



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ВРШЦА

ГОДИНА I

ВРШАЦ, 15. АПРИЛ 2016. ГОДИНЕ

БРОЈ 4/2016

1.

На основу члана 60. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“ бр. 62/2006, 65/2008 – др. закон, 41/2009 и 112/2015) и члана 46. Статута Града Вршца („Сл. лист Општине Вршац“, бр. 10/2008, 13/2008, 3/2015 и 4/2016) а уз сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне средине број 320-11-03414/2016-14 од 13.04.2016. године, дана 13.04.2016. године, Градоначелник Града Вршца донео је

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У 2016. ГОДИНИ

УВОД

Град Вршац налази се у југоисточном делу Баната. Простире се на површини од 800 км² што је сврстава у ред већих градова у АП Војводини и у Републици Србији. На подручју Града Вршца живи око 55000 становника, од чега у Вршцу живи 37000, а у насељеним местима 18000 становника.

Град Вршац је административни, привредни, културни, образовни и здравствени центар. Поред града Вршца, ту су и 22 насељена места и то: Гудурица, Марковац, Велико Средиште, Мало Средиште, Мали Жам, Ватин, Месић, Јабланка, Сочица, Куштиљ, Војводинци, Стража, Потпорањ, Парта, Орешац, Загајица, Шушара, Избиште, Улма, Влајковац, Ритишево и Павлиш.

Град располаже са 54000 ха обрадивог пољопривредног земљишта, па самим тим пољопривреда представља њен значајан привредни потенцијал. Можемо посебно истаћи место, улогу и значај вршачког виногорја, као јединственог подручја на територији АП Војводине и Републике Србије.

Коришћење државног пољопривредног земљишта биће у складу са законом о пољопривредном земљишту. Наставиће се давање у закуп преосталог државног пољопривредног земљишта по праву пречег закупа по основу узгоја и држања животиња и по основу власништва на инфраструктури.

УРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА

На територији Града у току је комасација у К.О. Велико Средиште и К.О. Павлиш где се уређује каналска мрежа, атарски путеви и ветро-заштитни појаси а почели су радови и на комасацији у К.О. Вршац. Процес уређења земљишта комасацијом наставиће се одлуком скупштине на К.О. Влајковац, К.О. Улма и К.О. Избиште.

ЗАШТИТА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА

На нашем подручју земљиште је изложено процесима ерозије, и то флувијалној и еолској ерозији.

Флувијална ерозија се најинтензивније одвија на падинама Вршачког брега који се нагло издиже из Панонске низије. Наставиће се уређење корита потока који су на Вршачком брегу, чиме би се ублажио утицај ове ерозије на пољопривредно земљиште.

Еолска ерозија се јавља као последица јаких и једносмерних струјања ветра. Ово је најочљивије у Вршачком великом рити, док је у осталим равничарским деловима мање уочљиво. На нашем подручју нема систематоског праћења дејства ветра на земљиште, те је емпиријским методама прорачунато да се на овом подручју годишње изгуби око 450 м³/км² плодног ораничног слоја.

Дејством кошаве долази до огољења кореновог система младо изниклих биљака па чак и

њиховог одношења са парцела, а такође долази и до одношења плодног ораничног слоја и његовог одлагања у каналске профиле, где се у каналима који су управни на правац дувања кошаве протицајни профил канала може значајно смањити и изгубити на својој функционалности. Наставиће се одржавање постојећих ветрозаштитних појаса и формирање нових.

На пољопривредном земљишту у склопу пуне технологије производње примењују се хемијска средства за заштиту усева. Евиденција о коришћењу хемијских средстава и употреби минералних ђубрива постоји у пољопривредним предузећима као такозвана „књига поља“.

Програмом мера заштите пољопривредног земљишта треба обухватити како државно, тако и приватно земљиште. Другим речима заштита пољопривредног земљишта треба да буде наш стални задатак.

Што се тиче плодности земљишта јавља се тенденција смањења процента хумуса, која је изражена на читавом подручју општине због недовољног уношења органских материја – стајњака. Употребом тешке механизације у екстремно влажним годинама на појединим парцелама дошло је до знатног погоршања водно-ваздушног режима земљишта, као и механичких особина земљишта. Ова проблематика се може превазићи развојем сточарске производње, која би обезбедила неопходна органска ђубрива за поправљање физичко-хемијских особина земљишта, као и редовним одржавањем мелиоративних канала.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА

Пољопривредна предузећа и индивидуални пољопривредни произвођачи на свом поседу редовно спроводе следеће мере заштите земљишта:

- гајење ратарских и повртарских култура у систему четворогодишњег и петогодишњег плодореда и плодосмене,
- контрола плодности земљишта ради одговарајућег уношења минералних ђубрива,
- систем обраде земљишта са заоравањем жетвених остатака и подривањем до дубине од 60 цм у смислу побољшања филтрационих својстава земљишта.

Мере заштите које нису предузимане у одговарајућем обиму:

- недовољно одржавање каналске мреже и објеката на њој,
- подизање ветрозаштитних појаса који су неопходни на подручју наше општине обзиром да смо изразито кошавско подручје,
- одржавање атарских путева,
- регулисање дивљих депонија.

Донета одлука о формирању или ангажавању пољочуварске службе у општини требало би да значајно допринесе заштити пољопривредног земљишта од: загађења и стварања дивљих депонија, спаљивања жетвених остатака, одржавање атарских путева и остале инфраструктуре на пољопривредном земљишту.

ОДВОДЊАВАЊЕ

Иако је задовољавајући степен изграђености канала за одводњавање, функционалност система за одводњавање се не постиже у протеклих 15 година, а разлог треба тражити у одржавању каналске мреже која је примерена економској моћи друштва. Услед неодржавања, каналска мрежа губи своју функцију, а често се као последица јавља раубовање изграђених водопривредних објеката.

2016. године наставиће се са радовима на каналској мрежи на најкритичнијим деловима где је угрожено функционисање. Радиће се уз сагласност ЈВП „Војвођинаводе“ на подручју села: Загајица, Мало средиште, Мали Жам, Избиште, Ритишевско поље, Гудурица.

Табела 4.

каналска мрежа		цевна дренажа		укупно	
изграђено у ха	у функцији ха	изграђено у ха	у функцији у ха	изграђено у ха	у функцији у ха
54.072	54.072	1.213	1.213	54.072	54.072

НАВОДЊАВАЊЕ

Пољопривредне површине на подручју Града Вршца спадају у групу недовољно влажних, што значи да се недостатак воде у земљишту, који је у овим климатским условима нарочито изражен у летњим месецима, јавља не само у сушним већ и у умерено-влажним годинама. Наше подручје спада у групу са падавинама мањим од 600 мм годишње, с тим што је распоред падавина временски врло неуједначен. Унутрашњи распоред падавина у току године показује да највише кише падне у периоду мај-јул, а најмање у периоду јануар-март, тако да половина падавина (око 275 мм) буде у вегетационом и исто толико у ванвегетационом периоду.

Уз идеалан распоред падавина, јавља се недостатак воде. Дефицит воде на нашим пољопривредним површинама, у просеку се креће од 150 до 250 мм годишње.

Садашње стање наводњавања, посматрано кроз однос изграђених система за наводњавање и укупне површине пољопривредног земљишта, не задовољава ни по обиму ни по техничкој опремљености. Такође, посебан проблем представља нерационално искоришћавање постојећих система за наводњавање. Напомињемо да инсталирани капацитети постоје за 3335 ха, а да је опреме за наводњавање остало на свега 1780 ха, која такође није у потпуности искоришћена.

Сам развој наводњавања на нашем подручју директно је повезан са подршком Министарства пољопривреде и заштите животне средине, као и самим развојем пољопривредне производње овога краја. Ово стога што наше подручје располаже значајним земљишним фондом погодним за наводњавање, с једне стране, као и хидросистемом ДТД који представља неисцрпно извориште квалитетне воде за наводњавање.

Табела 5. Наводњавање

широко-захватне машине у ха	тихони у ха	кап по кап (миниоросавање) у ха	кишна крила у ха	остало у ха	укупно
1.780,00					1.780,00

ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА И МЕЛИОРАЦИЈЕ ЛИВАДА И ПАШЊАКА

Побољшање квалитета пољопривредног земљишта обухвата низ мелиоративних мера и мера заштите земљишта:

- физичке мелиорације подразумевају изградњу цевне дренаже, која је на критичним локалитетима у нашој општини већ изграђена, али постоје још површина на којима је треба извести,
- хемијске мелиорације обухватају калцификацију киселих земљишта и ова мера се на нашем подручју не спроводи,
- биолошке мелиорације подразумевају уношење стајњака и на тај начин поправљање механичких особина и плодности земљишта. Ова мера је у директној вези са стањем сточног фонда и по обиму не задовољава,
- мелиорације ливада и пашњака нису актуелна мера у нашој општини и то због непостојања интереса за интензивнијом експлоатацијом. Као последица овога јавља се разоравање постојећих пашњака и промене културе. Неопходно је снимање постојећег стања на терену и спровести званично у сарадњи са Републичким геодетским заводом промену културе.

