



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

Година XXVII

Житиште

30.8.2013.

Број 29.

Излази по потреби

страна 1.

На основу члана 46. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“ број 129/2007), и члана 61. тачка 7. Статута општине Житиште („Службени лист општине Житиште“ број 16/2008 и 20/2013), Општинско веће општине Житиште донело је

ОДЛУКУ О РАСПИСИВАЊУ ОГЛАСА ЗА ПОСТАВЉЕЊЕ НАЧЕЛНИКА/НАЧЕЛНИЦЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ НА ПЕРИОД ОД ПЕТ ГОДИНА

Члан 1.

Општинско веће општине Житиште доноси Одлуку о расписивању Огласа за постављање начелника/начелнице Општинске управе Житиште на временски период од 5 година са следећим текстом:

„На основу члана 46. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“ број 129/2007), и члана 61. тачка 7. Статута општине Житиште („Службени лист општине Житиште“ број 12/2008 и 13/2009), и Одлуке општинског Већа општине Житиште број IV- 101-10/2013 - од 30.08.2013. године, Општинско веће општине Житиште расписује

О Г Л А С ЗА ПОСТАВЉЕЊЕ НАЧЕЛНИКА/НАЧЕЛНИЦУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ НА ПЕРИОД ОД ПЕТ ГОДИНА

Место рада: Житиште

Број извршилаца: 1

Општи услови за рад на радном месту су:

1. да је држављанин/држављанка Републике Србије,
2. да ја пунолетан/пунолетна
3. да има општу здравствену способност
4. да има прописану стручну спрему
5. да није осуђиван/а и да се не води кривични поступак за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци или за кривично дело које га/је чини неподобним/неподобном за обављање послова у државном органу.

Посебни услови за рад на радном месту су:

1. завршен правни факултет
2. положен стручни испит за рад у органима државне управе
3. најмање пет година радног искуства у струци.

Кандидат/киња је у обавези да поднесе следећу документацију:

1. пријава
2. оверну фотокопију дипломе правног факултета
3. оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту.
4. уверење о радном искуству
5. уверење да лице није осуђивано за кривично дело , којим је предвиђена казна затвора од најмање 6 месеци
6. уверење да се не води кривични поступак за кривично дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу,
7. оверена фотокопија извода из књиге држављана .
8. оверена фотокопија извода из матичнењ књиге рођених,
9. оверена фотокопија личне карте,
10. Доказ о општој здравственој способности

Пријаве се подносе у року од 8 (осам) дана од дана објављивања огласа у Огласним новинама Националне службе за запошљавање-„Послови“ на следећу адресу: Општинско Веће општине Житиште, ул. цара Душана бр.15, 23210, Житиште, са назанаком: „За комисију- конкурс за избор начелника ОУ“- у затвореној коверти. Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

Председник Општинског већа
Председник општине
Митар Вучуревић с.р.

Члан 2.

Оглас објавити у листу "Послови" Националне службе за запошљавање и на званичној интернет-презентацији Општине Житиште“

Члан 3.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Житиште“.

Република Србија
АП Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: IV- 101-10/2013
Датум: 30.08.2013. године
ЖИТИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Митар Вучуревић с.р.

На основу члана 45.став 9.Закона о локалној самоуправи(Службени гласник РС, број 129/2007), члана 2. тачка 11.Одлуке о Општинском већу (Службени лист општине Житиште, број 16/2008), и члана 69.Закона о буџетском систему(Службени Гласник Републике Србије..., 93/12, 63/2013), Општинско веће општине Житиште, на седници одржаној дана 30.08.2013.године, доноси:

ОДЛУКУ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ИЗ ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ ЗА 2013.ГОДИНУ

Члан 1.

Невени (Срђана) Јанковића, из Житорађе уплаћују се средства у износу од
50.000,00 динара,

на име једнократне помоћи, а за помоћ у прикупљању средстава за операцију-трансплантација плућна-цистична фиброза плућа.

Члан 2.

Средства за ове намене теретиће конто 472-накнаде за социјалну заштиту из буџета, позиција-42/1, функционална класификација 130-Општинска управа општине Житиште.

Члан 3.

Средства из члана 1. ове Одлуке обезбедиће се из средстава текуће буџетске резерве, а исплата ће се извршити уплатом на рачун број: 205-9011005105980-50 код Комерцијалне банке.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу“ општине Житиште.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: IV-553-36/2013
У Житишту дана: 30.08.2013године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
МИТАР ВУЧУРЕВИЋ с.р.

