



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 22. ГОДИНА VII

ПАНЧЕВО, 13. новембар 2014. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 9.366,10

На основу члана 13. ст. 1. и 5. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју (“Сл.гласник РС” бр. 10/13) и члана 59. и 98. ст. 3. Статута града Панчева (“Службени лист града Панчева” бр. 1/14-пречишћен текст), по прибављеној претходној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине - решење бр. 401-00-00683/2014-09 од 30. октобра 2014. године Градско веће града Панчева, на седници одржаној 13.11.2014. године донело је

ИЗМЕНУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2014. ГОДИНУ

I

У Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја града Панчева за 2014. годину, донетом на седници Градског већа града Панчева 8. априла 2014. године („Службени лист града Панчева“ бр. 9/14), у тачки II, подтачка 2. Мере подршке руралном развоју, Мера 2.6 Подршка организацијама цивилног друштва у насељеним местима, мења се и гласи:

„ 2.6 Подршка организацијама цивилног друштва у насељеним местима

Циљ подршке је унапређен квалитет живота у руралним срединама кроз унапређење друштвеног живота и повећање безбедности.

Средства за реализацију обезбеђена су Одлуком о буџету града Панчева за 2014. годину, раздео 3, глава 3.16, функција 160, позиција 514, економска класификација 481 – Мера подршке организацијама цивилног друштва у насељеним местима – конкурс, у износу од 4.000.000,00 динара.

Износ суфинансирања од стране града Панчева је до 80% вредности пројекта/програма.

Средства ће се додељивати на основу спроведеног јавног конкурса.

На конкурс може да учествује организација цивилног друштва:

1. која је регистрована у складу са
 - 1.1. Законом о удружењима („Службени гласник РС”, бр. 51/09) са седиштем на територији насељених места: Банатски Брестовац, Банатско Ново Село, Глогоњ, Долово, Иваново, Јабука, Качарево, Омољица и Старчево које је поднело годишњи финансијски извештај Агенцији за привредне регистре или
 - 1.2. Законом о црквама и верским заједницама („Службени гласник РС”, бр. 36/06) са организационом јединицом на територији града Панчева;
2. која програм / пројекат реализује на територији града Панчева;
3. која је директно одговорна за припрему и извођење програма и/или пројекта;

4. која је поднела годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу са уговором о реализовању програма / пројекта, уколико је била носилац програма /пројекта претходне године, и ако су остварени очекивани резултати реализације програма/пројекта.

Средства ће бити коришћена за су/финансирање пројеката/програма од јавног интереса у области руралног развоја, а са циљем унапређења:

- безбедности,
- положаја социјално осетљивих група (жене, млади, инвалиди и стари),
- животне средине,
- националних заједница,
- верских заједница,
- заштите и здравља грађана,
- људских права и развоја цивилног друштва.

Градоначелник града Панчева доноси решење о образовању Комисије за вредновање пројеката/програма из области пољопривреде и руралног развоја.

Задачи конкурсне Комисије су: припрема конкурсне документације, утврђивање листе вредновања и рангирања пријављених пројеката, разматрање приговора на листу вредновања и рангирања, подношење образложених предлога Градоначелнику града Панчева и усвајање извештаја о реализацији и евалуацији пројекта/програма.

Средства се додељују за програме и/или пројекте који ће трајати максимално шест месеци.

Једна организација цивилног друштва може да аплицира са максимално 1 пројектом.