Табела 6.

Побољшавање квалитета пољопривредног земљишта и мелиорације ливада и пашњака

физичке мелиорације у ха	хемијске мелиорације у ха	биолошке мелиорације у ха	мелиорације ливада и пашњака у ха	остало у ха	укупно
1.213					1.213

ТАБЕЛА 1. Преглед површина пољопривредног земљишта по катастарским општинама и културама

ред. бр.	катастарска општина	пољопривредно земљиште(ха)									
		обрадиво пољопривредно земљиште(ха)						пашњаци	рибњаци, трстици и мочваре	остало земљиште	УКУПНО
		њиве	вртови	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
1	2	3	4	5	6(1+2+3+4+5)	7	8	9	10(6+7+8+9)		
1	Вршац	5315.0783	0.4657	12.7226	471.5743	1053.1920	6853.0329	993.5485	21.5194		7868.1008
2	Мали Жам	341.5988				205.2147	546.8135	4.5987	1.3939		552.8061
3	Велико Средиште	853.6265			190.1427	37.7398	1081.5090	319.6651	40.2834	1.7261	1443.1836
4	Мало Средиште	10.8327			15.7657	28.7826	55.3810				55.3810
5	Гудурица	198.2582		45.7522	543.9440	43.6534	831.6078	92.3558			923.9636
6	Марковац	497.4920		4.9729	37.1318	24.2072	563.8039	308.6405			872.4444
7	Месић	32.2965			1.4128	1.8220	35.5313	25.8270			61.3583
8	Јабланка	163.4244		0.8045	0.5750	33.9185	198.7224	6.2223			204.9447
9	Куштиљ	881.1346		0.8880	0.9060	100.6907	983.6193	26.7451			1010.3644
10	Војводинци	126.1653			0.0632	19.1925	145.4210	2.9773	1.0496		149.4479
11	Стража	32.9581		0.0137	0.0486	19.0614	52.0818	1.3078	7.3538		60.7434
12	Орешац	8.5782				24.1000	32.6782	15.3931			48.0713
13	Потпорањ	7.4196				7.2417	14.6613		1.8864		16.5477
14	Парта	129.5867				4.3361	133.9228	2.4637			136.3865
15	Загајица	156.5708				1.8118	158.3826	0.5330			158.9156
16	Избиште	27.6255		5.1217	0.7876	1.0531	34.5879	162.6475	0.3053	5.6017	203.1424
17	Уљма	522.5147		6.2003	0.9019	35.1158	564.7327	2.3052	0.7453		567.7832
18	Влајковац	1297.8001				69.4705	1367.2706	101.3947	291.9691	23.1472	1783.7816
19	Ритишево	14.2745				1.5590	15.8335	0.7248	10.7037		27.2620
20	Шушара	787.3787		1.2567	7.1940		795.8294	755.9096			1551.7390
21	Павлиш	779.6812		0.0883		5.1550	784.9245	97.7752	158.3471		1041.0468
24	Ватин	523.5223				65.3085	588.8308	21.3834	0.4985		610.7127
22	Сочица 1	202.0543		8.9169	39.9756	5.2291	256.1759	161.3919			417.5678
23	Сочица 2	135.7560				0.6075	136.3635	22.0336			158.3971
УКУПНО		13045.6280	0.4657	86.7378	1310.4232	1788.4629	16231.7176	3125.8438	536.0555	30.4750	19924.0919

ТАБЕЛА 8 План прихода сопственог учешћа

извор средстава	(дин)
Пренета средства из ранијих година	1,723,240.34
Очекивана средства од закупа пољопривредног земљишта у државној својини из табеле 10	19,062,219.44
Накнада од промена намене пољопривредног земљишта	150,000.00
Планирана средства од закупа пољопривредног земљишта у државној својини по Програму 2016.	38,064,540.22
Очекивана средства од без правног основа пољопривредног земљишта у државној својини у раније започетим поступцима	
Општински буџет за пољопривреду- за заштиту и уређење пољопривредног земљишта	
УКУПНО	59,000,000.00

НАПОМЕНА:

износ очекиваних средстава од закупа треба да одговара износу приход ЈЛС 40% у динарима из табеле 10

ТАБЕЛА 9. Програм утврђивања радова на заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта

намене улагања	површина у ha, број узорака	предрачунска вредност улагања (дин)	конструкција финансирања		
			сopствено учешће		други извори (%)
			(%)	(дин)	
комасација пољопривредног земљишта	28000h	48,150,000.00	45.00	21,667,500.00	55.00
добровољно груписање парцела					
одводњавање пољопривредног земљишта	10km	53,695,648.15	46.00	24,699,998.15	54.00
наводњавање пољопривредног земљишта					
обележавање парцела државног земљишта					
уређење атарских путева					
уређење и опремање противградне службе	65000	3,100,000.00	100.00	3,100,000.00	
уређење и опремање пољоочуварске службе	65000	8,704,000.00	100.00	8,704,000.00	
побољшање квалитета обрадивог пољопривредног земљишта	10h	828,501.85	100.00	828,501.85	
мелиорација ливада и пашњака					
претварање необрадивог у обрадиво земљиште					
I УРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА		114,478,150.00		59,000,000.00	
биолошка рекултивација пољопривредног земљишта					
утврђивање постојања опасних и штетних материја у пољопривредном земљишту					
II ЗАШТИТА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА		0.00		0.00	
студијско- истраживачки радови из области заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта					
уређење и опремање противградне службе, уређење и опремање пољоочуварске службе)					
III СТУДИЈСКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАДОВИ КОЈИ ТРЕТИРАЈУ ПРОБЛЕМАТИКУ ЗЕМЉИШТА		0.00		0.00	
укупно(I+II+ III)		114,478,150.00		59,000,000.00	

НАПОМЕНА:

податак у табели 9 укупно сопствено учешће мора да буде једнак податку укупно из табеле 8

Tabela 9b Izveštaj o utrošenim sredstvima u 2015.godini

намена улагања	површина у ha, број узорака		предрачунска вредност улагања			сopствено учешће				други извори			
	planirano Programom u 2015.	ostvareno	planirano Programom 2015.	predračunska vrednost	po fakturi	planirano programom 2015.		utrošeno		planirano programom u 2015.		utrošeno	
						u din	u %	u din	u %	u din	u %	u din	u %
комасација пољопривредног земљишта	28000 h		22,000,000.00	22,000,000.00	18,107,943.80	13,200,000.00	60	18,107,943.80	137.18	8,800,000.00	40	0.00	0.00
одводњавање пољопривредног земљишта	10 km		75,672,664.00	75,672,664.00	21,137,000.00	65,272,664.00	60	21,137,000.00	32.38	10,400,000.00	40	0.00	0.00
уређење атарских путева	6 km		38,500,000.00	38,500,000.00	0.00	22,800,000.00	60	0.00	0.00	15,700,000.00	40	0.00	0.00
остале мере уређења пољопривредног земљишта	10h		4,000,000.00	4,000,000.00	300,000.00	4,000,000.00	100	50,000.00	1.25	0.00		250,000.00	
контрла плодности обрадивог	3000		3,000,000.00	3,000,000.00	2,940,000.00	3,000,000.00	100	2,940,000.00	98.00				
уређење и опремање пољоочуварске	65000		13,500,000.00	13,500,000.00	16,200,000.00	13,500,000.00	100	16,200,000.00	120.00				
подизање ветрозаштитних појасава	100 h		2,893,336.00	2,893,336.00	1,458,000.00	2,893,336.00	100	1,458,000.00	50.39				
студијско-истраживачки радови			4,000,000.00	4,000,000.00	1,493,500.00	4,000,000.00	100	1,493,500.00	37.34				
укупно			163,566,000.00	163,566,000.00	61,636,443.80	128,666,000.00		61,386,443.80		34,900,000.00		250,000.00	

Табела 12 Предложени бројеви јавног надметања за коришћење без плаћања накнаде

ред.бр.	назив корисника без накнаде	КО	број јавног надметања	површина јавних надметања	Укупна површина по кориснику(ха)
1	Специјална болница за психијатријске болести "Др. Славољуб Бакаловић" Вршац	Вршац	44	53.2719	99.4308
		Вршац	281	46.1589	
2	Пољопривредна школа Вршац	Вршац	282	99.7897	99.7897
УКУПНО					199.2205

