



ГРАД КИКИНДА
GRAD KIKINDA

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА КИКИНДЕ

ГОДИНА V

КИКИНДА, 19. ДЕЦЕМБРА 2020. ГОДИНЕ

БРОЈ: 26/2020

СКУПШТИНА ГРАДА

202.

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), члана 33. Оснивачког акта јавног предузећа за комуналну инфраструктуру и услуге „Кикинда“ Кикинда („Службени лист града Кикинде“, број 17/2016, 17/2017, 5/2018 и 9/2019) и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној 18.12.2020. године, донела је

О Д Л У К У О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ „КИКИНДА“ КИКИНДА ЗА 2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Даје се сагласност на Програм пословања Јавног предузећа за комуналну инфраструктуру и услуге „Кикинда“ Кикинда за 2021. годину, који је Надзорни одбор Јавног предузећа за комуналну инфраструктуру и услуге „Кикинда“ Кикинда донео на седници одржаној дана 30. новембра 2020. године.

Члан 2.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: Ш-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

203.

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019) и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној 18.12.2020. године, донела је

О Д Л У К У**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СУБВЕНЦИЈЕ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ „КИКИНДА“ КИКИНДА****Члан 1.**

Даје се сагласност на Програм коришћења средстава субвенције из буџета града Кикинде за 2021. годину Јавног предузећа за комуналну инфраструктуру и услуге „Киkinда“ Кикинда, коју је Надзорни одбор Јавног предузећа за комуналну инфраструктуру и услуге „Киkinда“ Кикинда, донео на седници одржаној 30. новембра 2020. године.

Члан 2.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

204.

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), члана 32. Оснивачког акта јавног предузећа „Аутопревоз“ Кикинда („Службени лист града Кикинде“, број 17/2016) и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

О Д Л У К У**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈП „АУТОПРЕВОЗ“ КИКИНДА ЗА 2021. ГОДИНУ****Члан 1.**

Даје се сагласност на Програм пословања ЈП „Аутопревоз“ Кикинда за 2021. годину, који је Надзорни одбор ЈП „Аутопревоз“ Кикинда, донео на седници одржаној 26. новембра 2020. године.

Члан 2.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

205.

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016 и 88/2019) и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

О Д Л У К У**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СУБВЕНЦИЈЕ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ ЈП „АУТОПРЕВОЗ“ КИКИНДА****Члан 1.**

Даје се сагласност на Програм коришћења средстава субвенције из буџета града Кикинде за 2021. годину ЈП „Аутопревоз“ Кикинда, коју је Надзорни одбор ЈП „Аутопревоз“ Кикинда, донео на седници одржаној 26. новембра 2020. године.

Члан 2.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

206.

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС", број 15/2016 и 88/2019), члана 33. Оснивачког акта јавног предузећа „Топлана“ Кикинда („Службени лист града Кикинде“, број 17/2016 и 17/2017) и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној 18.12.2020. године, донела је

О Д Л У К У**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈП „ТОПЛАНА“ КИКИНДА ЗА 2021. ГОДИНУ****Члан 1.**

Даје се сагласност на Програм пословања ЈП „Топлана“ Кикинда за 2021. годину, који је Надзорни одбор ЈП „Топлана“ Кикинда, донео на седници одржаној 30. новембра 2020. године.

Члан 2.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

207.

На основу члана 59. став 1. а у вези са чланом 66. став 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. и члана 77. став 1. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019), на предлог Градског већа града Кикинде, Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, доноси

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КИКИНДЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о организацији Градске управе града Кикинде (у даљем тексту: Одлука) уређује се организација, делокруг, надлежност, послови, и однос Градске управе града Кикинде (у даљем тексту: Градска управа) према другим органима града Кикинде (у даљем тексту: Град), грађанима, јавним службама, правним лицима и другим странкама, као и друга питања од значаја за рад Градске управе.

Члан 2.