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), и чл.61. Статута општине Житиште («Службени лист општине Житиште бр.16/2008) Општинско веће општине Житиште, на седници одржаној дана 30.08.2013. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Правилник о начину коришћења службених мобилних телефона бр. П-345-7/2013 донетог дана 20.08.2013.године од стране Председника Општине Житиште.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу општине Житиште».

Република Србије
АП Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: IV-02- 59 /2013
Дана: 30.08.2013. године
Житиште

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Митар Вучуревић с.р.

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), и чл.61. Статута општине Житиште («Службени лист општине Житиште бр.16/2008) Општинско веће општине Житиште, на седници одржаној дана 30.08.2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Правилник о условима и начину коришћења службених возила бр. П-404-35/2013 донетог дана 28.08.2013.године од стране Председника Општине Житиште.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу општине Житиште».

Република Србије
АП Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: IV-02- 60 /2013
Дана: 30.08.2013. године
Житишт

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Митар Вучуревић с.р.

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), и чл.61. Статута општине Житиште («Службени лист општине Житиште бр.16/2008) Општинско веће општине Житиште, на седници одржаној дана 30.08.2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Правилник о измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Општинске управе општине Житиште бр. III-01-110-8/2013 донетог дана 23.08.2013.године. године од стране Начелника Општинске управе.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу општине Житиште».

Република Србије
АП Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: IV-02- 56 /2013
Дана: 30.08.2013. године
Житиште

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Митар Вучуревић с.р.

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр.129/2007) и члана 58. Статута општине Житиште („Сл.лист општине Житиште“ бр16/2008 и 20/2013), Председник општине Житиште, дана 20.08.2013. године донео је

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

1. Општина Житиште је власник апарата мобилних телефона и телефонских картица које даје на коришћење из чега проистиче право да једнострано уређује начин коришћење истих.
2. Право на коришћење службених мобилних телефона (даље: службени телефон) имају изабрана, именована и постављена лица у Општини Житиште, као и запослена лица у органима Општине Житиште.
3. Поред лица наведених у тачки 2. овог правилника, право на коришћење службених телефона имају и друга лица за која Председник општине донесе одлуку да им да на коришћење службени телефон (запослени у јавним предузећима, другим државним органима и јавним службама, установама и др.).
4. Под појмом давање на коришћење службеног телефона сматра се давање апарата мобилног телефона и телефонске картице.
5. Лице које добије на коришћење службени телефон исти преузима на тај начин што апарат мобилног телефона и телефонску картицу задужује потписивањем реверса.
6. Лице из тачке 5. овог правилника дужно је службени телефон користи у службене сврхе, да његово коришћење не злоупотребљава, те да исти (апарат мобилног телефона и телефонску картицу) врати овлашћеном лицу на захтев Председника општине или лица које за то има овлашћење.
7. У случају злоупотребе службеног телефона исти се може одузети од лица коме је дато на коришћење, односно могу се предузети друге мере које би заштитиле од штете Општину Житиште.
8. Председник општине посебном одлуком ће одредити највиши дозвољени износ за утрошене телефонске услуге и то за свако лице које је добило на коришћење службени телефон у току месец дана, а који износ ће падати на терет буџета општине Житиште.
9. Да би се заштитили интереси Општине Житиште, Председник општине ће истовремено одредити и у којем аранжману ће се одређеном лицу дати службени телефон.
10. Заштита интереса Општине Житиште подразумева начин наплате износа за утрошак телефонских услуга, а који су прекорачили највиши дозвољени износ, где се прави разлика између лица наведених у тачки 2. и тачки 3. овог правилника.
11. Лицима наведеним у тачки 2. овог правилника износ, за који су прекорачили највиши дозвољени износ, обустављаће се са зараде или других примања која остварује по основу радног ангажовања у органима Општине Житиште.
12. Лица која су наведена у тачки 3. овог правилника, а којима се износ, за који су прекорачили највиши дозвољени износ, не може обуставити са зараде, користиће службени телефон у аранжману који је најповољнији за Општину Житиште (коришћење само у оквиру групе,

комбинација постпејд и припејд пакета и слично зависно од услуга које пружа оператер мобилне телефоније).