Пројекти/програми ће се вредновати по пондерисаним критеријумима:

- Законитост и ефикасности коришћења средстава која се огледа у провери дали су раније коришћена буџетска средства за финансирање активности организације и ако јесу да ли су испуњене уговорне обавезе,
- Одрживост ранијих програма и пројеката,
- Капацитет носиоца пројекта,
- Носилац пројекта има обезбеђено адекватно партнерство,
- Релевантност програма или пројекта за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом,
- Усклађеност планираних активности с циљевима и очекиваним резултатима и циљном групом,
- Разрађеност и изводљивост плана реализације програма или пројекта,
- Остваривост планираних резултата и мерљивост индикатора,
- Одрживост пројекта,
- Значај промене која се очекује након примене пројекта,
- Економска оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности,
- Прецизно и детаљно приказан наративни буџет пројекта који објашњава усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима,

- Промоција тј. публицитет који се огледа у начину информисања циљне групе и шире јавности о програму или пројекту.“

II

Измена програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја града Панчева за 2014. годину објавиће се у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2014-56
Панчево, 13.11.2014.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Павле Раданов, с.р.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 03.11.2014. године, разматрало је Предлог решења о измени Решења о образовању Мобилног тима за инклузију Рома, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др.закон) чланова 59. и 98. став 3. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14 – пречишћен текст), донело следеће

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ МОБИЛНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА

Члан 1.

У Решењу о образовању Мобилног тима за инклузију Рома број: П-05-06-2/2014-16 од 14. 04. 2014. године, у члану 1. тачка 5. мења се и гласи:

„5. Габријела Јовановић, педагошки асистент у Основној школи „Гоце Делчев“ Јабука у Јабуци, 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
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2014-54
Панчево, 03.11.2014.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 04.11.2014. године, разматрао је Предлог Одлуке о додели Плакете града Панчева, те је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС број 129/07 и 83/14-др. закон), чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст) и чланова 32. и 33. Одлуке о признањима града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 4/11 и 24/13) донео

ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ ПЛАКЕТЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

ПЛАКЕТА ГРАДА ПАНЧЕВА додељује се Драгану Жујовићу, пензионисаном начелнику БИА у Панчеву.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: П-06-020-1/2014-684
Панчево, 04.11. 2014.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Павле Раданов, с.р.

На основу члана 28. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“ бр. 36/09 и 88/10), тачке III Решења о оснивању Савета за запошљавање града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 11/09) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14-пречишћен текст), Градоначелник града Панчева, дана 06.11.2014. године, донео је

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

I

У Решењу о именовању чланова Савета за запошљавање града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 5/13, 9/13 и 9/14), у тачки I подтачке 4. и 7. мењају се и гласе:

„4. Пирешка Лукић Оноди, представник образовних институција средњих школа;
7. Марина Илија, представник невладиног сектора;“

II

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: П-06-020-1/2014-696
Панчево, 06.11.2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Павле Раданов, с.р.

На основу члана 28. Закона о култури («Службени гласник РС» број 72/09), чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14-пречишћен текст), Градоначелник града Панчева дана 27.10.2014. године, донео је

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ДОМА КУЛТУРЕ „25.МАЈ“ ДОЛОВО

I

Даје се сагласност на Правилник о систематизацији радних места Дома културе „25.мај“ Долово, који је донео директор Дома културе „25.мај“ Долово, дана 21. октобра 2014. године.

II

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: П-06-020-1/2014-664
ПАНЧЕВО, 27.10.2014.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Павле Раданов, с.р.

На основу члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије“ број 135/04 и 88/10), члана 14. став 9. и члана 34. став 1. Одлуке о градској управи града Панчева („Службени лист града Панчево број 19/2010, 02/2011-исправка, 04/2011, 32/2012, 2/2013 и 8/2013), а у складу са Закључком о одређивању надлежности

за доношење Одлуке о изради стратешке процене, Скупштине града Панчево број I-01-06-52/2005 од 20.07.2005.године, Секретаријат за урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове Градске управе града Панчева, дана 31.10.2014.године, донео је

**ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О НЕПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ
СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА
ИЗМЕНА ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
НАСЕЉА «ТЕСЛА» ПАНЧЕВО
НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ**

Члан 1.

