



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број: 13	Жабаљ, 13.06.2014.	Година 43	Цена овог броја 60,00 динара Годишња претплата 1.200,00 динара
----------	--------------------	-----------	---

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

На основу члана 73. тачка 10. Статута општине Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“ број 8/2011 и 8/2012) и члана 58. став 5. Пословника Општинског већа („Службени лист општине Жабаљ“ број 1/2011- пречишћени текст, 13/2012 и 7/2013) Општинско веће на 98. седници, дана 13.06.2014. године доноси

РЕШЕЊЕ

1.

Даје се претходна сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи који је Општинском већу доставио Начелник Општинске управе под бројем 02-45/2014-III од 12.06.2014. године.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабаљ“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 02-46/2014-III
Дана: 13.06.2014. године
Ж а б а љ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

ОПШТИНСКА УПРАВА

На основу члана 5. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ бр. 48/1991, 66/1991, 44/1998 – др. закон, 49/1999 – др. закон, 34/2001 – др. закон, 39/2002, 49/2005 – одлука УСРС, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 22/2013 – одлука УСРС), члана 5. став 2, а у вези са чланом 23. тачка 2. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист општине Жабаљ“ бр. 3/2010 и 3/2011) и Општих начела о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи које је донело Општинско веће (бр.02-70/2010-II од 09.04.2010.године, бр. 02-98/2011-II од 11.03.2011. године и 020-13/2013-II од 12.06.2013. године), начелник Општинске управе дана 13.06.2014. године, уз сагласност Општинског већа број 02-46/2014-II од 13.06. 2014. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи („Службени лист општине Жабаљ“ бр. 20/2013- пречишћени текст) у члану 13. број: „79“ замењује се бројем: „81“, а број: „100“ замењују се бројем: „101“;

- у тачки 7. у колони 3. под називом: „**услови**“ после речи: „струци“ ставља се запета и додају речи: „од тога најмање три у имовинско-правној области“;

- у тачки 9. у колони 5 . под називом : „**број извршилаца**“ број: „2“ замењује се бројем: „1“,

- у тачки 11. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи: „најмање три године радног искуства у струци“ замењују се речима: „најмање пет година радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима“, а у колони 4. под називом „**знање**“ реч: „виши“ замењује се речју: „самостални“;

- у тачки 12. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи: „три године“ замењују са речима: „пет година“, а у колони 4. под називом : „**знање**“ реч: „виши“ замењује са речју: „самостални“;

- у тачки 20. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи: „правне или“ бришу се;

- у тачки 21. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи: „правне или“ бришу се;

- у тачки 23. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи „или правне“ бришу се;

- у тачки 26. у колони 3. под називом: „ **услови**“ речи: „најмање три године радног искуства у струци“ замењују са речима: „најмање пет година радног искуства у примени прописа из области јавних финансија“, а у колони 4. под називом: „**знање**“ реч: „виши“ замењује се речју: „самостални“;

- у тачки 32. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи: „једна година“ замењују се речима: „три године“, а у колони под називом: „**знање**“ испред речи: „стручни“ додаје се реч: „виши“;

- у тачки 35. у колони 3. под називом : „**услови**“ после речи: „управе;“ додају се речи: „активно знање енглеског језика (FCE сертификат);“, реч: „једна“ замењују се речју: „пет“, а у колони 4. под називом: „**знање**“ испред речи: „стручни“ додаје се реч: „самостални“;

- тачка 37. мења се и гласи:

„37	послови на праћењу извршења уговора	стечено високо образовање из научне области економске науке на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; познавање рада на рачунару, положен стручни испит за рад у органима државне управе, најмање три године радног искуства у струци;	виши стручни сарадник	1“
-----	-------------------------------------	--	-----------------------	----

- после тачке 37. додаје се тачка 37а која гласи:

„37а	канцеларија за развој и европске интеграције – послови туризма	стечено високо образовање из научне области економске науке на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен стручни испит за рад у органима државне управе; познавање рада на рачунару; најмање три године радног искуства у струци;	виши стручни сарадник	1“
------	--	--	-----------------------	----

- у тачки 38. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи: „правне или“ бришу се;

- тачка 40 брише се;

- у тачки 57. у колони 3. под називом: „**услови**“ речи: „једна година“ замењује се речима: „три године“, а у колони 4. под називом: „**звање**“ испред речи: „сарадник“ додаје се реч: „виши“;

- после тачке 69. додају се нове тачке 69а и 69б које гласе:

„69а	административни послови за начелника Општинске управе	средња стручна спрема (IV степен) – завршена средња школа административног, економског или техничког смера или гимназија; положен дактилографски курс; познавање рада на рачунару (word и exel); положен стручни испит за рад у органима државне управе; најмање три године радног искуства	виши референт	1
69б	административни послови за потребе инспекције	средња стручна спрема (IV степен) – завршена средња школа административног, економског, трговачког или техничког смера или гимназија; положен дактилографски курс; познавање рада на рачунару (word и exel); положен стручни испит за рад у органима државне управе; најмање три године радног искуства	виши референт	1“

На крају табеле у колони 5. под називом: „**број извршилаца**“ број: „100“ замењује се бројем: „101“.

Члан 2.

У члану 14. у тачки под редним бројем 4. у колони под називом: „**звање**“ реч: „виши“ замењује се речју: „самостални“.

Члан 3.

У члану 18. у делу под називом: „**Услови**“ речи: „три године“ замењују се речима: „пет година“.

У делу под називом: „**Звање**“ реч: „виши“ замењује се речју: „самостални“.

Члан 4.

У члану 20. у делу под називом: „**Услови**“ после речи: „струци“ ставља се запета и додају речи: „од тога најмање три године у имовинско-правној области“.

Текст у делу под називом: „**Опис послова**“ мења се и гласи:

„прати прописе из имовинско-правне и стамбено-комуналне области; спроводи поступак и израђује предлоге аката о давању у закуп, продаји или прибављању непокретности у јавној својини Општине; спроводи поступак и израђује предлоге решења из имовинско-правне области (у поступку експропријације, конверзије права коришћења у право својине и др.) и обавља и друге послове по налогу шефа Службе или начелника Општинске управе.“

Члан 5.

У члану 22. у тачки 6. у колони под називом: „звање“ испред речи: „стручни“ додаје се реч: „виши“.

У тачки 7. у колони под називом: „звање“ испред речи: „стручни“ додаје се реч: „самостални“.

После тачке 7. додаје се тачка 7а која гласи:

„7а	Канцеларија за развој и европске интеграције – послови туризма	студије другог степена	виши стручни сарадник	1“
-----	--	------------------------	-----------------------	----

У тачки 9. у колони под називом: „звање“ испред речи: „сарадник“ додаје се реч: „виши“.

На крају табеле у колони под називом: „број извршилаца“ број: „9“ замењује се бројем: „10“.

Члан 6.

У члану 28. у делу под називом: „Услови“ речи: „једна година“ замењују се речима: „три године“.

У делу под називом: „Звање“ испред речи: „стручни“ додаје се реч: „виши“.

Члан 7.

У члану 29. у делу под називом: „Услови“ после речи: „управе;“ додају се речи: „активно знање енглеског језика (FCE сертификат);“ а реч: „једна“ замењује се речју: „пет“.

У делу под називом: „Звање“ испред речи: „стручни“ додаје се реч: „самостални“.

Члан 8.