НАПОМЕНА

уносе је бројеви јавних надметања и површина у складу са табелом 15

Табела 13 Предложени бројеви јавног надметања по праву пречег - инфраструктура

ред.бр.	Назив правног/физичког лица	Врста инфраструктуре	КО	број јавног надметања	површина јавних надметања	укупна површина по лицу /ха/
1	АИМА д.о.о.	Систем за наводњавање	Вршац	45	21.8850	1,020.9885
			Вршац	46	35.0452	
			Вршац	47	35.3789	
			Вршац	48	33.7828	
			Вршац	49	36.0462	
			Вршац	50	33.2659	
			Вршац	51	34.1097	
			Вршац	52	32.7623	
			Вршац	53	32.6666	
			Вршац	54	32.6637	
			Вршац	55	32.7977	
			Вршац	56	20.9929	
			Вршац	57	18.0898	
			Вршац	58	25.9405	
			Вршац	59	26.0130	
			Вршац	60	26.5458	
			Вршац	61	26.5678	
			Вршац	62	25.2572	
			Вршац	73	29.9493	
			Вршац	74	26.1523	
			Вршац	75	26.4093	
			Вршац	76	26.9099	
			Вршац	77	31.5199	
Вршац	78	31.5807				
Вршац	79	32.2901				
Вршац	80	10.5952				
Вршац	81	36.1361				
Вршац	82	38.0330				
Вршац	83	37.2406				
Вршац	84	36.4340				
Вршац	85	35.6992				
Вршац	122	92.2279				
УКУПНО					1,020.9885	1,020.9885

НАПОМЕНА

редослед лица треба да буде у складу са табелом коју сте доставили на контролу уз копију документације за ППЗ уноси се назив КО, бројеви јавних надметања и површина у складу са табелом 15

Табела 14. Предложени бројеви јавног надметања по праву пречег - сточари								
ред.бр.	Назив правног/физичког лица	број условних грла по записнику републичког ветеринарског инспектора	површина која се одузима из важећих уговора са Министарством	број условних грла након одузимања површине важећих уговора са Министарством	КО	број јавног надметања	површина јавних надметања (ха)	укупна површина по лицу (ха)
1	ЗЗ "ПИГФАРМ"	1339.5000	1001.6130	337.8870	Вршац	30	26.2468	321.1092
					Вршац	31	32.2984	
					Вршац	37	45.4142	
					Вршац	42	30.8852	
					Вршац	65	28.4276	
					Вршац	66	27.4235	
					Вршац	67	26.1445	
					Вршац	68	16.8875	
					Вршац	69	29.9613	
					Вршац	70	21.3191	
2	Владимир Вишацки	32.7000		32.7000	Мали Жам	296	28.6466	32.6369
					Мали Жам	307	3.9903	
3	Славко Вишацки	148.4000	132.1643	16.2357	Мали Жам	303	9.4523	15.9203
					Мали Жам	309	6.4680	
4	Барбу Дору	60.0000		60.0000	Јабланка	482	13.4642	59.2696
					Јабланка	483	11.6790	
					Јабланка	484	34.1264	
5	Виорел Атнађа	18.0000		18.0000	Куштиљ	506	17.6301	17.6301
6	Јосиф Страин	47.0000		47.0000	Куштиљ	496	10.2602	46.0519
					Куштиљ	498	35.7917	
7	Никола Јовановић	2.4000		2.4000	Вршац	286	2.3600	2.3600
8	"АГРОВРШАЦ" д.о.о.	733.8000	491.3544	242.4456	Вршац	274	29.3408	233.9632
					Вршац	283	15.7523	
					Вршац	284	19.7633	
					Вршац	288	22.7717	
					Вршац	289	32.4855	
					Вршац	290	44.9109	
					Вршац	291	22.7892	
					Вршац	292	19.7432	
9	Георге Гојка	31.9000		31.9000	Парта	552	28.6717	28.6717
10	Ђорђељ Бера	67.5000		67.5000	Вршац	113	36.4333	67.2180
					Влајковац	591	7.7094	
					Влајковац	596	18.1576	
					Влајковац	597	4.9177	
11	Југослав Павличевић	33.1000		33.1000	Куштиљ	493	17.9823	32.0493
					Куштиљ	494	14.0670	
12	Георге Папеш	28.9000		28.9000	Куштиљ	491	28.2199	28.2199
13	Душко Соларевић	175.0000		175.0000	Велико Средиште	321	66.1477	173.8908
					Велико Средиште	324	27.7883	
					Велико Средиште	326	41.6130	
					Велико Средиште	352	22.0114	
					Велико Средиште	358	16.3304	
14	Петар Ранков	28.6000		28.6000	Уљма	569	26.2408	26.2408
15	Дориоара Коложоаре	49.6000		49.6000	Куштиљ	500	48.6386	48.6386
16	Милан Матијашевић	10.8800		10.8800	Вршац	287	10.2919	10.2919
17	Зоран Ходри	37.2000		37.2000	Велико Средиште	313	36.6298	36.6298
18	Јонел Дуда	24.1000		24.1000	Војводинци	534	23.8265	23.8265
19	"БГ МИБРАС" д.о.о.	217.7770		217.7770				0.0000
УКУПНО :							1204.6185	1,204.6185

сточар 19 испуњавао услове, али је писмено одустао од свог захтева

Важећи уговори са Министарством

сточар број	број важећег уговора о закупу	период закупа (од до)	КО	површина из уговора
1	320-11-2650/85-2014-14	2014-2017	Парта	15.8877
	320-11-2650/86-2014-14	2014-2017	Стража	3.8410
	320-11-2650/87-2014-14	2014-2017	Вршац	24.1987
	320-11-2650/90-2014-14	2014-2017	Вршац	87.0701
	320-11-2650/91-2014-14	2014-2017	Вршац	69.4347
	320-11-2650/92-2014-14	2014-2017	Вршац	27.4269
	320-11-2650/93-2014-14	2014-2017	Вршац	21.3708
	320-11-2650/94-2014-14	2014-2017	Вршац	21.0325
	320-11-2650/95-2014-14	2014-2017	Вршац	18.1304
	320-11-2650/96-2014-14	2014-2017	Вршац	28.4338
	320-11-2650/97-2014-14	2014-2017	Вршац	27.2017
	320-11-2650/98-2014-14	2014-2017	Вршац	22.4303
	320-11-2650/99-2014-14	2014-2017	Вршац	20.5083
	320-11-2650/100-2014-14	2014-2017	Вршац	23.9248
	320-11-2650/102-2014-14	2014-2017	Вршац	13.3041
	320-11-2650/103-2014-14	2014-2017	Вршац	43.2925
	320-11-2650/104-2014-14	2014-2017	Вршац	24.8680
	320-11-2650/105-2014-14	2014-2017	Вршац	25.8683
	320-11-2650/106-2014-14	2014-2017	Вршац	31.3591
	320-11-2650/107-2014-14	2014-2017	Вршац	17.1916
	320-11-2650/108-2014-14	2014-2017	Вршац	68.3505
	320-11-2650/109-2014-14	2014-2017	Вршац	48.7596
	320-11-2650/110-2014-14	2014-2017	Вршац	26.6228
	320-11-2650/111-2014-14	2014-2017	Вршац	23.7472
320-11-2650/112-2014-14	2014-2017	Вршац	19.5375	
320-11-2650/113-2014-14	2014-2017	Вршац	47.1004	
320-11-2650/114-2014-14	2014-2017	Вршац	46.0829	
320-11-2650/115-2014-14	2014-2017	Вршац	30.0355	
320-11-2650/116-2014-14	2014-2017	Вршац	16.5949	
320-11-2650/117-2014-14	2014-2017	Вршац	37.9823	
320-11-2650/118-2014-14	2014-2017	Вршац	36.2919	
320-11-2650/119-2014-14	2014-2017	Загајица	33.7322	
укупно сточар 1				1,001.6130
3	320-11-4299/1-2015-14	2015-2018	Мали Жам	12.8768
	320-11-4299/2-2015-14	2015-2018	Мали Жам	18.9231
	320-11-4299/3-2015-14	2015-2018	Мали Жам	15.1778
	320-11-4299/4-2015-14	2015-2018	Мали Жам	28.6447
	320-11-4299/5-2015-14	2015-2018	Мали Жам	28.2903
	320-11-4299/6-2015-14	2015-2018	Мали Жам	28.2516
укупно сточар 3				132.1643
8	320-11-2650/18-2014-14	2014-2017	Вршац	23.3045
	320-11-2650/19-2014-14	2014-2017	Вршац	8.7344
	320-11-2650/20-2014-14	2014-2017	Вршац	24.8280
	320-11-2650/21-2014-14	2014-2017	Вршац	24.0525
	320-11-2650/22-2014-14	2014-2017	Вршац	29.2020
	320-11-2650/23-2014-14	2014-2017	Вршац	17.2007
	320-11-2650/24-2014-14	2014-2017	Вршац	1.5781
	320-11-2650/25-2014-14	2014-2017	Вршац	23.4534
	320-11-2650/26-2014-14	2014-2017	Вршац	25.5732
	320-11-2650/27-2014-14	2014-2017	Вршац	48.4991
	320-11-2650/28-2014-14	2014-2017	Вршац	31.4092
	320-11-2650/29-2014-14	2014-2017	Вршац	16.3578
	320-11-2650/30-2014-14	2014-2017	Вршац	16.1471
	320-11-2650/31-2014-14	2014-2017	Вршац	20.5397
	320-11-2650/32-2014-14	2014-2017	Вршац	33.5013
	320-11-2650/33-2014-14	2014-2017	Вршац	27.9593
	320-11-2650/34-2014-14	2014-2017	Вршац	5.4955
	320-11-2650/35-2014-14	2014-2017	Вршац	3.1198
	320-11-2650/36-2014-14	2014-2017	Вршац	22.2747
320-11-2650/37-2014-14	2014-2017	Вршац	41.5078	
320-11-2650/38-2014-14	2014-2017	Вршац	8.5514	
320-11-2650/39-2014-14	2014-2017	Вршац	12.2870	
320-11-2650/40-2014-14	2014-2017	Вршац	25.7779	
укупно сточар 8				491.3544

сточар 9 и Георге Гојка из табеле 10 нису исто лице.