Не приступа се изради Стратешке процене утицаја Измена плана детаљне регулације насеља «ТЕСЛА» Панчево на животну средину (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Циљ доношења Измена плана детаљне регулације насеља «ТЕСЛА» Панчево, (у даљем тексту: План) је стварање планског основа за изградњу подужних паркинга места у профили улице Милке Марковић (попречни профил 2-2), а у складу са просторним могућностима регулације улице.

Члан 3.

Разлози за неприступање изради Стратешке процене дефинисани су на основу територијалног обухвата и могућих утицаја Плана на животну средину, на следећи начин:

- План се налази у обухвату Генералног урбанистичког плана Панчева („Службени лист града Панчева“ број 23/12), чији је саставни део Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, који чини основни документ у коме су вредновани и процењени могући значајнији утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана
- Стратешком проценом утицаја Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину извршена је евалуација карактеристика и значаја утицаја планских решења на животну средину, као и процена утицаја планских решења на животну средину и елементе одрживог развоја у погледу:
 - величине утицаја
 - просторних размера планских решења и
 - вероватноће утицаја
- Према Смерницама за израду стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима Извештајем о стратешкој процени Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину није предвиђена израда старешке процене утицаја за Измене плана детаљне регулације насеља «ТЕСЛА» Панчево на животну средину
- Имајући увид да је Стратешком проценом утицаја Генералног урбанистичког плана Панчева на животну средину оцењен могући утицај на окружење планираних решења према намени површина и величини обухвата одређених зона и дат предлог мера за смањење негативних утицаја на животну средину, то би израда још једног сличног извештаја била нерационална.

Члан 4.

Разматрани су следећи критеријуми за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја Плана на животну средину, сходно члану 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину:

- значај Плана за заштиту животне средине и одрживи развој;
- проблеми заштите животне средине Плана и могућност утицаја Плана на ваздух, воде, земљиште, микро, биљни и животињски свет, станишта и биодиверзитет;
- утицај Плана на становништво и здравље житеља Панчева;

- карактеристике утицаја Плана на животну средину, нарочито у смислу вероватноће, интензитета, сложености, трајања, учесталости, понављања, просторне димензије, појаве ризика по људско здравље и средину, деловања на области од природне, културне и друге важности и деловања на угрожене области и др.

У вези са наведеним критеријумима констатовано је да реализацијом предложених решења неће доћи до значајнијих негативних утицаја на животну средину. Анализа утицаја појединих планских решења на животну средину разматраће се у оквиру процене утицаја објеката, односно пројеката на животну средину у складу са Законом о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС" број 135/04 и 36/09).

Нису разматрани критеријуми за одређивање могућих карактеристичних значајнијих утицаја Плана прекогранична природа утицаја и кумулативна и синергијска природа утицаја, јер се сматра да их неће бити.

Члан 5.

Ова одлука је саставни део Одлуке о Измени плана детаљне регулације насеља «ТЕСЛА» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 15/2014).

Члан 6.

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

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНСКЕ И
СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ
БРОЈ: V-15-350-407/2014
ПАНЧЕВО, 31.10.2014.

СЕКРЕТАР

Синиша Јанковић, дипл.инж. арх, с.р.

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“ број: 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 29. Статута Дома културе „25 мај“ Долово („Службени лист града Панчева“ број 25/11, 2/13 и 21/13), директор Дома културе „25 мај“ Долово доноси

**ПРАВИЛНИК О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ
МЕСТА
ДОМА КУЛТУРЕ „25 МАЈ“ ДОЛОВО**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о систематизацији радних места у Дому културе „25. мај“ Долово (у даљем тексту : Правилник) утврђује се: укупан број радних места, назив и опис послова за свако радно место, врста и степен стручне спреме, број извршилаца и други услови за рад на одређеном радном месту.

Члан 2.

Уређивање систематизације радних места има за циљ квалитетно и ефикасно пословање и извршавање свих послова и задатака у Дому културе „25. мај“ Долово (у даљем тексту: Дом), рационално коришћење средстава рада и радног времена и остваривање друштвеног интереса.

Члан 3.

