



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ЈАГОДИНЕ

ГОДИНА XIV

БРОЈ 2

ЈАГОДИНА, 28.01.2021.

ГРАДСКО ВЕЋЕ

1.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – 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.закон, 95/18 – 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 РС“, број 88/2016), члана 68. став 1. тачка 15. Статута града Јагодине („Службени гласник града Јагодине“, број 23/2018), члана 29. Одлуке о градским управама града Јагодине („Службени гласник града Јагодине“, број 14/2013, 4 - 1/2014, 5/2014, 7 - 1/2014, 13/2014, 22/2015, 4/2016, 18/2016, 27/2017 и 3/2019), члана 14. Одлуке о Градском правобранилаштву града Јагодине („Службени гласник града Јагодине“, број 13/2014), на предлог начелника Градске управе за опште, скупштинске, нормативне и заједничке послове, Градско веће града Јагодине, на 24. седници, одржаној дана 28.01.2021. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКИМ УПРАВАМА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, КАБИНЕТУ ГРАДОНАЧЕЛНИКА И СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Кабинету градоначелника и Служби интерне ревизије града Јагодине ("Службени гласник града Јагодине", бр. 19/2016, 7/2017, 25/2017, 2/2018, 20/2018, 7/2019, 12/2019, 14/2019, 17/2019, 19/2019, 23/2019, 1/2020, 23/2020, 27/2020 и 29/2020), врше се измене и допуне у следећем:

У Глави II Делокруг, руковођење и систематизација радних места у Градској управи за опште, скупштинске, нормативне и заједничке послове члан 14. „Систематизација радних места“, мења се и гласи:

Систематизација радних места

Функционери – изабрана и постављена лица		
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	-	-
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	13	14
Саветник	1	3
Млађи саветник	13	13
Сарадник	2	3
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	8	28
Референт	-	-
Млађи референт	-	-
Укупно:	39 радних места	62 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	1	1
Друга врста радних места	-	-
Трећа врста радних места	2	2
Четврта врста радних места	9	24
Пета врста радних места	4	20
Укупно:	16 радних места	47 намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Градској управи је 56, а систематизовано запослених 110 и то:

- 1 службеник на положају
- 62 службеника на извршилачким радним местима и
- 47 на радним местима намештеника

Члан 2.

У члану 15. у Одсеку за опште послове тачка 14. мења се и гласи:

„14. Послови стамбених заједница
Звање: Млађи саветник број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: пружа помоћ стамбеним заједницама, води регистар стамбених зграда и даје тумачења за примену прописа који се односе на ову материју, издаје уверења стамбеним заједницама и управнику, односно овлашћеном лицу, о упису у регистар, води регистар о упису стамбених заједница, врши и друге послове по налогу начелника Управе и шефа Одсека.

УСЛОВИ: стечено високо образовање 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 правног или економског смера или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градске општине, односно служби или организацији коју оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине, према посебном закону.“

После тачке 14. додаје се нова тачка 14а, која гласи:

„14а Послови месних заједница
Звање: Млађи саветник број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: пружа помоћ месним заједницама у обављању административно – техничких послова, води евиденцију о увођењу самодоприноса, прати, организује и стара се о техничкој припреми избора за органе месних заједница и за завођење самодоприноса и референдума, води персоналну евиденцију о органима месних заједница, води евиденцију о уведеном самодоприносу, стара се о техничким припремама за завођење самодоприноса, пружа стручну помоћ у доношењу пословника о раду и других аката из надлежности месне заједнице, обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање 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 правног или економског смера или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органу аутономне

покрајине, јединици локалне самоуправе, градске општине, односно служби или организацији коју оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине, према посебном закону.“

Тачка 16а мења се и гласи:

"16а Послови месне канцеларије – матичара
Звање: Сарадник број службеника: 2

ОПИС ПОСЛОВА: обавља рад у Централном регистру матичних књига где је омогућено издавање извода за целу Републику Србију, врши послове вођења оригинала, књига обнове и дупликата матичних књига рођених, венчаних и умрлих, прима и прегледа поднета документа за упис у матичне књиге и врши управне и статистичко - евиденционе послове у вези са матичним књигама рођених, венчаних и умрлих и књигама држављана за насељена места на подручју месне канцеларије, обавља законом предвиђене послове око закључења брака и обавља венчања, издаје изводе из матичних књига и књига држављана на домаћим и иностраним обрасцима, сачињава и доставља статистичке и друге извештаје из евиденције матичне службе као и о чињеницама о којима не постоји устројена евиденција, чува документацију и одговара за законито вођење матичних књига, врши оверу потписа, преписа и рукописа, пријем поднесака, послове за потребе месних заједница у вези са организацијом и припремањем седница, помоћ у вези са припремом и организовањем зборова грађана, организује доставу поднесака, врши послове за потребе народне одбране, прикупљање података од значаја за рад органа града, пружа помоћ пољопривредним произвођачима при регистрацији и обнови регистрације пољопривредних газдинстава, обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године – правног смера, најмање три године радног искуства у струци и положен посебан стручни испит за матичара."

Тачка 18. мења се и гласи:

"18. Секретар месне заједнице
Звање: Намештеник – четврта врста радних места
број намештеника: 4

ОПИС ПОСЛОВА: врши административне, стручно - оперативне, финансијско - материјалне и канцеларијске послове за потребе органа месне

заједнице, послове на терену у вези са изјашњавањем грађана на референдуму или другог облика личног изјашњавања, увођења самодоприноса за територију месне заједнице или Града, оперативне послове око организације избора за одборнике, народне посланике, органе месних заједница, административне послове у вези са одржавањем збора грађана, седница органа месне заједнице и вођења записника, израда информација о активностима месне заједнице, послове пружања техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама и друге послове по налогу начелника управе и шефа одсека.

УСЛОВИ: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање - гимназија, економска, правно биротехничка, машинска, електротехничка, грађевинска или пољопривредна школа.“

У члану 15. у Одсеку за заједничке послове после тачке 21. додаје се нова тачка 21а, која гласи:

„21а Шалтерски послови

Звање: Виши референт

број службеника: 2

ОПИС ПОСЛОВА: обавља административне и техничке послове, преузима писмена и прослеђује их запосленима на пословима примања и распоређивања аката, даје грађанима информације о томе где могу да остваре своја права и интересе, кореспондира између странака и запослених, даје грађанима обрасце потребне за остваривање својих права у органима Града, обавља и друге послове по налогу начелника управе и шефа одсека.

УСЛОВИ: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању - гимназија, економска, инкоресподент – преводаца, правно биротехничка или књижничар, електротехничка, грађевинска или машинска и најмање пет година радног искуства у струци.“

Тачка 23. мења се и гласи:

„23. Архивирање предмета

Звање: Виши референт

број службеника: 3

ОПИС ПОСЛОВА: обавља послове везане за администрацију програма ОПИС, који обухватају: рад у програму ОПИС - Општински информациони систем у апликацији Администратор, правовремено исправљање грешака насталих у раду запослених, активирање нових радних места за нове кориснике, промена при преласку у другу градску управу као и деактивација при престанку радног односа, врши

промене у називу градских управа, даје упутства запосленима о коришћењу ОПИС - а, врши пријем завршених предмета у архиву, распоређивање предмета по класификационим знацима, вршење послове раздуживања предмета преко аутоматске обраде података, улагање завршених предмета, старање о поштовању прописаних рокова за архивирање предмета, одвајање завршених предмета из архивског депоа и излучивање предмета којима је протекао рок чувања, учешће у раду комисије за излучивање архивске грађе и безвредног регистратурског материјала и излучивање материјала и предаја архивске грађе надлежном архиву, вођење архивске књиге, евиденције о архивираним предметима, издавање уз реверс архивираних предмете по захтеву надлежног органа, вођење евиденције издатих предмета, присуство разгледању и фотокопирању архивираних предмета по захтеву странке или службеног лица, обављање послове око укључивања система и стартовања оперативних система и прати текуће операције у циљу идентификације проблема и друге послове по налогу начелника управе и шефа одсека.

УСЛОВИ: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању - гимназија, економска, инкоресподент – преводаца, правно биротехничка или књижничар, електротехничка, грађевинска или машинска и најмање пет година радног искуства у струци.“

У тачки 28. Домар зграде став "Услови " мења се и гласи:

„УСЛОВИ: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање – КВ радник, машинска - металостругар, електротехничка или грађевинска школа.“

Тачка 41. мења се и гласи:

"Чистач

Звање: намештеник – пета врста радног места

број намештеника: 4

ОПИС ПОСЛОВА: обавља чишћење и одржавање хигијене у пословним просторијама, чишћење простора око зграде, чишћење инвентара и опреме, одржавање зеленила у радним просторима и холовима, обавља и друге послове по налогу начелника управе и шефа одсека.