13. Општина Житиште је дужна да на погодан начин обавести лице које користи службени телефон о његовим правима, обавезама и одговорностима поводом коришћења службеног телефона, као и о мерама које Општина ће предузети према том лицу да би се заштитили интереси Општине Житиште.
14. Председник општине ће посебним актом одредити лица која су задужена за спровођење ове одлуке.
15. У случају да лице из члана 2. овог правилника у току обављања својих послова оправдано прекорачи највиши дозвољени износ има право да захтева да Општина Житиште сноси тај трошак, о чему ће посебну одлуку донети Председник општине.
16. Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Општине Житиште

Председник општине
Митар Вучуревић с.р.

На овај Правилник сагласност је дало Општинско веће на седници одржаној дана 30.8.2013. год. Решењем број IV-02-59/2013

Република Србија
АП Војводина
Општина Житиште
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: П-345-7/2013
Дана: 20.08.2013.
ЖИТИШТЕ

Председник општине
Председник општинског већа
Митар Вучуревић с.р.

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС бр:127/2009) и члана 58. Статута општине Житиште (Службени лист Општине Житиште број 16/2008 и 20/2013), Председник општине Житиште, донео је дана 28.08.2013. године:

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених возила за потребе Скупштине општине Житиште, Председника општине, Већа општине Житиште и Општинске управе, (у даљем тексту: органи општине).

Члан 2.

Службена возила, у смислу овог Правилника, јесу путнички аутомобили и друга моторна возила на којима право коришћења имају органи општине.

Члан 3.

Органи општине су дужни да службена возила користе наменски, рационално и економично.

КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Послови и задаци за које се користи службено возило

Члан 4.

Службено возило се користи за извршавање службених задатака и послова из делокруга органа општине.

Службена возила се не могу користити у приватне сврхе.

Члан 5.

Службено возило се користи за обављање службених задатака и послова на територији Општине Житиште, а ван територије Општине Житиште, ако то потребе посла захтевају.

Службена возила могу се изузетно користити за службено путовање у иностранство, на основу акта Председника општине.

Службена возила могу користити изабрана лица, чланови сталних и повремених радних тела и комисија у органима општине, постављена лица и запослени у органима општине.

Услови коришћења службених возила

Члан 6.

Коришћење службених возила се утврђује као:

- стално коришћење службеног возила;
- коришћење службеног возила

Право на стално коришћење службеног, о чему одлуку доноси Општинско веће, возила имају:

17. Председник општине,
18. Председник Скупштине општине,
19. Начелник општинске управе.

Право на коришћење службеног возила имају:

- изабрано лице,
- постављено лице,
- председник сталног и повремених радних тела и комисије,
- секретар Скупштине општине,
- руководиоци одељења, односно шефови одсека за запослене у свом одељењу, односно одсеку,
- друга лица која имају пребивалиште или седиште на територији општине Житиште

Лице наведено у ставу 3. овог члана приликом коришћења мора поседовати попуњен налог за службено путовање, а који издаје непосредни руководиоца, односно претпостављено лице.

Члан 7.

Лица која имају право на коришћење службених возила то право могу остварити на основу писменог захтева за коришћење службеног возила.

Лица из става 1. овог члана одговарају за наменско коришћење службеног возила.

У случају да се лице упућује на службени пут у иностранство, одлуку о томе доноси Председник општине, која се прилаже уз захтав.

Члан 8.

Право на коришћење службеног возила без подношења захтева и уколико то потребе посла захтевају без професионалног возача, имају:

- запослени који обављају послове инспекције и надзора – једно возило
- запослени у Локалној пореској администрацији – једно возило
- запослени који обављају послове матичар и шефова месних канцеларија – једно возило

Члан 9.

Захтев из члана 7. доставља се Одељењу за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште на прописаном обрасцу, најмање 2 радна дана пре дана за када се захтев подноси.

Лице овлашћено за пријем захтева биће одређено актом Начелника општинске управе.

У хитним случајевима, а када то није последица неодговорног обављања послова, захтев се може поднети и оног дана за који се у захтеву наводи да је потребно користити службено возило.

Изузетно, захтев за коришћење службеног возила може се поднети преко телефона о чему овлашћено лице Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште сачињава службену белешку.

Образац захтева за коришћење службеног возила из става 1. овог члана, одштампан је уз овај Правилник и чини његов саставни део.

Члан 10.

На основу примљених захтева за коришћење службених возила овлашћено лице Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште сачињава дневни распоред коришћења возила и то претходног дана за наредни дан.