Радна места у Дому систематизују се у зависности од њихове сложености, потребног знања, врсте и степена стручне спреме и других услова за рад на одређеном радном месту.

Члан 4.

О пословима утврђеним одредбама Правилника води се одговарајућа документација, у складу са законом и другим прописима.

**II РАДНА МЕСТА, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И ДРУГИ
УСЛОВИ ЗА РАД НА ОДРЕЂЕНОМ РАДНОМ МЕСТУ**

Члан 5.

У дому се утврђују следећа радна места са неопходним

бројем извршилаца:

1. директор 1 извршилац с пуним радним временом
2. књиговођа 1 извршилац са пуним радним временом
3. дипломирани библиотекар – сарадник на материјално-финансијским пословима 1 извршилац са пуним радним временом
4. кинооператер - помоћни радник 1 извршилац са пуним радним временом
5. организатор културно-образовних активности 1 извршилац са пуним радним временом
6. домар – ложач 1 извршилац са пуним радним временом
7. спремачица – помоћни радник 1 извршилац са пуним радним временом.

У Дому постоји укупно 7 извршилаца.

Члан 6.

Запослени Дома обављају следеће послове:

1. Директор

УСЛОВИ:

Предвиђени Статутом Дома.

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује и непосредно руководи пословима Дома
- представља Дом и одговоран је за правилну примену закона и других прописа, Статута и општих аката Дома
- предлаже пословну и развојну политику Дома
- доноси општи акт којим се утврђују радна места, врсте и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту
- врши избор између пријављених кандидата
- закључује уговор о раду
- распоређује запослене
- доноси решења у вези права из радног односа
- покреће, води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере
- доноси решење о удаљењу запосленог
- образује комисију за утврђивање материјалне штете настале у Дому и друге комисије
- извршава одлуке и закључке Управног одбора
- предлаже Управном одбору програм рада Дома и годишњи извештај о раду и пословању
- предузима мере за извршавање програма и плана рада Дома
- стара се о припреми предлога аката које доноси Управни одбор
- усмерава, усклађује и координира рад свих запослених и радних тела у Дому
- организује сарадњу са другим домовима културе, другим установама и организацијама, друштвима и клубовима
- одговоран је за спровођење мера, заштите на раду, и противпожарне заштите
- стара се о спровођењу мера из области народне одбране
- стара се о материјално-финансијском пословању Дома
- врши и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Дома.

2. Књиговођа

УСЛОВИ:

- виша или средња стручна спрема (економски техничар)
- 1 година радног искуства
- сертификат (положен стручни испит)
- 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши књижење пословних промена у пословним књигама на основу књиговодствене документације.
- води књигу аналитичких рачуна, аналитичку евиденцију купаца, добављача и осталих обавеза односно потраживања
- води материјално књиговодство по количини и набавној вредности
- води књигу и картице основних средстава
- шаље опомене за доспела, а неплаћена потраживања
- испоставља извештај о сагласности салда конта за одговарајуће обрачунске периоде
- саставља обрачуне укупног прихода за одређени обрачунски период и врши срањење аналитичких картица, рачуна са купцима односно добављачима, по потреби и за одређени обрачунски период
- даје податке књиговодственог стања комисији за попис, стара се о уредном одлагању књиговодствене документације
- врши фактурисање на основу изворне документације и води књигу излазних фактура
- врши вирманисање доспелих обавеза, ликвидира новчана документа пре исплате у готовом новцу или путем жиро рачуна
- врши контролу свих новчано материјалних докумената
- врши интерну контролу благајничког пословања и задужења благајника
- врши обрачун зарада запослених, амортизација уговорене и законске обавезе
- учествује у изради финансијског плана
- учествује у попису инвентара
- саставља финансијски извештај и завршни рачун
- ради и друге послове по потреби, по налогу директора.