сточар 8 и ПП Агровршац д.д. из табеле 10 су исто лице

сточар 19 писмено одустао од свог захтева

Табела 16. ЗБИРНА ТАБЕЛА

КО	укупно пољопривредно и земљиште из чл.3 у државној својини из табеле 5а -РГЗ (ха)	дато у закуп и коришћење без плаћања накнаде-важећи уговори из табеле 10	површина планирана за закуп и коришћење без накнаде у 2016.(ха) из табеле 15	просечна површина за надметање(ха)	број јавних надметања	површина пољопривредног земљишта у државној својини која није обухваћена закупом или давањем на коришћење без накнаде- из табеле 16а	контрола
Вршац	7868.1008	2028.7131	5839.3877	19.9297	293		0.0000
Мали Жам	552.8061	132.1643	420.6418	24.7436	17		0.0000
Велико Средиште	1443.1836	31.9292	1411.2544	21.7116	65		0.0000
Мало Средиште	55.3810	1.0053	54.3757	13.5939	4		0.0000
Гудурица	923.9636	35.8958	888.0678	15.3115	58		0.0000
Марковац	872.4444	0.0000	872.4444	22.3704	39		0.0000
Месић	61.3583	1.6131	59.7452	19.9151	3		0.0000
Јабланка	204.9447	28.2142	176.7305	29.4551	6		0.0000
Куштић	1010.3644	71.2045	939.1599	23.4790	40		0.0000
Војводинци	149.4479	25.4396	124.0083	11.2735	11		0.0000
Стража	60.7434	13.4807	47.2627	5.9078	8		0.0000
Орешац	48.0713	19.1211	28.9502	14.4751	2		0.0000
Потпорањ	16.5477	0.0000	16.5477	16.5477	1		0.0000
Парта	136.3865	15.8877	120.4988	17.2141	7		0.0000
Загајица	158.9156	91.7262	67.1894	22.3965	3		0.0000
Избиште	203.1424	5.1217	198.0207	22.0023	9		0.0000
Уља	567.7832	33.7704	534.0128	29.6674	18		0.0000
Влајковац	1783.7816	1293.6577	490.1239	24.5062	20		0.0000
Ритишево	27.2620	0.0000	27.2620	13.6310	2		0.0000
Шушара	1551.7390	50.4121	1501.3269	24.2150	62		0.0000
Павлиш	1041.0468	530.1324	510.9144	8.5152	60		0.0000
Ватин	610.7127	0.0000	610.7127	22.6190	27		0.0000
Сочица 1	417.5678	0.0000	417.5678	23.1982	18		0.0000
Сочица 2	158.3971	0.0000	158.3971	26.3995	6		0.0000
УКУПНО	19924.0919	4409.4891	15514.6028	19.9160	779	0.0000	

199.2205 планирано за давање на коришћење без накнаде установама из чл.61. ст.1 и 2

1204.6185 планирано за давање у закуп-сточари

1020.9885 планирано за давање у закуп-инфраструктура

Република Србија
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Број: 320-6/2016-I-01
Дана: 13.04.2016. године
Вршац, Трг победе 1

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАД ВРШАЦ
Чедомир Живковић, с.р.

2.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 32, 51. став 2. и 53. став 2. Закона о правобранилаштву („Сл. гласник РС“, број 55/2014) и члана 49. Статута Града Вршца („Сл. лист Општине Вршац“, број 10/2008, 13/2008, 3/2015 и 4/2016), Градско веће Града Вршца, на седници одржаној дана 11. априла 2016. године, донело је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРАВИЛНИК О УПРАВИ
У ГРАДСКОМ ЈАВНОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

I

Даје се сагласност на Правилник о управи у Градском јавном правобранилаштву број: ЈП бр. 2/2016 од 01. априла 2016. године, који је донео Градски јавни правобранилац.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Вршца.

Република Србија
Аутономна Прокрајина Војводина
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 02-7/2016-III-01
Дана: 11. априла 2016.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Градonaчелник
Чедомир Живковић, с.р.

3.

П Р А В И Л Н И К
О УПРАВИ У ГРАДСКОМ ЈАВНОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују послови управе у Градском Јавном Правобранилаштву Града Вршца (у даљем тексту: Правобранилаштво).

Радам Правобранилаштва руководи Градски Јавни правобранилац који је носилац управе у Правобранилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад Правобранилаштва.

Градски Јавни правобранилац организује рад у Правобранилаштву, предузима мере да се послови управе Правобранилаштва обављају у складу са законом, одлуком и овим правилником и издаје упутства и наредбе у стварима послова управе Правобранилаштва у складу са законом и другим општим актима.

1. Послови управе и начин рада

Члан 2.

У послове управе у Правобранилаштву спадају административни, управни, финансијски и технички послови, којима се обезбеђују потребни услови за правилан рад и пословање Правобранилаштва, а нарочито:

- руковођење Правобранилаштром,
- послови и овлашћења у вези са организацијом рада,
- послови у вези са радним односима запослених,
- материјално-финансијски, административни и други послови којима се обезбеђује правилан, тачан, благовремен и законит рад Правобранилаштва,
- однос Правобранилаштва према грађанима и јавности,
- начин вођења евиденције и расподеле пред-

- мета и поступање са архивским материјалом,
- старање да се послови и радни задаци врше уредно и благовремено, и
 - други послови у области унутрашње организације од значаја за рад Правобранилаштва у складу са законом и другим општим актима.

Члан 3.

Градски Јавни правобранилац и заменик Градског Јавног правобраниоца дужни су да своју функцију врше законито, правилно, благовремено и непристрасно и да штите част и углед правобранилачке професије, својим понашањем чувају углед у професионалној средини и ван ње и штите јавни интерес.

Запослени у Правобранилаштву дужни су да вршећи послове из своје надлежности штите углед Правобранилаштва и поступају у складу са начелима законитости, савесности и непристрасности.

Лица из ст. 1. и 2. овог члана дужна су да приликом боравка у просторијама Правобранилаштва и предузимања правних радњи пред судом и другим надлежним органима буду прикладно и уредно одевени и да својим одевањем не нарушавају углед Правобранилаштва.

Члан 4.

Запослени у Правобранилаштву, дужни су да чувају службену тајну за коју су сазнали на раду или у вези са радом у Правобранилаштву.

Који подаци представљају службену тајну и ознаку степена поверљивости одређује Градски Јавни правобранилац, с тим да се степен тајности одређен у другом органу задржава и у поступању Правобранилаштва.

2. Службене легитимације

Члан 5.

Градски Јавни правобранилац, заменик Градског Јавног правобраниоца, правобранилачки помоћник и правобранилачки приправници имају службене легитимације (у даљем тексту: службена легитимација).

Службене легитимације за Градског Јавног правобраниоца и заменика Градског Јавног правобраниоца издаје Комисија за кадровска, административна и мандатно-имуניתетна питања Скупштине Града Вршца (у даљем тексту: Комисија), а за правобранилачког помоћника и правобранилачке приправнике службене легитимације издаје Градски Јавни правобранилац.

Службена легитимација употребљава се искључиво у вршењу послова из надлежности Правобранилаштва приликом предузимања правних и службених радњи и у друге сврхе се не може користити.

Члан 6.

Градском Јавном правобраниоцу и заменику Градског Јавног правобраниоца, службена легитимација издаје се на период на који је постављен на функцију.

Службена легитимација правобранилачком помоћнику се издаје на период од најдуже пет година од дана постављења, а правобранилачком приправнику најдуже на период од три године од дана пријема у радни однос.

Члан 7.

На спољној, чеоној страни корица службене легитимације утиснут је грб Града Вршца, као и натпис: „Град Вршац“, „Градско Јавно Правобранилаштво“ и назив: „Службена легитимација“.

На унутрашњој левој страни службене легитимације постоји простор димензија ширине бцм и висине 9цм за: фотографију димензија ширине 2цм и висине 2,5цм, као и места где се уписују: име и презиме, функција коју врши лице за које је издата службена легитимација и регистарски број.