Градска управа је орган локалне самоуправе који обавља изворне послове локалне самоуправе утврђене Уставом, законом, статутом и другим прописима.

Градска управа обавља и поверене послове из оквира права и дужности Републике Србије и Аутономне покрајине Војводине.

Члан 3.

Седиште Градске управе је у Кикинди.

НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 4.

Градска управа дужна је да обезбеди сваком грађанину једнак положај и правну заштиту у остваривању својих права, обавеза и интереса, као и да омогући остваривање права на употребу језика који су у службеној употреби на територији града Кикинде.

Члан 5.

Градска управа је самостална у вршењу послова које обавља у оквиру своје надлежности на основу и у оквиру Устава, закона, Статута града и других прописа.

Члан 6.

Градска управа је дужна да поступа према правилима струке, непристрасно, политички неутрално и етички прихватљиво.

Члан 7.

Градска управа је дужна да странкама омогући брзо, ефикасно, функционално и делотворно остваривање њихових права, обавеза и правних интереса.

Члан 8.

Запослени у Градској управи дужни су да чувају углед органа Градске управе.

Члан 9.

Градска управа је дужна да у поступању према странкама поштује личност и достојанство странке.

Члан 10.

Рад Градске управе је јаван.

Градска управа дужна је да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

ПОСЛОВИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ**Члан 11.**

Послови Градске управе обављају се у оквиру унутрашњих организационих јединица Градске управе и ван унутрашњих организационих јединица Градске управе, у складу са законом.

Члан 12.

Градска управа обавља следеће послове:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности града;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине града;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено граду;

- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- 9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Града и поверених послова, градоначелнику, Градском већу и Скупштини града, по потреби, а најмање једном годишње;
- 10) врши и друге послове, у складу са законом.

Члан 13.

У поступку пред Градском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Градске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописима.

ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 14.

Градска управа је образована као јединствен орган локалне самоуправе.

Члан 15.

У оквиру Градске управе, за вршење сродних послова, могу се образовати унутрашње организационе јединице.

Организационе јединице образују се као самосталне у вршењу својих послова.

Радна места унутар унутрашњих организационих јединица и ужих организационих јединица утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији Градске управе.

Члан 16.

Послови Градске управе могу се обављати и изван организационих јединица Градске управе, у складу са законом.

Члан 17.

Градска управа састоји се једанаест основних унутрашњих организационих јединица и једне посебне организационе јединице - Кабинет градоначелника.

Члан 18.

У оквиру Градске управе образују се основне унутрашње организационе јединице: секретаријати, Служба Скупштине града и Градског већа и Комунална милиција.

У оквиру унутрашњих основних организационих јединица секретаријата образују се уже унутрашње организационе јединице: одсеци и канцеларије.

Члан 19.

У Градској управи образују се следеће основне унутрашње организационе јединице:

- 1) Секретаријат за финансије;
- 2) Секретаријат за општу управу и заједничке послове;
- 3) Секретаријат за имовинско- правне послове и комуналне делатности;
- 4) Секретаријат за социјалну заштиту;
- 5) Секретаријат за јавне службе, грађанске и верске организације;
- 6) Секретаријат за инспекцијске послове;
- 7) Секретаријат за заштиту животне средине, пољопривреду и рурални развој;
- 8) Секретаријат локалне пореске администрације;
- 9) Секретаријат за развој и управљање инвестицијама;
- 10) Служба Скупштине града и Градског већа;
- 11) Комунална милиција;
- 12) Кабинет градоначелника.

У Градској управи се као посебна унутрашња организациона јединица образује Кабинет градоначелника.

Члан 20.