3. Дипломирани библиотекар – сарадник на материјално-финансијским пословима

УСЛОВИ:

- висока стручна спрема
- положен стручни испит за звање дипломираног библиотекара
- 1 година радног искуства
- 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА:

- ради на заштити, чувању, обради, издавању и коришћењу библиотечко-информационе грађе
- обавља послове везане за унапређење и развој библиотеке и информационе делатности
- прати издавачку продукцију, врши набавку и попуну библиотечких фондова
- ради на формирању и организацији завичајне збирке и центра за истраживање културног наслеђа и културне разноликости
- организује и реализује програме из свог делокруга
- припрема и уређује публикације у издању Дома
- сакупља и архивира целокупну документацију реализованог програма

- учествује у изради аката која регулишу рад и уређење библиотеке и Дома
- уступа читаоцима на коришћење библиотечки материјал и упућује их на начин коришћења
- сређује библиотечки материјал, према библиотечким правилима и системима
- води евиденцију о броју посетилаца, чланова по узрасту, броју прочитаних књига и друго
- организује рад са читаоцима, са литерарном секцијом, књижевне вечери, изложбе књига и друге облике популаризације књига
- прикупља књиге од грађана
- редовно врши анализу књига у покретном фонду, опомиње читаоце који задржавају књиге дуже од дозвољеног времена
- саставља статистичке извештаје и доставља их матичној библиотеци у Панчеву
- уредно и систематски води инвентар и другу документацију библиотеке по закону о библиотечкој делатности
- организује пригодне изложбе књига и сл.
- редовно наплаћује чланарину од чланова, о чему води уредну документацију
- обавља део благајничких послова у сарадњи са књиговођом за потребе Дома
- по потреби ради и друге послове у Дому, по налогу директора.

4. Кинооператер - помоћни радник

УСЛОВИ:

- КВ кинооператер
- 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА:

- руковање кинопројекторима и свим уређајима у кино кабини
- припрема и контрола стања филмске копије, координација рада у биоскопу
- текуће одржавање уређаја
- требовање и набавка потрошног материјала и контрола утрошка у објекту
- стара се о звучној реклами пре почетка представе
- води документацију о приказивању филмова
- врши пријем и благовремено отпрема филмове према роковницима
- стара се о реклами филмова путем фотоса и плаката
- уређује рекламне излоге и друга места
- врши озвучавање просторија приликом разних културних манифестација које се одржавају у Дому и ван њега
- одржава хигијену у канцеларијама Дома
- по потреби обавља и друге послове, по налогу директора.

5. Организатор културно-образовних активности

УСЛОВИ:

- средња стручна спрема
- 1 година радног искуства
- 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује рад фолклорно-музичких и других секција при Дому и непосредно руководи њима
- води евиденцију пријављених кандидата, наплаћује месечну надокнаду за обучавање кандидата, издаје признанице, новац и признанице предаје благајнику
- организује рад народног оркестра Дома и врши обучавање чланова оркестра

- увежбава са оркестром све кореографије за фолклорни ансамбл
- припрема са оркестром посебне тачке за наступе на смотрама и фестивалима
- организује предавања (из свих области - по интересовању грађана)
- организује позоришне представе за децу и одрасле
- организује концерте забавне, народне и озбиљне музике
- организује ликовне и друге изложбе
- ради и друге послове по потреби у Дому, по налогу директора.

6. Домар - ложач

УСЛОВИ:

- квалификовани радник или полуквалификовани (КВ или ПК)
- 1 година радног искуства
- 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА:

- опслуживање свих програма у Дому
- учешће на уређењу ентеријера и екстеријера
- пренос, превоз, утовар и истовар робе, декора и материјала
- одржавање у исправном стању зграде и урежаја у Дому
- руковање уређајима за грејање
- одржава водоводну, електро и канализациону мрежу у згради Дома
- врши поправке столарске и стаклорезачке у згради Дома
- стара се о техничкој исправности уређаја за озвучење и апарата за гашење пожара
- учествује у изради сценографије за позоришне комаде
- брине се о грејним инсталацијама и телима у просторијама Дома, врши набавку и смештај горива
- обавља и друге послове по потреби и налогу директора.