После члана 29. додаје се члан 29а који гласи:

„Члан 29а

7а Радно место: КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РАЗВОЈ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ - ПОСЛОВИ ТУРИЗМА

Услови:

стечено високо образовање из научне области економске науке на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен стручни испит за рад у органима државне управе; најмање три године радног искуства у струци;

Звање:

виши стручни сарадник;

Број извршилаца:

један;

Опис послова:

води евиденцију привредних субјеката који се баве туристичком делатношћу на територији Општине; израђује извештаје о стању у области туризма у Општини; информиса физичка лица о условима које је потребно да испуне да би се бавили пружањем туристима угоститељских услуга смештаја, припремања и услуживања obroka у кући, апартману и соби чијису власници; прима и обрађује захтеве физичких лица за категоризацију кућа, апартмана и соба за обављање угоститељских услуга смештаја на територији Општине; остварује сарадњу са надлежним државним органима у циљу подстицања домаће радиности и сеоског туризма; пружа стручну помоћ привредним субјектима у области туризма у њиховом удруживању ради заједничког наступа на тржишту, промоцији и остваривању субвениција, регреса, кредита и других олакшица; обавља стручне и техничке послове у вези са учешћем Општине и њених привредних субјеката на сајмовима, изложбама и другим манифестацијама; пружа стручну помоћ

при реализацији разних облика промоције привреде на локалном и регионалном нивоу које организује Општина или помаже буџетским средствима; води евиденцију о категорисаним и некатегорисаним туристичким објектима, припрема и комплетира документацију за пројекте којима органи Општине и установе чији је оснивач Општина учествују на конкурсима које објављују републички и покрајински органи и организације за додатна средства; обавља и друге послове које одреди шеф Службе или начелник Општинске управе.“

Члан 9.

У члану 31. у делу под називом: „Услови“ речи: „једна година“ замењују се речима: „три године“, а у делу под називом: „Звање“ испред речи: „сарадник“ додаје се реч: „виши“.

Члан 10.

У члану 32. у тачки 1. у колони под називом: „звање“ реч: „виши“ замењују се речју: „самостални“.

У тачки 2. у колони под називом: „звање“ реч: „виши“ замењују се речју: „самостални“.

После тачке 3. додаје се тачка 3а која гласи:

„3а	послови на праћењу извршења уговора	студије другог степена	виши стручни сарадник	1“
-----	-------------------------------------	------------------------	-----------------------	----

На крају табеле у колони под називом: „број извршилаца“ број: „19“ замењују се бројем: „20“.

Члан 11.

У члану 33. у делу под називом: „Услови“ речи: „најмање три године радног искуства у струци“ замењују се речима: „најмање пет година радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима“.

У делу под називом: „Звање“ реч: „виши“ замењује се речју: „самостални“.

Члан 12.

У члану 34. у делу под називом „Услови“ речи: „најмање три године радног искуства у струци“ замењују се речима: „најмање пет година радног искуства из области јавних финансија“.

У делу под називом: „Звање“ рач: „виши“ замењује се речју: „самостални“.

Члан 13.

У члану 35. у делу под називом: „Услови“ речи: „или правне“ бришу се.

Члан 14.

После члана 35. додаје се нови члан 35а који гласи:

„Члан 35а

За Радно место: ПОСЛОВИ НА ПРАЋЕЊУ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Услови:

стечено високо образовање из научне области економске науке на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен стручни испит за рад у органима државне управе; најмање три године радног искуства у струци;

Звање:

виши стручни сарадник;

Број извршилаца:

један;

Опис послова:

стара се извршавању уговора у складу са општим актима којима се уређују поступање органа Општине када се појављују као

наручиоци у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и прописима којима се уређује поступање са вишегодишњим уговорима код буџетских корисника; води евиденцију свих уговора у којима се органи Општине појављују као уговорна страна и прати ток њиховог извршавања; непосредно сарађује са одговорним лицима наручилаца, тимом за јавне набавке, Групом за јавне набавке и службеником за јавне набавке; одговоран је за поступању по процедурама којима се уређују јавне набавке и управљање уговорима; обавља и друге послове по налогу шефа Службе или начелника Општинске управе.“

Члан 15.