На унутрашњој десној страни службене легитимације постоји простор димензија ширине бцм и висине 9цм за текст: „Ова легитимација служи имаоцу као доказ о праву на вршење правобранилачке функције“, као и места где се уписују: ознака серије, серијски број, датум и место издавања, период важења, потпис издаваоца и печат.

Странице службене легитимације су димензија ширине 6,5цм и висине 9,5цм и израђене су од тврде хартије беле боје.

Члан 8.

Евиденција о издатим службеним легитимацијама води се у Правобранилаштву.

Евиденција из става 1. овог члана садржи: редни број, серију издате службене легитимације, серијски број, датум и потпис лица које је службену легитимацију примило.

Члан 9.

У случају да лице коме је издата службена легитимација изгуби службену легитимацију, дужно је да одмах, а најкасније у року од три дана, о томе обавести Комисију, односно Градског Јавног правобраниоца.

Изгубљена службена легитимација, брише се из евиденције о издатим службеним легитимацијама и издаје се нова.

Члан 10.

Градски Јавни правобранилац или заменик Градског Јавног правобраниоца коме престане правобранилачка функција пре времена на које је постављен дужан је да у року од 15 дана од дана престанка функције, службену легитимацију врати Комисији.

Правобранилачки помоћник или правобранилачки приправник дужан је да службену легитимацију врати Градском Јавном правобраниоцу у случају престанка обављања послова у Правобранилаштву пре истека времена на који је легитимација издата.

На посебан захтев лица из става 1. овог члана Комисија може одобрити да ималац задржи службену легитимацију, с тим што ће се на истој означити да је стављена ван снаге.

Члан 11.

Неважеће службене легитимације, уништиће комисија коју образује и именује Градски Јавни правобранилац из реда запослених у Правобранилаштву.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 12.

Градски Јавни правобранилац има заменика. Градског Јавног правобраниоца који је одсутан или спречен да руководи Правобранилаштвом замењује заменик.

Члан 13.

Запослени у Правобранилаштву су правобранилачки помоћник, правобранилачки приправници и запослени који раде на административним и другим пратећим пословима.

Запослени у Правобранилаштву, у границама својих овлашћења и дужности, дужни су да благовремено и правилно извршавају послове и задатке који су им поверени у складу са прописима и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, као о послове и задатке непосредно одређене од стране Градског Јавног правобраниоца или заменика Градског Јавног правобраниоца.

Члан 14.

Заменик Градског Јавног правобраниоца код кога је на рад распоређен правобранилачки приправник дужан је да приправнику пружи стручну помоћ, да га обучава у складу са програмом обуке и да предузме друге активности предвиђене програмом обуке.

Заменик Градског Јавног правобраниоца код кога је на рад распоређен правобранилачки помоћник дужан је да помоћнику пружи упутства приликом израде нацрта писмена и вршења послова утврђених законом и другим прописима.

Члан 15.

План годишњих одмора утврђује Градски Јавни правобранилац.

При одређивању годишњих одмора Градски Јавни правобранилац води рачуна да у Правобранилаштву буде присутан заменик Градског Јавног правобраниоца и запослени потребни за обављање редовних послова и задатака.

Члан 16.

Питања од значаја за рад Правобранилаштва разматрају Градски Јавни правобранилац и Заменик Градског Јавног правобраниоца (заузимају ставове, дају предлоге, мишљења и иницијативе о питањима значајним за рад и организацију Правобранилаштва).

Члан 17.

Административни и технички послови Правобранилаштва обављају се у просторијама Правобранилаштва.

Административни и технички послови из става 1. овог члана обухватају: вођење уписника, пријем и отпремање поште, вођење евиденције о кретању предмета, вођење помоћних књига, сачињавање годишњих и полугодишњих извештаја о раду и архивирање предмета.

Послови који се односе на личне и материјалне расходе, на обрачун плата и других накнада као и на јавне набавке добара, услуга и радова као и послове у вези са радним односима запослених у правобранилаштву, вођењу евиденције у области рада и пружању правне помоћи запосленима у остваривању права из радног односа обављају надлежне службе Градске управе Града Вршца.

3. РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Члан 18.

Градски Јавни правобранилац врши расподелу предмета.

О додели предмета води се евиденција.

4. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 19.

Градски Јавни правобранилац и заменик Градског Јавног правобраниоца имају право и обавезу на стручно усавршавање у складу са програмом стручног усавршавања који доноси Градски Јавни правобранилац за сваку календарску годину.

Члан 20.

Подаци о стручном усавршавању за Градског Јавног правобраниоца и заменика Градског Јавног правобраниоца воде се за сваку календарску годину у посебној евиденцији Правобранилаштва.

Члан 21.

Правобранилаштво се стара о редовној набавци издања закона и других прописа, службених гласила, стручних часописа и других стручних публикација потребних за стручно и успешно обављање послова у Правобранилаштво.

5. ОДНОС ПРАВОБРАНИЛАШТВА И ГРАЂАНА

Члан 22.

Пријем грађана или давање обавештења врши Градски Јавни правобранилац или заменик Градског Јавног правобраниоца.

Пријем грађана вршиће се сваког радног дана у службеним просторијама Правобранилаштва.

Пријем грађана у Правобранилаштво врши се само по питањима заштите имовинских права Града Вршца, а не и ради правних савета и заштите личних интереса грађана.

Члан 23.

Приликом давања обавештења, грађанима се не могу давати подаци и документација из предмета, изјаве о вероватном исходу поступка, нити оцене о правилности радњи судских и других органа или о одлукама суда и других органа.

Члан 24.

Право на информацију и обавештење из чл. 23. овог правилника има само лице које је странка у поступку, односно његов законски заступник или пуномоћник.

6. ОДНОС ПРАВОБРАНИЛАШТВА ПРЕМА ЈАВНОСТИ

Члан 25.

Рад Правобранилаштва доступан је јавности у границама и на начин одређен законом и овим правилником.

Информације настале у раду или у вези са радом Јавног Правобранилаштва Града Вршца, пружају се у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Уколико захтев за доставу одређене информације није достављен у складу са законом из става 2. овог члана, подносилац се упућује да га поднесе овлашћеном лицу Градске управе Вршац задужено за поступање у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја које прибавља тражене информације од Правобранилаштва и прослеђује их тражиоцу информације.

Информацију из става 3. овог члана даје Градски Јавни правобранилац или заменик, кога он овласти, водећи рачуна о тачности података и интересу Града Вршца.

7. ПРИЈЕМ ПОШТЕ И РУКОВАЊЕ СА ПИСМЕНИМА И ПРЕДМЕТИМА

1. Пријем писмена

Члан 26.

Пријем свих поднесака, списа, писама, телеграма, пакета и других пошиљки (у даљем тексту: писмена) за Правобранилаштво врши се у просторијама Правобранилаштва.

Ако се из писмена види да Правобранилаштво коме се писмено непосредно предаје није надлежно за поступање по њему, на то ће се упозорити доносилац писмена и упутиће се надлежном органу. Ако и поред тога доносилац захтева да се писмено прими, оно ће се примити, али ће се на писмену ставити забележка о упозорењу.

Пријем писмена врши се у складу са прописима о канцеларијском пословању органа управе.

Члан 27.

Пријем свих писмена потврђује се стављањем штамбиља, датума пријема и читког потписа на другом примерку писмена који се предаје, у доставној књизи, односно на доставници или повратници.

Члан 28.

На сва примљена писмена ставља се пријемни штамбиљ и уписује датум пријема који мора бити истоветан датуму који је стављен на доставницу, повратницу или други примерак писмена.

Отисак пријемног штамбиља ставља се по правилу на прву страну, у горњи десни угао писмена, а ако то није могуће, отисак се ставља на погодно место прве странице.

Члан 29.

Писмено примљено у затвореном омоту отвара запослени у Правобранилаштву.

Пошту означену било којим степеном тајности, отвара Градски Јавни правобранилац или заменик Градског Јавног правобраниоца.

Члан 30.

Приликом отварања омота, треба обратити пажњу да се не оштете писмена, да се бројеви на омоту слажу са бројевима примљених писмена, да се прилози не помешају, да неко писмено и прилог не остане у омоту и др.

2. Оснивање предмета и вођење уписника**Члан 31.**

Након пријема писмена којим се оснива нови предмет у Правобранилаштву, запослени је дужан да само писмено означи редним бројем 1. у горњем десном углу.

Уколико су уз писмено из става 1. овог члана достављени и прилози, запослени је дужан да прилоге означи редним бројевима од 1. до н, у горњем десном углу црвеном бојом.

Приликом пријема писмена за предмет који је већ основан и који се налази у Писарници, запослени је дужан да означавање из ст. 1. и 2. овог члана изврши првим наредним уласком предмета у евиденцију.

Члан 32.

Запослени који води уписник дужан је да примљена и распоређена писмена заведе у

одговарајуће уписнике, истог дана и под истим датумом када су и примљени, а најкасније првог наредног радног дана.