7. Спремачица - помоћни радник

УСЛОВИ:

- основна школа
- 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА:

- одржава хигијену у свим просторијама Дома
- врши курирске послове
- одржава санитарне просторије и инвентар у њима
- продаје улазнице за биоскоп и друге манифестације
- носи новац на пошту и доноси пошту
- једном недељно врши сравњивање улазница са књиговођом
- води и стара се о економату костима фолклорног ансамбла
- стара се о хигијени костима и издаје их на реверс аматерима
- ради и друге послове по налогу директора.

III ПРИПРАВНИЦИ

Члан 7.

На радним местима на којима се као посебан услов за заснивање радног односа предвиђа радно искуство, и то из члана 5. тачке 2, 3, 4 и 5, радни однос се може засновати и са приправником, у складу са законом.

Члан 8.

Стручно оспособљавање приправника са којима се

заснива радни однос врши се према акту који доноси директор Дома.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Овај правилник, по добијању сагласности од стране Градоначелника града Панчева, ступа на снагу осмог дана објављивања у "Службеном листу града Панчева".

Члан 10.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о систематизацији радних места Дома културе „25. мај“ Долово, који је донет 12. 04. 2005. године.

Члан 11.

Измене и допуне Правилника врше се на начин и по поступку како је и донет.

ДОМ КУЛТУРЕ „25 МАЈ“ ДОЛОВО
БРОЈ: 155-10/2014
Долово, 21.10.2014. године

ДИРЕКТОР
Мирослав Првуљ, с.р.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ,
ПОСЛОВЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКОГ ВЕЋА
Панчево, 10.11.2014. године

ПРЕДМЕТ: ИСПРАВКА ТЕХНИЧКЕ ГРЕШКЕ

У Решењу о образовању Мобилног тима за инклузију Рома, које је објављено у Сл. листу града Панчева број 9/14, дошло је до техничке грешке која се овим путем исправља. Решење о образовању Мобилног тима за инклузију Рома објављује се у целини.

СЕКРЕТАР
Сања Поповић, с.р.

„На основу чланова 46 и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/07) и чланова 59. и 98 став 3. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст), Градско веће града Панчева на седници одржаној 14. 04. 2014 године, донело је следеће

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ МОБИЛНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА

Члан 1.

Образује се Мобилни тим за инклузију Рома (у даљем тексту: Тим), у следећем саставу:

1. Весна Николић, координатор за ромска питања у Секретаријату за јавне службе и социјална питања града Панчева, координатор
2. Данијела Мани, здравствена медијаторка, Министарства здравља Републике Србије, члан
3. Сања Стојадиновић-Паталов, дипл. социјални радник, представник Центра за социјални рад "Солидарност" Панчево, члан
4. Гордана Матовић, дипл. економиста, представник Националне службе за запошљавање, Филијала Панчево, члан
5. Станка Тоневски, педагошки асистент у ОШ „Гоце Делчев“ Јабуча у Јабучи, члан

Члан 2.

Задаци Тима су да:

- усвоји годишњи план својих активности
- учествује у реализацији Акционог плана града Панчева за друштвену интеграцију Рома 2013-2016 године, који је усвојила Скупштина града Панчева
- размењује информације о текућим пословима и иницијативама у делокругу свих институција чији представници су чланови Тима и података, у складу са прописима о заштити података о личности
- испитује потребе ромске заједнице у граду Панчеву, посебно у областима образовања, здравствене и социјалне заштите и запошљавања
- сарађује и координира активности са другим органима,

организацијама и телима у циљу унапређења инклузије Рома посебно са Градском управом града Панчева, Интерресорном комисијом града Панчева, Саветом за здравље града Панчева, Заштитником грађана града Панчева, предузећима и установама чији је оснивач град Панчево, Полицијском Управом Панчево, Канцеларијом за људска и мањинска права Републике Србије, Националним саветом ромске националне мањине, Повереником за заштиту равноправности, Црвеним крстом Републике Србије, организацијама цивилног друштва, медијима итд.