У члану 48. у делу под називом: „Услови“ речи: „или правне“ бришу се.

Члан 16.

У члану 55. тачке 3. и 11. бришу се.

На крају табеле у колони под називом: „број извршилаца“ број: „20“ замењује се бројем: „18“.

Члан 17.

Члан 58. брише се.

Члан 18.

У члану 59. у делу под називом: „Услови“ речи: „правне или“ бришу се.

Члан 19.

Члан 66. брише се.

Члан 20.

У члану 75. у тачки 2. у колони под називом: „број извршилаца“ број: „2“ замењује се бројем: „1“.

После тачке 6. додаје се тачка ба која гласи:

„ба	административни послови за начелника Општинске управе	средња стручна спрема (IV степен)	виши референт	1“
-----	---	-----------------------------------	---------------	----

У тачки 7. у колони под називом: „степен стручне спреме“ број: „IV“ замењује се бројем: „III“.

Члан 21.

У члану 77. у делу под називом: „Број извршилаца“ реч: „два“ замењује се речју: „један“.

Члан 22.

После члана 81. додаје се члан 81а који гласи:

„Члан 81а

ба Радно место: АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ ЗА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Услови:

средња стручна спрема (IV степен) административног, економског или техничког смера или гимназија; положен стручни испит за рад у органима државне управе; положен дактилографски курс; познавање рада на рачунару (Word и Excel); најмање три године радног искуства;

Звање: виши референт;
Број извршилаца: један;
Опис послова: обавља административне и техничке послове за потребе Службе за заједничке стручне послове и начелника Општинске управе, води евиденцију предмета, обавља дактилографске послове, врши експедовање поште, припрема предмете за архивирање; обавља и друге послове које одреди шеф Службе или начелник Општинске управе.“

Члан 23.

У члану 86. после тачке 6. додаје се тачка ба која гласи:

„ба	административни послови за потребе инспекције	средња стручна спрема (IV степен)	виши референт	1“
-----	---	-----------------------------------	---------------	----

На крају табеле у колони под називом: „**број извршилаца**“ број: „8“ замењује се бројем: „9“.

Члан 24.

У члану 87. у делу под називом: „**Услови**“ речи: „три године“ замењују се речима: „пет година“.

Члан 25.

У члану 91. у делу под називом: „**Услови**“ речи: „правне или“ бришу се.

Члан 26.

После члана 92. додаје се члан 92а који гласи:

„Члан 92а

7. Радно место: АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ ЗА ПОТРЕБЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Услови: средња стручна спрема (IV степен) административног, економског, трговачког, техничког смера или гимназија; положен стручни испит за рад у органима државне управе; положен дектилографски курс; познавање рада на рачунару (Word и Excel); најмање три године радног искуства;

Звање: виши референт;
Број извршилаца: један;
Опис послова: обавља административне и техничке послове за потребе Службе за инспекцијске послове; обавља дактилографске послове; врши експедовање поште и улагање доставница у предмете; води евиденцију о коришћењу службеног аутомобила који је додељен Служби; води евиденцију о теренским обиласцима инспектора; прима телефонске пријаве странака и прослеђује их надлежним инспекторима; обавља и друге послове које одреди шеф Службе или начелник Општинске управе.“

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Жабалъ“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 02-45/2014-II
Дана, 13.06.2014. године
Ж а б а љ

НАЧЕЛНИК
Сања Нађалин с.р.

На основу члана 7. став 1. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“ број 63/2010) и члана 21. став 1. Одлуке о Општинској управи („Службени лист општине Жабалъ“ број 3/2010 и 3/2011), Начелник Општинске управе доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ СТАЛНИХ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ
ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ И
СОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ И УЧЕНИКУ

1.