Писмена примљена претходног дана улажу се у спис предмета уколико је исти у Правобранилаштву и морају бити предата обрађивачу предмета најкасније до 10,00 часова наредног радног дана.

Члан 33.

Пошто се изврше све потребне претходне радње у вези са оснивањем и комплетирањем предмета, запослени који води уписник предаје предмет у рад обрађивачу предмета на основу белешке сачињене на унутрашњој страни омота списка.

Предаја предмета обрађивачу и његово враћање архиви такође се евидентира на унутрашњој страни омота списка.

Члан 34.

Уписивањем писмена у одговарајући уписник оснива се предмет, односно уколико је предмет већ основан, писмено се прикључује спису предмета на који се односи.

Писмено којим се оснива нов предмет улаже се у посебан омот списка предмета.

Лице које води уписник уписује на омоту списка и на писмену ознаку предмета, која се састоји од скраћене ознаке уписника, редног броја уписа и последња два броја године у којој је писмено заведено у уписник.

На омоту списка, у доњем левом углу, уписује се презиме задуженог обрађивача предмета, а на средини омота списка, испод имена, односно назива странака, са десне стране уписује се предмет и вредност предмета спора уколико постоји.

Приликом оснивања предмета, у попис списка који се налази на левој унутрашњој страни омота, запослени које води уписник, под редним бројем 1. уписује прво писмено на основу кога је предмет основан са бројем прилога уз њега. Каснија писмена, хронолошки се уписују под наредним редним бројевима и означавају се листови.

Попис списка из става 5. овог члана врши административно технички сарадник приликом сваког запримљеног писмена, као и приликом експедиције писмена.

Члан 35.

Предмете и писмена хитне природе запослени који је примио дужан је да одмах унесе у одговарајући уписник и преда у рад.

На хитност предмета, односно на постојање

рока за предузимање потребних радњи, посебно ће се упозорити обрађивач коме је предмет предат у рад.

3. Спајање, прикључивање, закључивање и превођење.

Члан 36.

Када се више предмета споји ради спровођења јединственог поступка, предмет који је касније заведен спаја се са раније заведеним предметом.

На омоту списка заједничког предмета означава се предмет који је спојен ради спровођења јединственог поступка и оваква белешка се уноси и у напомену одговарајућег уписника.

Спојени предмет се води даље под ознаком заједничког предмета.

Члан 37.

Ако се једном предмету прилаже други само ради увида, онда се на омоту списка предмета коме се прилаже други предмет, означава графитном оловком који се предмет прилаже и оваква белешка се уноси и у напомену одговарајућег уписника.

Члан 38.

Уписници се закључују на крају године.

Закључивање се врши тако да се уписују дан, месец и година закључења, редни број последњег уписа, број решених и нерешених предмета, а на начин и у складу са својствима пословног софтвера који се користи у Правобранилаштву.

Извештај из става 1. овог члана сачињава и потписује административно технички сарадник..

Ако се поједини предмети коначно не реше у години у којој су заведени, нити у наредној години, преводе се са свим потребним уписима у текућу годину, пре нових предмета. Преведени предмети задржавају своју ранију ознаку. Превођење се врши хронолошким редоследом првог пријема, са датумом пријема првог писмена предмета.

У напомену одговарајућег уписника уписује се да је предмет преведен у нови уписник са редним бројем предмета у новом уписнику, а на начин и у складу са својствима пословног софтвера који се користи у Правобранилаштву.

4. Поступање по доставној наредби и експедиција

Члан 39.

Када административно технички сарадник прими предмет од обрађивача предмета, поступа

по његовој доставној наредби.

Доставна наредба обрађивача предмета садржи опис радњи које је потребно извршити.

Административно технички сарадник, који је извршио радњу из става 2. овог члана уписује датум извршења радње и ставља свој потпис испод доставне наредбе.

Члан 40.

Експедицију писмена ради достављања врши административно технички сарадник или у његовој одсутности заменик а у случају његове одсутности Градски Јавни правобранилац.

Писмена се по правилу експедују истог дана непосредном предајом органу којем су упућена, односно путем поште препорученом пошиљком.

На примерку писмена који остаје у Правобранилаштву констатује се датум експедиције и потпис запосленог који врши експедицију.

Након експедиције писмена, односно одмах по пријему предмета од обрађивача, запослени који води одговарајући уписник уписује потребне податке у уписник, а затим даље поступа према доставној наредби обрађивача предмета.

Члан 41.

Запослени радник Градске управе задужен за експедицију писмена, дужан је да пре експедиције писмено овери печатом и провери да ли је у сваком предмету поступљено по доставној наредби обрађивача предмета, као и да ли су писмена снабдевена доставницама и потребним прилозима.

Запослени радник Градске управе задужен за експедицију писмена, стављањем датума и потписа у књигу експедиције поште, потврђује његову експедицију, а затим предмет враћа обрађивачу предмета или га одлаже у рокове у складу са доставном наредбом обрађивача предмета.

Запослени радник Градске управе задужен за експедицију писмена води књигу експедиције у коју уписује сва писмена која се експедују.

Враћене доставнице и повратнице по којима је достава извршена улажу се одмах у предмет.

Члан 42.

Предмети за које је утврђено да се држе у евиденцији до одређеног рока, стављају се у роковник предмета.

Роковник предмета састоји се од посебних ормара са преградама.

Запослени су дужни да дан пре истека рока из става 1. овог члана, а најкасније истог дана који је

одређен као рок, предмет предају у рад обрађивачу предмета.

У случају да је у предмет стигло писмено пре истека рока из става 1. овог члана, предмет ће се одмах предати у рад обрађивачу предмета.

Члан 43

У току радног времена, предмети и друга документација не смеју се остављати без надзора.

Штамбиљи и печати држе се тако да буду приступачни само ономе ко њима рукује.

По завршетку радног времена предмети, друга документација, печати и штамбиљи, држе се у закључаним ормарима, столовима или касама.

Члан 44.

Предмет који је коначно решен у Правобранилаштву, односно када је одлука у одређеној правној ствари правноснажна и када не постоји могућност улагања ванредног правног средства, по доставној наредби обрађивача предмета ставља се у архиву.

Члан 45.

На све послове и радње које се обављају у Правобранилаштву, а које нису регулисане овим правилником, сходно се примењују прописи о канцеларијском пословању у органима управе.

8. НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 46.

Подаци од значаја за рад Правобранилаштва уписују се у уписнике, помоћне књиге и друге евиденције.

Уписници се воде у електронској форми, а помоћне књиге у писаној форми.

Уписници служе за уписивање писмена којима се у Правобранилаштву оснива предмет, евидентира ток поступка и поједине радње обављене у току поступка, а воде их запослени у Писарници.

Помоћне књиге служе за евидентирање података на основу којих могу брже и лакше да се пронађу писмена, као и за уписивање допунских и других података који се не евидентирају у уписницима, а води их административно технички сарадник.

За уписнике који се воде у електронској форми, на крају сваке радне недеље сачињава се копија података у електронској форми (на УСБ-у) која се чува у евиденцији Правобранилаштва.

1. Уписници

Члан 47.

У Правобранилаштву се воде следећи уписници:

1. Уписник за парничне предмете „П“;
2. Уписник за извршне предмете „И“;
3. Уписник за предмете правних мишљења „М“;
4. Уписник за адхезионе предмете „А“;
5. Уписник за управне предмете „У“;
6. Уписник за ванпарничне предмете „Р“;
7. Уписник за предмете замене „Рз“;
8. Уписник за предмете остало „О“; и
9. Уписник за предмете управе у Правобранилаштву „ПП“;
10. Уписник за предмете превентивног деловања „ПР“

Члан 48.

У Уписник за парничне предмете „П“ заводе се тужбе у парничним стварима.

Члан 49.

У Уписник за извршне предмете „И“ заводе се предлози за извршење и противизвршење, предлози за обезбеђење и остали предлози по закону којим се уређује поступак извршења и обезбеђења.

У Уписник из става 1. овог члана заводе се и решења донета у извршном поступку поводом предлога других поверилаца које је суд доставио Правобранилаштву.

Члан 50.

У Уписник за предмете правних мишљења „М“ заводе се захтеви органа Града Вршца и субјеката које заступа Правобранилаштво ради давања правног мишљења и пружања друге стручне помоћи у вези са закључивањем уговора из области имовинско правних односа, привредноправних уговора и другим имовинско правним питањима.

У Уписник из става 1. овог члана заводе се и захтеви других државних органа и других органа и организација за давање мишљења Правобранилаштва.

Члан 51.

У Уписник за адхезионе предмете „А“ заводе се предлози постављени у кривичном поступку ради досуде имовинског захтева насталог услед извршења кривичног дела (накнада проузроковане штете, повраћај одузете ствари, поништај правног посла заснованог на кривичном делу) и сви други предмети у којима суд одлучује у кривичном поступку.

Члан 52.

