простор за путнике;

5. врата возила која се са спољне и унутрашње стране отварају без помоћи возача и да се прозори правилно отварају и затварају;

6. инсталације за осветљење кровне ознаке повезане на прикључак на возилу преко таксиметра, тако да се аутоматски пали или гаси сијалица која осветљава натпис "ТАХИ" на кровној ознаци.

У случају првог прегледа возила не проверава се испуњеност услова из става 2. тачка 6. овог члана.

Ако Комисија у поступку визуелног и функционалног прегледа возила утврди да возило не испуњава услове прописане одредбама члана 10. и 11. овог правилника, обуставиће поступак испитивања погодности возила, сачиниће записник са примедбама и одредиће рок за отклањање уочених недостатака.

Члан 12.

Након спроведеног поступка испитивања погодности возила, Комисија доставља Секретаријату записник о испитивању погодности возила за обављање такси превоза.

Члан 13.

Секретаријат на основу достављеног записника Комисије, којим је утврђено да је путничко возило погодно за обављање такси превоза, издаје такси дозволу за возило, односно потврду о погодности такси возила за обављање такси превоза, са роком важења од годину дана, од дана издавања.

Када се врши замена такси возила, којим се обављао такси превоз, за ново возило које је у власништву, односно лизингу превозника, чија је регистарска ознака територије Града, а која не садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције, Секретаријат издаје привремену

потврду о погодности такси возила, за обављање такси превоза, са роком важења до 15 дана, односно до пререгистрације возила на регистарску ознаку која садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције.

По извршеној пререгистрацији возила на регистарску ознаку која садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције, превозник је у обавези да Секретаријату достави нову саобраћајну дозволу и привремену потврду о погодности такси возила, ради продужења рока важења потврде.

Секретаријат ће извршити продужење рока важења потврде о погодности такси возила, са роком важења од годину дана, од дана издавања привремене потврде.

Члан 14.

Ако Комисија у поступку испитивања погодности возила за обављање такси превоза утврди недостатке на возилу привредног друштва, предузетника, односно физичког лица, сачиниће записник са примедбама и одредиће рок за отклањање уочених недостатака.

Секретаријат ће одбити захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза на територији Града, ако привредно друштво, предузетник, односно физичко лице упућено на испитивање погодности возила, не отклони недостатке на возилу утврђене записником Комисије, у остављеном року.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о испитивању погодности такси возила за обављање такси превоза (“Службени лист града Панчева” број 33/17).

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-14/2020-47
Панчево, 16.07.2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Саша Павлов

Градоначелник града Панчева, дана 02.07.2020. године, разматрао је Предлог решења о образовању Штаба за спровођење мера заштите од пожара стрних и других пољопривредних усева на територији града Панчева за 2020/2021. годину, па је на основу члана 21. Закона о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18 – др. закони), чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС” бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева (“Службени лист града Панчева“ бр. 25/15 - пречишћен текст, 12/16, 8/19 и 16/19), донео следеће

РЕШЕЊЕ

о образовању Штаба за спровођење мера
заштите од пожара стрних и других
пољопривредних усева на територији града
Панчева
за 2020/2021. годину

I

Образује се Штаб за спровођење мера заштите од пожара стрних и других пољопривредних усева на територији града Панчева за 2020/2021. годину (у даљем тексту: Штаб) у саставу:

1. Треша Радоњин, представник Секретаријата за пољопривреду, село и рурални развој Градске управе града Панчева, члан;
2. Снежана Алб, представник Секретаријата за општу управу Градске управе града Панчева, члан;
3. Саша Димитријевић, представник НИС а.д. Петрол Рафинерије нафте Панчево, члан;
4. Александар Ћосић, представник Пољочуварске службе града Панчева, члан;
5. Боро Мајкић, представник МУП-а Републике Србије, Полицијске управе Панчево, члан;
6. Миодраг Милошевић, представник Секретаријата за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа - Шеф Одељења за одбрану и ванредне ситуације Градске управе града Панчева, члан;
7. Сузана Демић, представник Секретаријата за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа - Одељење за одбрану и ванредне ситуације Градске управе града Панчева, члан;
8. Маја Судимац, представник ПДС Института „Тамиш“ Панчево, члан;
9. Јован Мајсторовић, представник Секретаријата за пољопривреду, село и рурални развој Градске управе града Панчева, члан.