Именују се стални чланови Комисије за процену додатне образовне, здравствене и социјалне подршке деци и ученицима у следећем саставу:

1. Анђелка Првуловић, дипломирани социолог – дипл. социјални радник у Дому за душевно оболела лица Чуруг, из Новог Сада
2. Јелица Дувњак, педијатар у Дому здравља из Жабља и
3. Соња Шанта, психолог у ОШ „Ј.Ј. Змај“ из Ђурђева.

Председника Комисије бирају стални чланови из својих редова.

2.

За координатора Комисије именује се Љиљана Узелац, дипломирани правник, запослена у Општинској управи Жабалъ.

Координатор Комисије пружа стручну и административно-техничку потпору Комисији.

3.

Седиште Комисије је у Жабљу, улица Николе Тесле број 45.

4.

За рад у Комисији сталним и повременим члановима Комисије као и координатору Комисије припада накнада у износу од 1.000,00 динара нето, а председнику Комисије 1.500,00 динара нето, по спроведеном поступку и утврђеном мишљењу за једно дете односно ученика, а за поступак преиспитивања и измену и допуну тог мишљења 50% од наведених износа.

Члановима и координатору Комисије се признају трошкови путовања учињени за потребе рада Комисије у висини вредности повратне аутобуске карте, од места пребивалишта односно запослења до места у којем се остварују активности Комисије, а на основу месечних извештаја о раду Комисије.

5.

Доношењем овог решења престаје да важи Решење о именовану сталних чланова Комисије за процену додатне образовне, здравствене и социјалне подршке деци и ученицима бр. 02-134/2013-III од 02.08.2013.године.

6.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 02-43 /2014-III
Дана: 04.06.2014.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Сања Нађалин с.р.

ЈАВНИ ПОЗИВ

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ПРАВА ПРЕЧЕГ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ ЗА 2015. ГОДИНУ

У складу са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон и 41/09) и Инструкцијом Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број 320-11-5512/2009-06 од 3.11.2010. године, **Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта** општине Жабалъ, упућује *јавни позив* свим правним и физичким лицима, власницима:

- функционалних система за наводњавање и одводњавање, рибњака, вишегодишњих засада старијих од три, а млађих од 15 година у роду, винограда старијих од три године, а млађих од 30 година, у роду, функционалних пољопривредних објеката (у даљем тексту: инфраструктура), а који се налази на пољопривредном земљишту у државној својини на територији општине Жабалъ,
- објеката за узгој и држање животиња, а који се баве узгојем и држањем животиња на територији општине Жабалъ,

да доставе потребну документацију ради доказивања права пречег закупа на пољопривредном земљишту у државној својини на територији општине Жабалъ за 2015. годину, до дана **30.октобра 2014. године**.

ДОКУМЕНТАЦИЈА О ДОКАЗИВАЊУ ПРАВА ПРЕЧЕГ ЗАКУПА

I Потребна документација за остваривање права пречег закупа **по основу власништва на инфраструктури:**

- 1) Захтев за признавање права пречег закупа по основу власништва на инфраструктури;
- 2) Извод из јавне књиге о евиденцији непокретности, а у случају да инфраструктура није укњижена у јавне књиге о евиденцији непокретности потребно је доставити доказ о власништву на инфраструктури (грађевинска, односно употребна дозвола, односно извод из проспекта

приватизације којим се доказује да је та инфраструктура ушла у процену вредности друштвеног капитала, односно извод из пописа основних средстава);

- 3) Записник Републичке пољопривредне инспекције о стању и функционалности инфраструктуре (вишегодишњи засади морају бити „у роду“, а објекти „у функцији“), са наведеним катастарским парцелама на којима се налази инфраструктура.
- 4) Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинства (у активном статусу);
- 5) Сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде на инвестициона улагања за инфраструктуру која је подигнута након јула 2006. године и доказ о власништву те инфраструктуре (фактура).