УСЛОВИ: Стечено основно образовање.“

Члан 3.

У Глави III Делокруг, руковођење и систематизација радних места у Градској управи за буџет, финансије, привреду, пољопривреду и инвестиције члан 22. „Систематизација радних места“, мења се и гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају –I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	6	6
Саветник	5	6
Млађи саветник	1	1
Сарадник	4	6
Виши референт	5	7
Укупно:	21 радна места	26 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта група радних места	1	1
Укупно:	1 радно место	1 намештеник

Укупан број систематизованих радних места у Градској управи је 24, а систематизовано запослених 29 и то:

- 2 службеника на положају
- 26 службеника на извршилачким радним местима
- 1 намештеник.

Члан 4.

У члану 22. иза тачке 5 додаје се нова тачка 5а и гласи:

"5а Послови трезора

Звање: Саветник број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља сложене финансијско – материјалне послове из делокруга Одсека, учествује у припреми финансијских планова, врши пријем и евиденцију примљених, реализованих захтева корисника буџета, контролише исправност и ваљаност примљених захтева корисника буџета, контролише исправност и ваљаност примљених захтева са одговарајућом књиговодственом документацијом, врши припрему и плаћање обавеза по уговорима, фактурама,

профактурама, уплате аванса, даје предлог плаћања обавеза корисника буџета, водећи рачуна о утврђеним апропријацијама, као и приливу средстава буџета, комплетира извод са документацијом о извршеним плаћањима, предлаже решења о исплати средстава из текуће и сталне буџетске резерве, на захтев доставља преглед обавеза по примљеним захтевима, врши пријем закључака, одлука Скупштине града, Градског већа, стара се о њиховој реализацији. Обавља и друге сродне послове по налогу начелника градске управе, шефа одсека и шефа службе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање 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, економски факултет, или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци.“

У тачки 19. Послови економског развоја став "Услови " мења се и гласи:

„УСЛОВИ:стечено високо образовање 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, факултет за пословне студије, или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градске општине, односно служби или организацији коју оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине, према посебном закону.“

Члан 5.

У Глави IV Делокруг, руковођење и систематизација радних места у Градској управи за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове члан 28. „Систематизација радних места“, мења се и гласи:

„Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају –I група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	3	3
Саветник	3	4
Млађи саветник	1	1
Сарадник	2	2
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	3	4
Референт	0	0
Укупно:	12 радних места	14 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта група радних места	1	1
Укупно:	1 радно место	1 намештеник

Укупан број систематизованих радних места у Градској управи је 14, а систематизовано запослених 16 и то:

- 1 службеник на положају
- 14 службеника на извршилачким радним местима
- 1 намештеник“

Члан 6.

У члану 29. У наслову ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ радно место број 6. Послови из области урбанизма мења се и гласи:

Звање: Виши референт број службеника: 2

ОПИС ПОСЛОВА: израђује информације о локацији из урбанистичког плана, учествује у поступку озакоњења у свим преходним радњама утврђивања провере поднете документације, прима странке и даје обавештења о захтевима и стању предмета у поступцима озакоњења објеката, издаје потврде о статусу захтева за озакоњење, учествује у обради предмета у обједињеној процедури, врши административно - техничке послове, обавља и друге послове које одреди шеф одсека и начелник управе.

УСЛОВИ: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању архитектонске, грађевинске или машинске струке и најмање пет година радног искуства у струци.“

Члан 7.

У члану 29. ПОСЛОВИ ЗА ЗАШТИТУ ГРАЂАНА И МАТЕРИЈАЛНИХ ДОБАРА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ НЕПОГОДА И ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ОДБРАНЕ тачка 13. мења се и гласи:

"13. Сарадник на пословима одбране
Звање: Виши референт број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: сарађује на изради и ажурирању плана заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других непогода и плана заштите од поплава, предузима превентивне мере за случај непосредне опасности од елементарних и других већих непогода и поплава, предлаже мере за ублажавање и отклањање последица од елементарних и других већих непогода, сарађује са предузећима и другим организацијама код којих постоји потенцијална опасност од наступања елементарних непогода, сарађује са Штабом за ванредне ситуације, Одељењем за ванредне ситуације, Одсеком управе за ризике, обавља послове из области одбране из делокруга права и дужности града и сарађује са центром Министарства одбране, обавља и друге послове које одреди начелник Управе.