Штаб на првој седници, већином гласова од укупног броја чланова, бира председника и заменика председника Штаба.

II

Задаци Штаба су:

- да у периоду воштане и пуне зрелости усева спроводи посебне мере заштите од пожара

организовањем сталног дежурства и обавештавања;

- да координира рад штабова у месним заједницама са ватрогасним јединицама;
- да врши надзор над спровођењем мера заштите стрних и других пољопривредних усева од пожара;
- да сарађује са локалним медијима.

III

Председник Штаба сазива седнице и руководи радом Штаба.

Штаб одлучује већином гласова од укупног броја чланова Штаба..

За рад Штаба потребно је да седници присуствује већина од укупног броја чланова.

IV

Стручне и административно-техничке послове за потребе Штаба обављаће Секретаријат за пољопривреду, село и рурални развој и Секретаријат за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа Градске управе града Панчева.

V

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ:П-06-020-2/2020-613
Панчево, 02.07.2020.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Саша Павлов

На основу чланова 58. став 2. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. Закон и 47/18) и члана 71. ст. 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 25/15-пречишћен текст, 12/16, 8/19 и 16/19), Градоначелник града Панчева, дана 07.07.2020.године, донео је следеће

РЕШЕЊЕ

о разрешењу помоћника Градоначелника града Панчева за област јавних набавки

I.

МАРИЈА ЂУКАНОВИЋ, разрешава се функције помоћника градоначелника града Панчева за област јавних набавки са 07.07.2020. године.

II.

Ово решење објавити у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: П-06-020-2/2020-639
Панчево, 07.07.2020.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Саша Павлов

Градоначелник града Панчева, дана 24.07.2020. године, разматрао је Предлог решења о измени Решења о образовању Комисије за спровођење поступка давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 - др. закон и

47/2018) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 25/2015 - пречишћен текст, 12/2016,8/2019 и 16/2019), донео следеће

РЕШЕЊЕ

о измени Решења о образовању Комисије за спровођење поступка давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини

Члан 1.

У Решењу Градоначелника града Панчева о образовању Комисије за спровођење поступка давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини број П-06-020-2/2018-336 од дана 16.03.2018. године и број П-06-020-2/2018-1683 од дана 25.12.2018. године, члан 1. мења се и гласи:

„Члан 1.

Образује се Комисија за спровођење поступка давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Предраг Живковић, председник,
2. Зоран Марин, заменик председника,
3. Владислава Чолић, члан,
4. Марина Кендерешки, члан,
5. Владимир Сантрач, члан,
6. Карољ Ранц, члан,
7. Наташа Рајков, члан“

Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: П-06-020-2/2020-690
ПАНЧЕВО, 24.07. 2020. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Саша Павлов

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
БРОЈ: Х- 48-сл/2020
Панчево, 29.07.2020.године

Шефу Одељења за Скупштинске послове и главном и одговорном уреднику „Службеног листа“ града Панчева

Предмет: исправка техничке грешке

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи, Градској служби за буџетску инспекцију, Служби интерне ревизије града Панчева, Градском правобранилаштву и Стручној служби Локалног омбудсмана града Панчева, у члану 1, у ставу 15, уместо броја: „188а“ треба да стоји „189а“.

С Е К Р Е Т А Р
Драгана Максимовић

Садржај

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ, ГРАДСКОЈ СЛУЖБИ ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ, СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ЛОКАЛНОГ ОМБУДСМАНА ГРАДА ПАНЧЕВА	1.
ПРАВИЛНИК О ИСПИТИВАЊУ ПОГОДНОСТИ ТАКСИ ВОЗИЛА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА	6.
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ШТАБА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА СТРНИХ И ДРУГИХ ПОЉОПРИВРЕДНИХ УСЕВА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2020/2021. ГОДИНУ	10.
РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ПОМОЋНИКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА ОБЛАСТ ЈАВНИХ НАБАВКИ	12.
РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ДАВАЊА У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ	12.
ИСПРАВКА ТЕХНИЧКЕ ГРЕШКЕ	13.

ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Telefони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722
Уредник ИВАНА МАРКОВИЋ телефони: 353-362 и 308-730
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор
филијала Панчево