Изузетно, од дневног распореда може се одступити у случају неодложних и хитних послова. Ако се свим захтевима за вршење превоза не може удовољити због недостатка возила, возача и др., о томе се одмах обавештава лице, чијем се захтеву за коришћење возила не може удовољити.

Начин коришћења службеног возила

Члан 11.

Изабрана, постављена, запослена лица и други који могу користити службено возило, возило користе док траје потреба за коју је одобрено коришћење службеног возила.

У захтеву за коришћење службеног возила наводи се име и презиме корисника службеног возила дан и час коришћења возила, релација за коју се возило користи, потребе за које се возило користи, време коришћења службеног возила, као и имена и презимена путника.

Члан 12.

Возилом по правилу управља професионални возач запослен у органима општине.

Начелник општинске управе посебним актом одређује возача који је одговоран за задужено службено возило.

Ако су професионални возачи ангажовани или ако потребе обављања службеног посла то налажу возилом може управљати корисник превоза или друго лице, са возачком дозволом за управљање моторним возилом, одговарајуће категорије.

Члан 13.

О сваком извршеном превозу попуњава се налог за возило.

На основу утврђеног распореда овлашћено лице Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште из члана 10. овог Правилника издаје возачу путни налог.

Садржина, издавање, вођење и предаја налога, као и евиденција о издатим налозима врши се у складу са законом и подзаконским актом којим се уређује садржина, издавање и вођење налога и евиденција о издатим путним налозима.

Налог за превоз корисника у целини попуњава возач службеног возила, а оверу тачности података унетих у налог врши непосредни корисник.

У путном налогу за возило обавезно се попуњавају све рубрике а нарочито време почетка и завршетка превоза, почетно и завршно стање километраже.

У случају непопуњавања налога, одмах се обавештава наручилац превоза и руководиоца Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште ради предузимања потребних мера против возача возила.

Члан 14.

Возач, односно друго лице које је управљало службеним возилом у обавези је да по окончању превоза, а најкасније до 21 час, возило врати на место одређено за паркирање службеног возила или да поступи по налогу овлашћеног радника Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште у смислу наставка обављања другог службеног посла.

Изузетно, у току радне недеље, ако потреба посла захтева возач, односно друго лице може да возило по завршетку службеног пута не паркира на место одређено за паркирање службених возила о чему се обавештава овлашћено лице Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште и у налогу за превоз наводи разлоге због којих возило није паркирано на одређеном месту.

Службена возла, осим возила из члана 6. став 2. овог Правилника морају бити паркирана на месту одређеном за паркирање службених возила нерадним данима, односно од 21 час претходног радног дана до 07 часова првог наредног радног дана.

У случају да постоји потреба да се службено возило користи нерадним данима, одобрење за то даје Председник општине, односно лице које за те потребе овласи Председни општине.

Лице које је управљало службеним возилом дужно је да по окончању превоза у возилу обезбеди одговарајућу количину горива и овлашћено лице Одељења за општу управу, скупштинске и

заједничке послове Општинске управе Житиште обавести о свим уоченим недостацима и кваровима на возилу.

Члан 15.

По завршеном превозу кључеви од возила и попуњени путни налог за возило предају се овлашћеном лицу Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште, а по истеку радног времена портиру, који евидентира датум и време паркирања.

СТАРАЊЕ О СЛУЖБЕНИМ ВОЗИЛИМА

Члан 16.

Општинска управа, односно Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште стара се о возилима органа општине.

Старање о службеном возилу у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, старање о њиховом коришћењу, као и извршавање законских и других обавеза у вези службених возила.

Члан 17.

Општинска управа, односно Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште је дужна да:

- се стара о техничкој исправности, другим законом прописаним мерама и уредности возила;
- возила опреми потребним резервним деловима, алатом и другом опремом у складу са законом;
- утврђује и реализује дневни распоред превоза и о истом благовремено обавести корисника;
- води уредне евиденције о утрошку горива, уља и сл., пређеној километражи и оствареним ефективним часовима рада сваког возача;
- да најмање једном годишње извештава Председника општине о стању возног парка, укупном броју пређених километара и утрошку горива по возилу;
- сачињава предлоге за припрему плана набавке службених возила као и врши друге послове од значаја за коришћење службених возила.

Евиденција о службеним возилима

Члан 18.

Евиденцију о коришћењу службених возила води овлашћено лице Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште .

Евиденција из претходног става садржи:

- регистрацију возила;
- прегледе техничке исправности;
- поправке и замене делова;
- месечном утрошку горива и уља;
- податке о гумама и акумулаторима;
- податке о хаваријама;
- дневно и месечно пређеној километражи;
- корисницима службених возила и релацијама.

Евиденција о утрошку горива се посебно води за сваки обрачунски период, који подразумева период од првог календарског дана до последњег календарског дана у месецу.

Потрошња горива се утврђује на основу пређених километара из путног налога за службено возило и количине купљеног горива за то возило.

Посебном одлуком Начелника општинске управе утврдиће се максимална потрошња горива службених возила према типу и техничким карактеристикама возила на пређених 100км и сачинити табела потрошње.

Лице које управља службеним возилом дужно је да најкасније првог наредног дана у месецу, за претходни месец, преда лицу које је задужено за обрачун утрошка горива, путне налоге за службено возило.

Лице којем је издат налог за службено путовање исти по повратку предаје непосредном руководиоцу или претпостављеном лицу, које лице оверен налог предаје овлашћеном лицу из става 6. овог члана.

Овлашћено лице из става 6. овог члана обрађене налоге за возило и налоге за службено путовање предаје руководиоцу Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове, који исте оверава и доставља Одељењу за буџет, финансије и трезор на реализацију.

На основу евиденције из става 1. овог члана овлашћено лице подноси руководиоцу Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште и Одељења за буџет, финансије и трезор Општинске управе Житиште месечни и годишњи извештај о коришћењу службених возила који садржи податке о корисницима, пређеној километражи, утрошку горива и уља, као и друге податке од значаја за утврђивање наменског, рационалног и економичног коришћења службених возила, најкасније до 10 у месецу за претходни месец.

Члан 19.

Уколико се приликом обрачуна потрошње горива за обрачунски период за неко службено возило утврди знатно повећање потрошње горива, Начелник општинске управе образује комисију од три члана која ће извршити тестирање возила.

О уоченим неправилностима, Комисија ће поднети писмени извештај Начелнику општинске управе.

Ако након извршеног тестирања возила Комисија утврди да је потрошња горива била већа од максималне потрошње горива, покренуће се дисциплински поступак против лица које је управљало службеним возилом, односно известиће се надлежни органи ради предузимања одређених мера

КОРИШЋЕЊЕ КАРТИЦА ЗА ГОРИВО – НАБАВКА ТЕЧНИХ ГОРИВА

Члан 20.

Картице за гориво набављају се од привредних друштава к оја се баве прометом нафтних деривата.

Ради обављања превоза возач, односно корисник службеног возила задужује картицу за гориво, која се користи искључиво за набавку горива и за одређено службено возило.

Картица за гориво се лицима из става 2. овог члана издаје на реверс.

Евиденцију о примљеним и издатим картицама за гориво води Одељење за буџет, финансије и трезор, а по потреби доставља извештаје Начелнику општинске управе, руководиоцу Одељења за

општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште, односно Председнику општине.

Члан 21.

За купљено гориво у земљи плаћа се картицом, а у иностранству готовим новцем

Лице из става 1. овог члана је, ради признавања утрошка горива, дужно да овлашћеном раднику Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове Општинске управе Житиште достави фискални рачун, којим се доказује да је гориво плаћено картицом за гориво, односно готовим новцем.

ОДГОВОРНОСТ ЛИЦА КОЈА КОРИСТЕ СЛУЖБЕНА ВОЗИЛА

Члан 22.

Поступање супротно одредбама овог Правилника учињено од стране возача, односно корисника службеног возила сматраће се злоупотребом полажаја, односно за запослене у органима општине повредом радних обавеза и радне дисциплине.

НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ ПРАВИЛНИКА

Члан 23.

Надзор над применом овог Правилника и старање о његовој примени обављаће одељење за буџет, финансије и трезор.

У случају примећених неправилности, руководиоца Одељења за буџет, финансије и трезор о томе ће извести Начелника општинске управе, односно Председника општине.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Начелник општинске управе ће у року од 30 дана од дана ступања овог Правилника на снагу донеће одлуку из члана 18. став 5. овог Правилника.

Лица овлашћена за пријем захтава, вођење евиденције и обрачун потрошње горива биће одређена у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Житиште".

Председник општине
Митар Вучуревић с.р.

На овај Правилник сагласност је дало Општинско веће на седници одржаној дана 30.8.2013. год. Решењем број IV-02-60/2013.