У Градској управи образују се следеће уже унутрашње организационе јединице:

- 1) У оквиру **Секретаријата за финансије** образују се следећи одсеци:
 - (1) Одсек за трезор, буџет и финансије
 - (2) Одсек за рачуноводствене послове
- 2) У оквиру **Секретаријата за општу управу и заједничке послове** образују се следећи одсеци:
 - (1) Одсек за општу управу и послове сеоских месних заједница
 - (2) Одсек за правне послове и управљање људским ресурсима
 - (3) Одсек Услужни центар
 - (4) Одсек за заједничке послове
 - (5) Одсек за јавне набавке
- 3) У оквиру **Секретаријата за имовинско- правне послове и комуналне делатности** образују се следећи одсеци:
 - (1) Одсек за имовинско- правне послове
 - (2) Одсек за комуналне послове
- 4) У оквиру **Секретаријата за социјалну заштиту** образују се следећи одсеци:
 - (1) Одсек за социјалну заштиту

(2) Одсек за поверене послове из области социјалне, дечије и борачко-инвалидске заштите

5) У оквиру **Секретаријата за јавне службе, удружења грађана и верске заједнице** образују се следећи одсеци:

- (1) Одсек за просвету и културу
- (2) Одсек за спорт
- (3) Одсек за удружења грађана, верске организације и информисање
- (4) Канцеларија за смањење сиромаштва
- (5) Канцеларија за младе

6) У оквиру **Секретаријата за инспекцијске послове** образује се одсек:

- (1) Одсек за инспекцијске послове

7) У оквиру **Секретаријата за заштиту животне средине, пољопривреду и рурални развој** образују се следећи одсеци:

- (1) Одсек за заштиту животне средине
- (2) Одсек за пољопривреду и рурални развој

8) У оквиру **Секретаријата локалне пореске администрације** не образују се одсеци.

9) У оквиру **Секретаријата за развој и управљање инвестицијама** образују се следећи одсеци:

- (1) Одсек за пројекте и промоцију града
- (2) Одсек за послове инвестиција и послове урбанизма
- (3) Одсек за обједињену процедуру.

10) У оквиру **Службе Скупштине града и Градског већа** не образују се одсеци.

11) **Комунална милиција**

12) **Кабинет градоначелника.**

Члан 21.

Послове ван организационих јединица Градске управе обављају:

- 1) Служба буџетске;
- 2) Служба интерне ревизије;
- 3) Локални омбудсман;
- 4) Енергетски менаџер и
- 5) Градски правобранилац.

ОСНОВНЕ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ**Члан 22.**

Секретаријат за финансије врши управне, стручне и административно-техничке послове који се односе на финансијску оперативу, финансијско пословање, анализу финансијског стања, рачуноводствено извештавање, материјално- финансијске пословање, праћења стања и промета новчаних средстава на рачунима у надлежности градске управе, припремања података и израде финансијског плана и буџета, обрачуна прихода, расхода, обавеза и потраживања и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за скупштину, градско веће, градоначелника и начелника градске управе;
- припреме нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- планирања, припреме, израде и реализације буџета и ребаланса буџета (допунског буџета) и завршног рачуна града, уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску;
- израде програмских информација за буџет, припремања упутстава која садрже смернице за израду буџета и финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника и израде предлога финансијских планова директних буџетских корисника и измена тих планова;
- буџетског извештавања о остварењу јавних прихода и јавних расхода;
- израде решења о повећању прихода и расхода буџета, о употреби средстава са текуће и сталне резерве, о преусмеравању средстава унутар корисника и промени намене средстава и закључака о исплатама са позиција капиталних расхода;
- финансијског планирање и праћење реализације планова;
- обрачуна и исплате зарада;
- вођења помоћних евиденција и рачуноводства, извештавање за директне и одређене индиректне кориснике;
- пописа покретне и непокретне имовине града;
- поступања по захтевима за откуп станова;
- трезора, пријема, контроле и преноса трансфера финансијских средстава директним и индиректним корисницима, вођења евиденције о ликвидности КРТ-а и главне књиге трезора директних корисника;
- пружања финансијских услуга другим органима и организацијама уз накнаду по посебним уговорима и
- задуживања града.

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 23.