УСЛОВИ: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању грађевинске струке и најмање пет година радног искуства у струци.“

Члан 8.

У Глави VI Делокруг, руковођење и систематизација радних места у Градској управи за инспекцијске послове члан 39. мења се и гласи:

„Правилник садржи радна места на положајима и извршилачка радна места.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају –I група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	5	8
Саветник	5	5
Млађи саветник	4	5
Сарадник	2	4
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	5	18
Укупно:	24 радна места	42 службеника

Укупан број систематизованих радних места у Градској управи је 24, а систематизовано запослених 43 и то:

- 1 службеник на положају
- 42 службеника на извршилачким радним местима“

Члан 9.

У члану 40. у оквиру Комуналне инспекције у тачки 5. Извршилац комуналних послова став "Услови " мења се и гласи:

„УСЛОВИ: стечено средње образовње у четворогодишњем трајању, техничка, економска, медицинска, пољопривредна, гимназија, саобраћајна или грађевинска школа и најмање пет година радног искуства у струци.“

У истом члану у оквиру Саобраћајне инспекције тачка 19. мења се и гласи:

„19. Извршни послови саобраћајног инспектора
Звање: Виши референт број службеника: 4

ОПИС ПОСЛОВА: Води евиденцију о роковима за решавање предмета, помаже саобраћајном инспектору приликом контроле превоза путника – линијски превоз путника, такси превоза, ванлинијског превоза путника и ствари, контролу путева, контролу некатегорисаних путева, контролу вертикалне и хоризонталне сигнализације, издаје одобрења за рад такси радњама и такси предузећима и издаје такси дозволе. Обавља и друге послове по налогу начелника градске управе и по налогу шефа Саобраћајне инспекције.

УСЛОВИ: стечено средње образовње у четворогодишњем трајању, техничка или

саобраћајна школа и најмање пет година радног искуства у струци.“

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Јагодине.“

БРОЈ:110-9/2021-01
ГРАД ЈАГОДИНА
ГРАДСКО ВЕЋЕ

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Ратко Стевановић, дипл.инж.ел.с.р.

2.

На основу члана 46. у вези са чланом 66. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 68. Статута града Јагодине, ("Службени гласник града Јагодине", бр. 23/2018), члана 4. Одлуке о Градском већу ("Службени гласник града Јагодине", бр. 1/2008), и члана 3. став 2. Одлуке о пијацама ("Службени гласник града Јагодине", бр. 4/2017), Градско веће града Јагодине на 24. седници, одржаној дана 28.01.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ ЈП "Стандард" Јагодина - РЈ "Пијаца" за заузећа дела јавних површина и уједно утврђују локације за обављање пијачне делатности и организовање вашара ван пијачног простора Градске тржнице у 2021. години, на подручју града Јагодине и то:

1. Улице Југ Богданова, Нушићева, Максима Горког, део улице Гине Пајевић од раскрснице са Југ Богдановом до железничке станице.
2. Улица II Пролетерске бригаде око Супер маркета "Лав"- обе стране према Дечијем вртићу "Пионир".
3. Улица Кнегиње Милице код Тржног центра "ЈАССА".

4. Улице Чочетова, Браће Дирак, Вука Бојовића, Новосадска, Паркинг постор у Тржном центру "VIVO" и Сквер Народне омладине.

II

Вршење пијачних услуга одређује се до 31.12.2021. године, уз наплату одговарајуће таксе.

III

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ ЈП "Стандард" Јагодина-РЈ "Пијаца" да обезбеди све услове за реализацију тачке 1. овог Решења и омогући обављање пијачне делатности и организовање вашара у 2021. години.

IV

Решење објавити у "Службеном гласнику града Јагодине".

БРОЈ:023-1/2021-01
ГРАД ЈАГОДИНА
ГРАДСКО ВЕЋЕ

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Ратко Стевановић, дипл.инж.ел.с.р.

3.

На основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др.закон 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 46. у вези са чланом 66. став 5. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 - др.закон и 47/2018), члана 68. став 1. тачка 11) Статута града Јагодине ("Службени гласник града Јагодине", бр. 23/2018) и члана 24. Одлуке о буџету града Јагодине за 2020. годину ("Службени гласник града Јагодине", бр. 24/2019, 5/2020, 13/2020, 20/2020 и 30/2020), Градско веће града Јагодине на 24. седници одржаној 28.01.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Јагодине за 2020. годину ("Службени гласник града Јагодине", бр. 24/2019, 5/2020,

13/2020, 20/2020 и 30/2020), Раздео 7 – Градска управа за буџет, финансије, привреду, пољопривреду и инвестиције, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0602 - 0009 – Текућа буџетска резерва, функција 160, Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 118, економска класификација 499 – Средства резерве – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства и то:

1. Градској управи за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове, у износу од 1.000.000 динара за набавку материјала.
2. Градској управи за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове, у износу од 1.000.000 динара за специјализоване услуге.

1.1. Средства из тачке 1. овог решења, распоређују се у оквиру Раздела 6. – Градска управа за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове, Програм 0701: Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, програмска активност 0002 – Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функција 451 – Друмски саобраћај, позиција 85, апропријација економска класификација 426 – Материјал, износ "7.500.000" динара повећава се за "1.000.000" и износи "8.500.000" динара. Аналитичка апропријација 4269 - Материјали за посебне намене - износ "7.500.000" динара повећава се за "1.000.000" динара и износи „8.500.000“ динара.

1.2. Средства из тачке 1. овог решења, распоређују се у оквиру Раздела 6. – Градска управа за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове, Програм 1101: Становање, урбанизам и просторно планирање, програмска активност 0001 – Просторно и урбанистичко планирање, функција 620 – Развој заједнице, позиција 98, апропријација економска класификација 424 – Специјализоване услуге, износ "9.000.000" динара

повећава се за "1.000.000" и износи "10.000.000" динара. Аналитичка апропријација 4249 - Остале специјализоване услуге - износ "8.500.000" динара повећава се за "1.000.000" динара и износи „9.500.000“ динара.

БРОЈ: 401-270/2021-01
ГРАД ЈАГОДИНА
ГРАДСКОК ВЕЋЕ

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Ратко Стевановић, дипл.инж.ел.с.р

4.

На основу члана 69. став 2.и 4. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015,- др.закон 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 46. у вези са чланом 66. став 5. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 –др.закон, 101/2016 - др.закон и 47/2018), члана 68. став 1. тачка 11) Статута града Јагодине ("Службени гласник града Јагодине", бр. 23/2018) и члана 25. Одлуке о буџету града Јагодине за 2021. годину ("Службени гласник града Јагодине", бр. 30/2020), Градско веће града Јагодине на 24. седници оджаној 28.01.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Јагодине за 2021. годину ("Службени гласник града Јагодине", бр. 30/2020), Раздео 7 – Градска управа за буџет, финансије, привреду, пољопривреду и инвестиције, Програм 0602 – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0009 – Текућа буџетска резерва, функција 160, Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 112, економска класификација 499 – Средства резерве – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 600.000 динара Градској управи за заштиту животне средине и комуналне послове за завршетак радова на изградњи туристичког комплекса "Кочин храст".

Средства из тачке 1. овог решења, распоређују се у оквиру Раздела 11. – Градска управа за заштиту животне средине и комуналне послове, Програм 0602: Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0001 – Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 – Опште услуге, позиција 306/1, апропријација економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти, отвара се и износи "600.000" динара. Аналитичка апропријација 5112 - Изградња зграда и објеката - отвара се и износи „600.000“ динара.

БРОЈ: 401-287/2021-01
ГРАД ЈАГОДИНА
ГРАДСКО ВЕЋЕ

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Ратко Стевановић, дипл.инж.ел.с.р.

САДРЖАЈ**ГРАДСКО ВЕЋЕ**

1. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Кабинету градоначелника и Служби интерне ревизије 1
2. Решење о давању сагласности ЈП "Стандард" Јагодина на заузеће дела јавних површина ради обављања пијачне делатности и организовања вашара ван пијачног простора Градске тржнице у 2021. години 6
3. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве 7
4. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве 8

Оснивач: Скупштина града Јагодине

За оснивача: Наташа Милутиновић, заменик секретара Скупштине града

Издаје и штампа: Градска управа за опште, скупштинске, нормативне и заједничке послове

Краља Петра I бр. 6, тел/факс (035) 8221-220

За издавача: Милан Алемпијевић, шеф Одсека за скупштинске и нормативне послове

Прелом текста: Мирјана Василијевић

Гласник излази по потреби