Република Србија
АП Војводина
Општина Житиште
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: П-404-35/2013
Дана: 28.08.2013.
ЖИТИШТЕ

Председник општине
Председник општинског већа
Митар Вучуревић с.р

ЗАХТЕВ ЗА УПОТРЕБУ СЛУЖБЕНОГ ВОЗИЛА

по члану 9. Правилника

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊУ ЗА ОПШТУ УПРАВУ
СКУПШТИНСКЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Р.бр.	Тражени подаци	Одговори на тражене податке
1.	Име и презима подносиоца захтева	
2.	Запослен код – навести назив послодавца	
3.	Планирано време коришћења возила (дан, време)	
4.	Релација (за иностранство и назив државе)	
5.	Навести разлог коришћења возила	
6.	Да ли постоји потреба за ангажовањем возача запосленог у органима општине	ДА НЕ
7.	Уколико не постоји потреба за возачем навести име и презиме лица које ће управљати возилом	
8.	Име и презиме путника	
9.	Дан подношења захтева	

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА

Република Србија
АП Војводина
Општина Житиште
ПРЕДСЕДНИК
Број: П_____/2013*
Запримљено дана: _____.2013.
ЖИТИШТЕ

ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ ПРИМИЛО ЗАХТЕВ

*број уписан у захтеву треба уписати као везу на налоге

На основу члана 219 . Закона о здравственој заштити (Службени гласник Републике Србије број 107/2005, 72/2009, 88/2010 , 57/2011 и 119/2012) и члана 58. Статута Општине Житиште (Службени лист Општине Житиште број 16/2008) Председник Општине Житиште дана 21. августа 2013. године доноси

РЕШЕЊЕ

о измени и допуни решења број :II-512-1/2013 од 04.03.2013.

I

За стручно утврђивање времена и узрока смрти умрлих изван здравствене установе и издавања потврде о смрти на територији Општине Житиште , са даном доношења овог Решења, на период од четири године, допуњује се списак доктора медицине Дома здравља Житиште и то:

- У члану 1. став 1 Решења, редни број 21. Ратковић др Дејан, доктор медицине у Здравственој станици Житиште.

II

Задатак доктора медицине из тачке I овог решења је да врши стручно утврђивање времена и узрока смрти умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти у складу са одредбама Закона о здравственој заштити .

III

Средства за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла ван здравствене установе обезбеђују се у буџету општине.

IV

Ово решење објавити у "Службеном листу Општине Житиште".

Република Србија
АП Војводина
Општина Житиште
ПРЕДСЕДНИК
Број: II-512-1/2013-3
Датум:21.08.2013.
Житиште

Председник општине Житиште
Митар Вучуревић с.р.

На основу члана 58.став 3. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС"број:129/2007) и члана 58.став 1. тачка 15. Статута општине Житиште ("Службени лист Општине Житиште"број:16/2008 и 20/2013), Председник општине Житиште, доноси

РЕШЕЊЕ

I

Дејан Мелар из Банатског Двора, разрешава се дужности помоћника председника Општине Житиште за локални економски развој са 31.08.2013. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србија
Аутономна Покрајна Војводина
Општина Житиште
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: II-112-1158/2013
Дана: 30.08.2013.год.
Ж и т и ш т е

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Митар Вучуревић с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

1. Одлука о расписивању огласа за постављање начелника / начелнице општинске управе општине Житиште на период од пет година.....1.
2. Одлука о употреби средстава из текуће буџетске резерве за 2013. годину2.
3. Решење о сагласности на правилник о начину коришћења службених мобилних телефона.....3.
4. Решење о сагласности на правилник о условима и начину коришћења службених возила.....4.
5. Решење о сагласности на правилник о измени и допуни правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места општинске управе општине Житиште.....4.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

6. Правилник о начину коришћења службених мобилних телефона.....5.
7. Правилник о условима и начину коришћења службених возила.....6.
8. Решење о измени и допуни решења број II 512-1/2013 од 4.3.2013. године.....14.
9. Решење о разрешењу помоћника Председника општине Житиште.....14.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ на основу члана 12. Закона о јавном информисању („Службени гласник Р. Србије“ 43/03, 61/05 и 71/09) не сматра се јавним гласилом, те се сходно наведеној одредби не налази се у Регистру јавних гласила. Издавач: Општинска управа Житиште, Цара Душана 15.

Главни и одговорни уредник: Биљана Зубац
Службени лист Општине Житиште излази по потреби