Секретаријат за општу управу и заједничке послове врши управне, стручне и административно-техничке послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију градске управе, примену закона и других прописа у општем управном поступку у градској управи, вођење регистра становника и општег бирачког списка, канцеларијско пословање- писарнице и архиве, надзор над радом месних канцеларија, матичне књиге држављана, послови услужног центра, послове јавних набавки, праћење рада и пружање помоћи месним заједницама, извршавање управних аката правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају, решавање у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари, а то не може да се утврди ни по природи ствари и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за скупштину, градско веће, градоначелника и начелника Градске управе;
- припреме нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- развоја и одржавања информационог система градске управе;
- управљања људским ресурсима;
- вођења матичних књига, држављанства, брака, личног имена, матичних бројева грађана, бирачких спискова и канцеларијског пословања, писарнице, архиве, као и координације између локалне самоуправе и месних заједница;
- правне послове везане за судске и вансудске поступке и процедуре, нормативно- правне послове из делокруга рада начелника градске управе и градоначелника;
- из домена градског услужног центра;
- примања, евидентирања, административно-техничке обраде и распоређивања у рад аката, отпремање поште и послове развођења;
- припреме и контроле тендерске документације и реализације јавних набавки,
- коришћења и одржавања објеката и пословних простора који су дати на управљање градској управи;
- организовања одржавања пословних објеката органа Града и чишћења пословних просторијама у истима;
- организовања превоза за потребе органа града и старање о возном парку;
- припреме нацрта аката из делокруга рада секретаријата, а које доноси скупштина града, градоначелник и градско веће;
- израде нацрта финансијских планова у процедури припреме буџета града по функцијама и корисницима буџета и прати законито и наменско коришћење средстава буџета за функције и кориснике буџета који су у надлежности Секретаријата и
- реализације финансијских планова по функцијама који су у надлежности Секретаријата.

Секретаријат може на основу уговора обављати послове из свог делокруга рада за потребе других органа и организација уз накнаду, а на основу уговора који закључује начелник градске управе, односно лице које он овласти.

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 24.

Секретаријат за имовинско- правне послове и комуналне делатности врши управне, стручне и административно- техничке послове који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности над којима право својине има град, управљање, коришћење и располагање непокретности над којима право својине има град, на уређење, развој и обављање комуналних делатности, модернизацију рада јавних комуналних предузећа и побољшање комуналне инфраструктуре и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за скупштину, градско веће, градоначелника и начелника градске управе;
- припреме нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свог делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свог делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- вођења евиденције непокретности над којима право својине има град;
- претварање права коришћења у право својине (конверзија);
- утврђивања земљишта за редовну употребу објекта;
- експропријације, административног преноса непокретности, закључења споразума о накнади за експроприсану непокретност и послове деекспропријације;
- промене намене пољопривредног земљишта;
- располагања јавне својине и закуп непокретности које су у јавној својини града;
- покретања поступка рушења објеката у јавној својини града;
- вођења евиденције непокретности над којима право својине има град;
- управљања пословним простором;
- промета земљишта и зграда;
- праћења и остваривања програма уређивања грађевинског земљишта, стамбене изградње и одржавања стамбених зграда, продаје станова;
- озакоњења нелегално изграђених објеката;
- вођења евиденције стамбених заједница;
- спровођење управног поступка у свим имовинским областима и обављање комуналних делатности;

- праћења и обезбеђивања услова за пружање услуга у области комуналних делатности;
- управљања комуналним отпадом;
- праћења и унапређења функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности;
- праћења доношење програма и планова рада и развоја јавних предузећа на територији града и њихову реализацију и
- одлучивања о заузимању јавне површине, постављању киоска и покретних киоска, оглашавању на јавним површинама.

. У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 25.