У Уписник за управне предмете „У“ заводе се захтеви за покретање управног поступка, тужбе којима се покреће управни спор против управних аката којима је решавано о праву или обавези у управној ствари, захтеви за покретање поступка враћања одузете имовине и обештећења за одузету имовину, као и други захтеви на које се примењују одредбе закона којима се уређује управни поступак и управни спор.

Члан 53.

У Уписник за ванпарничне предмете „Р“ заводе се предмети о којима суд одлучује у ванпарничном поступку.

Члан 54.

У Уписник за предмете замене „Рз“ заводе се замолнице Правобранилаштва упућене другим правобранилаштвима, као и замолнице других правобранилаштава и других органа, ради замене у заступању пред судовима и другим надлежним органима.

Члан 55.

У Уписник за предмете остало „О“ заводе се сви други захтеви и предмети који се не заводе у осталим уписницима из члана 53. овог правилника.

Члан 56.

У Уписник за предмете управе у Правобранилаштву "ЈП" заводе се писмена која се односе на послове управе, акта која доноси Градски правобранилац, позиви, општа упутства, закључци (правни ставови).

Члан 57.

У уписник за предмете превентивног деловања „ПР“ заводе се предмети превентивног деловања.

Члан 58.

Уписници се воде засебно за сваку врсту предмета и за сваку календарску годину.

Запослени који води уписник, пре уписа новог предмета, провера да ли већ постоји предмет основан по истој правној ствари и уз консултацију са Градским правобраниоцем одређује или нови број предмета или примљене списе здружује са већ постојећим бројем.

2. Помоћне књиге**Члан 59.**

У Правобранилаштву се воде:
- доставна књига поште
- књига експедиције поште,
- књига издатих предмета из архиве.

Члан 60.

У доставну књигу поште уписују се писмена која су за примљена путем писарнице Градске управе.

Члан 61.

У књигу експедиције поште уписују се сва писмена која се експедију из Правобранилаштва у току радног дана.

Запослени који припрема писмена за експедицију дужан је да у свему поступа у складу са чланом 45. став 1. овог правилника и да након извршених радњи, писмено припремљено за експедицију упише у књигу експедиције и стави свој потпис.

Запослени задужен за експедицију писмена дужан је да након експедиције писмена из става 1. овог члана врати доказ о извршеној експедицији поште и у књигу експедиције упише датум враћања доказа и стави свој потпис.

Члан 62.

У књигу издатих предмета из архиве уписују се предмети које је обрађивачу предмета, на његов захтев, административно технички сарадник издао из архиве.

Члан 63.

У именик се уписује назив органа или правног лица, односно презиме и име лица на које се поступак односи, а води се на начин и у складу са својствима пословног софтвера који се користи у Правобранилаштву.

Члан 64.

У уписнике и помоћне књиге, подаци, као и погрешни уписи уписују се на начин и у складу са својствима пословног софтвера који се користи у Правобранилаштву.

Члан 65.

Уписници се закључују на крају године на начин и у складу са својствима пословног софтвера који се користи у Правобранилаштву.

Именици и помоћне књиге се по правилу не

закључују, осим ако за поједине од њих није друга-чије одређено.

9. АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 66.

Одлагање предмета у архиву врши се на основу доставне наредбе Градског Јавног правобраниоца или Заменика Градског Јавног правобраниоца и чувају се у архиви као завршени.

Поред доставне наредбе из става 1. овог члана, обрађивач предмета на корицама предмета уписује и следеће податке који се односе на начин како је предмет решен, и то:

1. за парничне предмете "П" - спор добијен, спор изгубљен, спор делимично добијен, спор делимично изгубљен, решено на други начин,
2. за извршне предмете "И" - поступак извршења спроведен у целости - средства скинута са рачуна извршног дужника, поступак извршења спроведен у целости - средства уплаћена на рачун извршног повериоца, поступак обустављен,
3. за предмете правних мишљења "М" - мишљење позитивно, мишљење негативно, решено на други начин,
4. за адхезионе предмете "А" - имовинско-правни захтев постављен, имовинско-правни није захтев постављен, решено на други начин,
5. за управне предмете "У" - Управни поступак - предлог усвојен, предлог делимично усвојен, предлог одбијен, решено на други начин, Управни спор - спор добијен, спор изгубљен, решено на други начин и
6. за ванпарничне предмете "Р" - предлог усвојен, предлог делимично усвојен, предлог одбијен, решено на други начин.

На омоту списка предмета који се архивира, број предмета се заокружује црвеном бојом.

Члан 67.

На предмете који се одлажу у архиву ставља се ознака рока чувања, односно предмети се чувају трајно.

Предмети одложени у архиву сређују се по врсти (парнични, управни, извршни и др.) и по редним бројевима, у посебне фасцикле на чији омот се уписује скраћена ознака и редни бројеви предмета (нпр. П 2015/100-200).

Члан 68.

Предметима одложеним у архиву рукује административно технички сарадник.

О издатим предметима из архиве води се посебна евиденција, уз назначење коме је предмет издат и када треба да се врати у архиву.

Члан 69.

Завршени предмети у текућој и претходној години чувају се по правилу у Правобранилаштву (приручна архива) најдуже две године, сређени по ознакама уписника и редним бројем предмета, а после овог рока са одговарајућим уписницима и другим помоћним књигама чувају се у посебној архивској просторији.

Предмети који се чувају у архиви морају бити заштићени од влаге и пожара и обезбеђени од оштећења, уништења и крађе.

Предмети који се чувају у приручној архиви из става 1. овог члана држе се у засебном ормару у Правобранилаштву, сређени по ознакама уписника и редним бројевима предмета.

На крају текуће године, предмети из приручне архиве којима је протекао рок од две године преносе се на даље чување у архиву заједно са помоћним књигама ако исте нису потребне за текући рад.

Члан 70.

Пре стављања предмета у архиву административно технички сарадник проверава да ли су списи предмета хронолошким редом сложени и спојени и да ли је предмет коначно завршен.

Предметима стављеним у архиву рукује административно технички сарадник.

Члан 71.

На питања у вези са архивирањем која нису регулисана овим правилником сходно се примењују одредбе прописа о архивској грађи и регистратурском материјалу.

10. НАДЗОР НА ПРИМЕНОМ ПРАВИЛНИКА

Члан 72.

Градски Јавни правобранилац или заменик Градског Јавног правобраниоца врши надзор над применом одредби овог правилника и може дати ближа упутства и објашњења.

Кршење одредби овог правилника представља тежу повреду радне обавезе.

11. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 73.

Одредбе овог Правилника које се односе на софтерску евиденцију примењују се од дана увођења софтерске евиденције а одредбе овог правилника примењиваће се од 1. септембра 2016. године.

Члан 74.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Вршца", а објавиће се по добијању сагласности Градског већа Града Вршца.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ГРАД ВРШАЦ
ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДА ВРШЦА

Број: ЈП бр 2/2016
Дана: 01.04.2016.год.
Вршац, Трг победе 1

Градски
Јавни правобранилац
Дангубић Бранислав, с.р.

4.

На основу члана 50. и 53. став 2. Закона о правобранилаштву („Сл. гласник РС“, бр. 55/2014) и члана 49. и 101. Статута Града Вршца („Сл. лист Општине Вршац“, бр. 10/2008, 13/2008, 3/2015 и 4/2016), Градско веће Града Вршца, на седници одржаној 11. априла 2016. године, донело је

РЕШЕЊЕ

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊЕМ
УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОМ ЈАВНОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ВРШЦА**

I

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градском Јавном правобранилаштву Града Вршца бр. ЈП бр. 1/2016 од 01.04.2016. године, који је донео Градски Јавни правобранилац.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Вршца“.

Република Србија
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 02-08/2016-III-01
Дана: 11. април 2016.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Чедомир Живковић, с.р.

5.

На основу чл. 2. и 5. Закона о радним односима у државним органима ("Сл.гласник РС", бр. 48/91 и 44/98-др) и чл.51 а у вези са чл. 44. ст. 2. Закона о правобранилаштву ("Сл.гласник РС", бр. 55),чл. 13 став 2 Одлуке о организовању вршења послова заштите имовинских права и интереса Града Вршца (Сл лист Општине Вршац 16/2013 од 23.11.2013 г.) чл. 2 Одлуке о утврђивању органа Града Вршца (Сл лист Града Вршца бр 1 од 10 марта 2016) Градски Јавни правобранилац Града Вршца доноси

П Р А В И Л Н И К

**о унутрашњем уређењу и систематизацији
радних места у Градском Јавном
правобранилаштву Града Вршца**

Члан 1.

Овим актом се утврђује унутрашње уређење и систематизација радних места у Градском Јавном Правобранилаштву Града Вршца (у даљем тексту:

Правобранилаштво), послови и радни задаци овог органа, број извршиоца и услови које требају да испуне за пријем на рад и друга питања у вези са унутрашњим уређењем Правобранилаштва.

Члан 2.