- у случајевима где постоје жалбе на дискриминацију, координатор Тима односно координатор за ромска питања у Секретаријату за јавне службе и социјална питања у Градској управи града Панчева информисаће грађане којим институцијама се могу обратити за помоћ

- промовише и помаже укључивање Рома у доношење одлука на локалном нивоу (посебно у органе и тела града Панчева, школске одборе, савете родитеља итд.)

- организује посете ромским насељима и радионице и сличне активности у циљу информисања и обуке ромске популације о правима које је могуће остварити пред различитим институцијама као и упознавања чланова Тима са потребама ромске популације

- иницира одлуке надлежних органа града Панчева и других органа и организација којима се унапређује положај Рома

- сарађује са невладиним организацијама које се баве ромским питањима

- учествује у активностима којима се промовише интеркултуралност и информисаће целокупно становништво града Панчева о ромској култури

- обавештава јавност о својим активностима и о положају Рома у граду Панчеву

- предузима друге активности у циљу унапређења положаја Рома у граду Панчеву, у складу са законом и општим актима града Панчева.

Члан 3.

Чланови Тима не примају посебну накнаду за рад у Тиму. Лица из члана 1. овог решења именују се на време од четири године.

Члан 4.

Тим обавља своје задатке у складу са законом, Меморандум о разумевању између Организације за Европску безбедност и сарадњу (ОЕБС) коју представља ОЕБС Мисија у Србији и града Панчева о имплементацији компонената пројекта: Мобилни тимови, становање и развој цивилног друштва у оквиру пројекта ОЕБС Мисије у Србији „Техничка подршка за инклузију Рома“ финансираног од ЕУ од 04.02.2014. године, општим актима града Панчева и другим прописима.

Члан 5.

Састанке Тима сазива координатор Тима.

Тим одлуке доноси већином гласова.

За рад Тима је потребно присуство већине чланова Тима.

Тим доноси Пословник о свом раду.

Члан 6.

Тим подноси годишњи извештај Градском већу града Панчева.

Тим подноси кварталне извештаје о свом раду члану Градског већа града Панчева задуженом за рад, запошљавање и социјалну политику.

Члан Градског већа задужен за рад, запошљавање и социјалну политику даје претходно мишљење на годишњи извештај о раду Тима.

Годишњи извештај садржи податке о раду Тима и његову оцену положаја Рома у граду Панчеву.

Годишњи извештај се подноси најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину.

Тим може поднети Градском већу града Панчева посебан извештај, ако за то постоји потреба.

Члан 7.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Тима обављају Секретаријат за јавне службе и социјална питања и Секретаријат за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа, а по потреби и друге организационе јединице Градске управе града Панчева.

Члан 8.

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење о образовању Тима за имплементацију Акционог плана града Панчева за друштвену интеграцију Рома 2013-2016, број: П-05-06-2/2013-25 од 23. 04. 2013. године.

Члан 9.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: П-05-06-2/2014-16
ПАНЧЕВО, 14.04. 2014. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Раданов Павле, с.р.

САДРЖАЈ

ИЗМЕНУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2014. ГОДИНУ.....	1
РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ МОБИЛНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА.....	2
ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ ПЛАКЕТЕ ГРАДА ПАНЧЕВА.....	2
Решење о измени Решења о именовању чланова Савета за запошљавање града Панчева.....	2
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ДОМА КУЛТУРЕ „25. МАЈ“ ДОЛОВО.....	2
ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О НЕПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ИЗМЕНА ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ НАСЕЉА «ТЕСЛА» ПАНЧЕВО НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ.....	3
ПРАВИЛНИК О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ДОМА КУЛТУРЕ „25 МАЈ“ ДОЛОВО.....	3
Предмет: Исправка техничке грешке.....	6

*ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Телефони: 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*