Секретаријат за социјалну заштиту врши управне, стручне и административно- техничке послове који се односе на задовољавање потреба грађана у области социјалне заштите, борачко - инвалидске заштите, друштвене бриге о деци, социјалног укључивања, јавног здравља и примарне здравствене заштите, послове везане за ромске националне мањине и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за Скупштину, Градско веће, Градоначелника и Начелника Градске управе;
- припрема нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- израде, предлагања и праћења остваривања програма рада и развоја установа из своје надлежности;
- предлагања мреже установа дечије и социјалне заштите;
- надзора над радом установа чији је оснивач локална самоуправа;
- учествовања у изради годишњих извештаја и извештаја и информација везаних за финансијско пословање установа у својој надлежности;
- утврђивања распореда радног времена установа;
- праћења спровођења прописа и њихове реализације;
- ликвидатуре за установе из своје надлежности;
- остваривања права на личну и породичну инвалиднину, борачки додатак, месечно новчано примање, накнаду за незапосленост, заштиту цивилних инвалида рата;
- издавања уверења;
- обрачуна и исплате права по Републичким и Покрајинским прописима;
- уноса свих података и права корисника у области борачко и инвалидске заштите у електронске базе података;
- остваривања права на друштвену бригу о деци, дечијег додатка, родитељског додатка, помоћи за породице са децом, накнаде зараде за време породичног одсуства и других права из ове области;

- утврђивања права за ученичке и студентске стипендије и кредите и други послови из ових области утврђени законом;
- поверени послови Комесаријата за избеглице и миграције, решавање статуса и интеграције лица са статусом избеглице, интерно расељених, повратника по основу споразума о реадмисији и тражиоце азила, кроз програме стамбеног и економског збрињавања;
- унапређења положаја и квалитета живота и задовољавања основних животних потреба социјално угрожених особа, послови сарадње са локалним јавним установама и предузећима и другим организацијама чији је оснивач локална самоуправа у области задовољења потреба социјално угрожених особа, вођење потребних евиденција социјално угрожених особа, израда, предлагање и праћење реализације програма и пројеката са циљем смањења сиромаштва у локалној самоуправи и
- стручне и административне послове за потребе стицања статуса енергетски заштићеног купца.

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 26.

Секретаријат за јавне службе, удружења грађана и верске заједнице врши управне, стручне и административно- техничке послове у области предшколског, основног и средњег образовања, културе, спорта и физичке културе, информисања, сарадње са удружењима грађана и верским заједницама, решавање питања везаних за права националних мањина, послове смањења сиромаштва, послове који се односе на друштвени положај омладине, друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за Скупштину, Градско веће, Градоначелника и Начелника Градске управе;
- припрема нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- израде, предлагања и праћења остваривања програма рада и развоја установа из своје надлежности, предлагање мрежу установа предшколског и основног образовања и васпитања;
- израде, предлагања и праћења остваривања програма развоја и унапређења положаја омладине, праћења стања у тој области и вођења потребних евиденција;
- надзора над радом установа чији је оснивач град у областима предшколског, основног и средњег образовања, културе, спорта и физичке културе, информисања;
- учествовања у изради годишњих извештаја и извештаја и информација везаних за финансијско пословање установа у својој надлежности;
- утврђивања распореда радног времена установа;
- праћења спровођења прописа и њихове реализације и
- ликвидатуре за установе из своје надлежности.

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 27.