II Потребна документација за остваривање права пречег закупа по основу узгоја и држања животиња:

1. Захтев за признавање права пречег закупа по основу узгоја и држања животиња;
2. Доказ о регистрованој фарми – Решење о утврђивању ветеринарско-санитарних услова или доказ о Регистрованом пољопривредном газдинству са 15 уматичених млечних крава - Уверење о уматиченим животињама издато од Института за сточарство Београд, а за АП Војводину од Пољопривредног факултета у Новом Саду – департман за сточарство (са припадајућим листингом бројева животиња на које се односи уматичење);
3. Доказ о здравственом стању животиња – прибавља се од ветеринарске станице, из кога се види врста, категорија и бројно стање животиња;
4. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинства (у активном статусу).

Лица заинтересована за остваривање права пречег закупа по основу инфраструктуре требало би да доставе Захтев за излазак Републичке пољопривредне инспекције **Комисији за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Жабалъ** до 30. јуна 2015. године, са наведеним катастарским парцелама које су предмет захтева, ради благовременог изласка инспекције на терен и израде Записника Републичке пољопривредне инспекције, који је саставни део документације коју треба доставити до 30. октобра 2015. године.

Напомена:

Сва документација мора да гласи на исто правно или физичко лице, које може бити носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинства (у активном статусу), оверена и потписана од стране надлежног органа који издаје исправу.

За лице за које Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Жабалъ утврди да је доставило благовремену и исправну документацију за остваривање права пречег закупа по основу узгоја и држања животиња, **Републички ветеринарски инспектор** на захтев Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Жабалъ, **утврђује број условних грла записнички.**

Образац захтева може се преузети сваког радног дана од 8,00 до 15,00 часова, у просторијама Службе за привреду Општинске управе Жабалъ, улица Николе Тесле, бр. 45, други спрат, канцеларија број 210 или са сајта www.zabalj.rs.

Рок за достављање захтева и потребне документације из овог јавног позива је **30. октобар 2014. године**. Захтев приспео по истеку датума одређеног у овом јавним позиву сматраће се неблаговременим и Комисија ће га вратити подносиоцу неотворен.

Захтев са потребном документацијом се подноси непосредно на писарници или поштом, у затвореној коверти са назнаком на предњој страни: „Захтев за остваривање права пречег закупа по основу власништва

на инфраструктури за 2015. годину“ или „Захтев за остваривање права пречег закупа по основу узгоја и држања животиња за 2015. годину“, за **Комисију за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Жабалъ**, на адресу Улица Николе Тесле бр. 45 21230 Жабалъ. На полеђини коверте наводи се назив/име и презиме и адреса подносиоца захтева.

Контакт особа за све информације у вези са овим јавним позивом је Петар Самоловац, телефон: 021 831-089, email: petarsamolovac@gmail.com или лично у просторијама Службе за привреду Општинске управе Жабалъ, Улица Николе Тесле, бр. 45 други спрат, канцеларија број 210.

Овај јавни позив објавити у службеном листу општине Жабалъ, интернет страници општине Жабалъ: www.zabalj.rs, огласној табли Општинске управе Жабалъ и огласним таблама месних канцеларија.

Р е п у б л и к а С р б и ј а

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Жабалъ

Скупштина општине

Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Жабалъ

Број: 320-48/2014-I
Датум: 10.06.2013. године

Председник Комисије
Владимир Чонкић с.р.

САДРЖАЈ

р.б.	Назив акта	стр.
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ		
1.	Решење о давању претходне сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Жабалъ	1
2.	Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Жабалъ	2
3.	Решење о именовању сталних чланова Комисије за процену додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику	8
4.	Јавни позив за доказивање права пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Жабалъ за 2015. годину	9

Издавач: Скупштина општине Жабалъ

Одговорни уредник: секретар Скупштине општине Марија Годоровић
Службени лист излази најмање једном у три месеца, а по потреби више пута.

Телефон: 021/831-329, факс: 021/831-094

e-mail: marijatodorovics@gmail.com