У оквиру Правобранилаштва утврђују се следећи послови и радни задаци:

ГРАДСКИ ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ

Опис послова радног места:

руководи радом, уређује организацију и представља Правобранилаштво; предузима правне радње и користи правна средства ради остваривања и заштите имовинских права и интереса Града Вршца и припрема документацију, пише тужбе, предлоге и остале поднеске, контактира са органима и организацијама које заступа, даје упутства за поступање осталих радника у предметима по којима раде, ; заступа државне органе, посебне организације и јавне установе чији је оснивач Град Вршца а које се финансирају из буџета Града Вршца пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, покреће поступак за оцену уставности закона односно за оцену уставности и законитости других општих правних аката, ако оцени да су повређена имовинска права и интереси Града Вршца или законом утврђени положај Правобранилаштва; даје правна мишљења субјектима чија имовинска права и интересе заступа у вези са закључивањем имовинско правних уговора и о другим правним питањима; издаје у писменој форми општа обавезна упутства за рад и поступање заменика и запослених у Правобранилаштву ради постизања законитости, делотворности и једнообразности у поступању, одлучује о правима по основу рада заменика Градског јавног правобраниоца и о радним односима службеника и намештеника у Правобранилаштву, врши друге послове на које је овлашћен законом или другим прописом, обавља друге послове на основу Закона и Одлуке о организовању вршења послова заштите имовинских права и интереса Града Вршца.

Услови за обављање послова:

Високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије или високо образовање стечено до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер – правни факултет, правосудни испит и осам година радног искуства након положеног правосудног испита.

ЗАМЕНИК ГРАДСКОГ ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места:

предузима правне радње и користи правна средства ради остваривања и заштите имовинских права и интереса Града Вршца; заступа органе Града, посебне организације и јавне установе чији је оснивач Град Вршца, а које се финансирају из буџета Града Вршца пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, даје правна мишљења субјектима чија имовинска права и интересе заступа у вези са закључивањем имовинско правних уговора и о другим правним питањима; припрема документацију, пише тужбе, предлоге и остале поднеске остварује и унапређује контакте са органима и организацијама које заступа Правобранилаштво; обавља и све остале послове Градског јавног правобраниоца када је он одсутан, обавља консултације са осталим службеницима градске управе и приправницима, стара се о реализацији правноснажних одлука и наплати трошкова, припрема стручне извештаје, анализе и обавештења; врши друге послове на које је овлашћен законом или другим прописом.

Услови за обављање послова:

Високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер – правни факултет, правосудни испит и пет година радног искуства након положеног правосудног испита.

ПРАВОБРАНИЛАЧКИ САРАДНИК ГРАДСКОГ ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА

Број извршилаца:

Опис послова радног места:

обрађује сложеније предмете из једне или више области права, саставља тужбе, жалбе, ревизије, иницијативе за подизање захтева за заштиту законитости, предлоге за дозволу извршења, и друге поднеске у вези са одговарајућим поступцима, заступа Град Вршца, Градске органе, посебне организације и јавне установе чији је оснивач Град, а које се финансирају из буџета Града пред судовима, органима управе и другим надлежним органима по овлашћењу Правобраниоца, предузима мере ради споразумног решавања спорног односа пре покретања поступка у случајевима у којима природа спора то допушта; остварује и унапређује контакте са органима и организацијама које заступа Правоб-

ранилаштво, прати прописе законодавства из области које се односе на заштиту имовинских права и интереса Града, обавља консултације са осталим градским службеницима и приправницима, стара се о реализацији правноснажних одлука и наплати трошкова, припрема стручне извештаје, анализе и обавештења; обавља и друге послове по налогу Правобраниоца или заменика.

Услови за обављање послова:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 4 године радног искуства у струци и положен правосудни испит.

**АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ СА-
РАДНИК**

Број извршиоца: 1

Опис послова радног места:

Прима и заводи писмена која се односе на правобранилаштво, води одговарајуће регистре, отпрема писмена, саставља писмена по упутству правобраниоца и заменика, ради на пословима статистике и архивира предмете, врши унос материјала у рачунар; куца по диктату, прекуцава са штампаног текста, прекуцава рукописе, исправља и сређује текстове до коначне верзије, ради на другим пословима по налогу правобраниоца и заменика.

Услови за обављање послова:

Средња стручна спрема, четврти степен стручности, економског смера или гимназија, познавање рада на рачунару, шест месеци радног искуства на пословима административног радника

Члан 3.

Послови који се односе на личне и материјалне расходе, на обрачун плата и других накнада као и на јавне набавке добара, услуга и радова као и послове у вези са радним односима запослених у правобранилаштву, вођењу евиденције у области рада и пружању правне помоћи запосленима у остваривању права из радног односа обављају надлежне службе Градске управе Града Вршца.

Члан 4.

На обуку у правобранилаштво може бити примљен приправник – волонтер, без заснивања радног односа, ради стицања радног искуства и услова за полагање правосудног испита. Приправник и приправник-волонтер обављају обуку по програму обуке коју утврђује Градски Јавни правобрани-

лац Града Вршца.

Члан 5.

Овај правилник ступа на снагу по објављивању Решења о давању сагласности на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Градског Јавног правобранилаштва Града Вршца од стране Градског већа Града Вршца у службеном листу Града Вршца .

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АП ВОЈВОДИНА

ГРАД ВРШАЦ

ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДА ВРШЦА

Градски

Дана: 01.04.2016.год.

Јавни правобранилац

Вршац, Трг победе 1

Града Вршца

Дангубић Бранислав, с.р.

6.

На основу члана 69. став 1. тачка 3) Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ број 15/2016), члана 49. став 1. тачка 12) и члана 101. став 1. Статута Града Вршца („Сл. лист Општине Вршац“ број 10/2008, 13/2008, 3/2015 и 4/2016), члана 3. тачка 10) и члана 31. став 3. Пословника Општинског већа („Сл. лист Општине Вршац“ број 10/2008), Градско веће Града Вршца, дана 15. априла 2016. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Одлуку, којом се утврђује висина оперативних трошкова за кориснике „Агрико пијаце“ у Вршцу

I

Даје се сагласност на Одлуку дел. бр. 6/5 од 15. марта 2016. године, коју је донео директор Јавног комуналног предузећа „Други октобар“ из Вршца, са применом од 01.04.2016. године.

II

Даном примене овог решења престаје да важи Решење о висини трошкова одржавања и коришћења продајних места на „Агрико“ пијаци у Вршцу број: 401-87/2015-III-01 од 04. септембра 2015. године.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Вршца“.

Република Србија
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 401-46/2016-III-01
Дана: 15. април 2016.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Чедомир Живковић, с.р.

7.

На основу члана 13. став 4. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС“, бр. 10/2013, 142/2014 и 103/2015), члана 49. и 101. став 1. Статута Града Вршца („Сл. лист Општине Вршац“, бр. 10/2008, 13/2008, 3/2015 и 4/2016), Градско веће Града Вршца, на седници одржаној 15. априла 2016. године, донело је

РЕШЕЊЕ**I**

Доноси се Програм подршке за спровеђење пољопривредне политике и политике руралног развоја Града Вршца за 2016. годину, број 320-7/2016-III-01 од 15. априла 2016. године, на који је претходну сагласност дало Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Решењем број: 320-00-03157/2016-09 од 7. априла 2016. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Вршца“.

Република Србија
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 320-8/2016-III-01
Дана: 15. април 2016.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Чедомир Живковић, с.р.

8.

На основу члана 12. Статута ЈКП „Други октобар“ Вршац, доносим

О Д Л У К У

1. О утврђивању висине оперативних трошкова корисницима на „Агрико“ пијаци у Вршцу, са применом од **01.04.2016.**

- Оперативни трошкови пијачне тезге.. 941,00
 - Оперативни трошкови раскладне витрине (млечна пијаца) 941,00
 - Оперативни трошкови локала 13.333,00
- У цене није урачунат ПДВ од 20%.**

2. Ова Одлука доставља се Већу Скупштине општине Вршац ради давања сагласности.

Број: 6/5
Дана: 15. 03. 2016.
Вршац

ЈКП „Други октобар“
ДИРЕКТОР
Љубисав Шљивић, дипл. инг, с.р.

САДРЖАЈ СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БР. 4/2016

Бр.	Стр.
I - ГРАДОНАЧЕЛНИК	
1. Годишњи Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у 2016. години.	37
II - ГРАДСКО ВЕЋЕ	
2. Решење о давању сагласности на Правилник о управи у Градском јавном правобранилаштву.....	46
3. Правилник о управи у Градском јавном правобранилаштву.	48
4. Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градском Јавном правобранилаштву Града Вршца.....	55
5. Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градском Јавном правобранилаштву Града Вршца.....	55
6. Решење о давању сагласности на Одлуку, којом се утврђује висина оперативних трошкова за кориснике „Агрико пијаце“ у Вршцу	57
7. Решење.....	58
III - „ДРУГИ ОКТОБАР“	
8. Одлука о утврђивању висине оперативних трошкова за кориснике „Агрико пијаце“ у Вршцу.	58