Секретаријат за инспекцијске послове врши управне, стручне и административно- техничке послове који се односе на послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено граду, као и инспекцијски надзор над извршавањем и спровођењем одлука које доноси Скупштина града и то у области: грађевинске, комуналне, саобраћајне, просветне и еколошке инспекције, као и у другим областима у којима је законом, подзаконским актом, другим прописом или општим актом прописано да послове инспекцијског надзора врши јединица локалне самоуправе, изузев пореске и буџетске инспекције.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима из своје надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за Скупштину, Градско веће, Градоначелника и Начелника Градске управе;
- припрема нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- инспекцијског надзора комуналне инспекције који се односе на инспекцијски надзор јавних предузећа, привредних друштава, предузетника и физичких лица над применом закона и прописа донетих на основу закона и одлука Скупштине града из области комуналне делатности;
- инспекцијског надзора грађевинске инспекције које обухватају инспекцијски надзор над изградњом објеката за које грађевинску дозволу, односно одобрење за извођење радова, издаје град, као и инспекцијски надзор над коришћењем и одржавањем зграда у складу са законом;
- инспекцијског надзора инспекције за друмски саобраћај који обухватају: надзор над обављањем локалног превоза путника (ванлинијски превоз, посебан линијски превоз, такси превоз, лимо сервис, превоз за сопствене потребе), превоз терета у друмском саобраћају, послове заштите општинских путева и улица;
- просветне инспекције која обавља послове просветног инспекцијског надзора над спровођењем закона и других прописа у области образовања и васпитања;
- инспекције за заштиту животне средине која обавља послове надзора над извршењем закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено граду и послове који се односе на мере заштите при планирању и изградњи објеката, заштите ваздуха, земљишта, воде, управљање отпадом, заштиту природних добара биљних и животињских врста, заштиту од буке, заштиту од нејонизујућих зрачења, употребу хемикалија, уређење и одржавање јавних зелених површина и других послова из ове области утврђене законом и другим прописима и
- инспекцијског надзора у другим областима у складу са законом.

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 28.

Секретаријат за заштиту животне средине, пољопривреду и рурални развој врши управне, стручне и административно- техничке послове који се односе на друге послове послове праћења и примене еколошких инструмената за финансирање заштите животне средине и послове пољопривреде и руралног развоја и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за скупштину, градско веће, градоначелника и начелника градске управе;
- припреме нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- праћења и примене еколошких инструмената за финансирање заштите животне средине;
- планирања, израде и реализације годишњег Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини;
- координације рада Комисије за давање мишљења на годишњи програм као и Комисије за планирање, израду и спровођење програма за издавање државног земљишта у закуп на основу права првенства закупа, права пречег закупа на основу инфраструктуре и сточарства; планирање буџета за пољопривреду као и реализација радова на заштити и уређењу пољопривредног земљишта и
- планирања, израде и спровођења Програма мера подршке пољопривредној политици и политици руралног развоја и других послова из ове области утврђене законом и другим прописима.

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 29.

Секретаријат локалне пореске администрације врши управне, стручне и административно- техничке послове који се односе на утврђивање и наплату локалних јавних прихода и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за скупштину, градско веће, градоначелника и начелника градске управе;
- припреме нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;

- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и других стручних послова којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- утврђивања, контроле и наплате локалних јавних прихода;
- пријема, обраде, контроле и уноса података из пореских пријава;
- старања о правима и обавезама пореских обвезника;
- вођења регистра обвезника изворних прихода Града;
- доношења решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује;
- евидентирања утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима;
- књижења извршених уплата по основу локалних јавних прихода;
- канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације;
- обезбеђења наплате пореске обавезе;
- редовне и принудне наплате,
- одлагања плаћања пореског дуга;
- подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка;
- вођења првостепеног управног поступка по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку;
- примене јединственог информационог система и вођења пореског књиговодства;
- пружања стручне и правне помоћи обвезницима по основу локалних јавних прихода;
- издавања уверења и потврда о чињеницама о којима се води службена евиденција;
- давање информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода и
- извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима,

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 30.

Секретаријат за развој и управљање инвестицијама врши управне, стручне и административно- техничке послове који се односе на друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима

покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности: у вези локалног економског развоја, послова урбанизма, инвестиција и спровођење поступка обједињених процедура.

Секретаријат је надлежан за послове:

- учествовања у обликовању политике локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- припреме нацрта прописа и општих аката за скупштину, градско веће, градоначелника и начелника Градске управе;
- припрема нацрта стратегија развоја и других планских докумената и мера којима се обликује политика локалне самоуправе у областима у својој надлежности;
- праћења и утврђивања стања у областима из свога делокруга, проучавања последица утврђеног стања и предлагања одговарајућих мера и аката;
- прикупљања и проучавања података у областима из свога делокруга;
- израде анализа, извештаја, информација и других материјала и други стручни послови којима се доприноси развоју области из свог делокруга;
- стратешког планирања, иницирања, израде и спровођења годишњих програма, односно пројеката инвестиција значајних за град;
- пројектовања и праћења реализације буџета за инвестиције;
- примања на основу задуживања и донација, као и послове у вези реализације инвестиционих пројеката који се финансирају по основу финансијских уговора о кредитима и донацијама са међународним финансијским институцијама, и по основу других прихода и примања утврђених законским прописима и статутом града и радова (изградња, доградња, реконструкција, адаптација, санација и други радови на објектима, на којима је град инвеститор);
- обезбеђивања информација о локацији, локацијских дозвола, грађевинских дозвола, пријава радова и употребних дозвола;
- праћење реализације уговорених послова са становишта обима, квалитета и динамике;
- праћење и евидентирање финансијских обавеза у оквиру реализације свих инвестиционих програма;
- спровођење поступка обједињене процедуре;
- стручног надзора над извођењем радова ради обезбеђивања основних животних услова у случајевима елементарних непогода или техничко - технолошких несрећа чије последице угрожавају животе или здравље људи или животну средину, у складу са прописима којима се уређује заштита од таквих непогода (хитне интервенције), на објектима који су у надлежности града, и друге послове, а у складу са статутом града;
- локално економског развоја у смислу подстицања привредног развоја, путем унапређења општих оквира за привређивање, даје мишљење за усвајање и спровођење локалних одлука у вези са радом МСПП и подршке инвестицијама, прати стање у области привредног развоја и остварује сарадњу са надлежним установама и институцијама на градском, покрајинском и републичком нивоу ради усаглашавања мера којима би се обезбедио бржи привредни развој града, учествује у изради општих и појединачних аката који су од утицаја на привредни развој, задужен за представљање привредних прилика и потенцијала града на сајмовима, међународним скуповима и другим приликама, координира израду промотивног материјала из области привреде и инвестиција, информише о својим активностима у непосредном контакту са представницима МСПП и инвеститорима исте, конкурсима на свим нивоима и у сарадњи са њима дефинише правце развоја институционалне подршке, учествује у спровођењу пројеката локалног економског развоја и
- израде и реализације пројеката, стратешког планирања и послове инвестиције.

У секретаријату се обављају и други управни, стручни, административно- технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 31.

Служба Скупштине града и Градског већа је посебна организациона јединица која врши стручне, организационе и административно- техничке послове за потребе Скупштине града, Градског већа и њихових радних тела, као и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Служба Скупштине града и Градског већа је надлежна за послове:

- припреме седница и обраде аката усвојених на седницама;
- сређивања и чувања изворних аката о раду скупштине и градског већа и вођење евиденције о њиховим седницама;
- обраде материјала са седница;
- избора, именовање и постављења одборника скупштине града;
- пружања стручне помоћи одборничким групама у изради предлога које подносе скупштини и њеним телима,;
- поступања по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- објављивања аката органа града;
- уређења и издавања „Службеног листа града Кикинде“;
- координације, припреме и ажурирања информација за потребе интернет презентације града Кикинде;
- припреме информација и званичних саопштења;
- води званичну кореспонденцију са братским градовима у иностранству и одржава контакте са амбасадама стараних земаља акредитованих у Србији,
- стара се о изради повеља, плаката и осталих признања и о њиховом уручењу, као о изради и уручењу протоколарних поклона и репрезентација и о томе води евиденцију;
- учествује у изради програма боравка страних, државних, спортских и других, делегација и
- предлаже синопсис за сваку манифестацију, програм за боравке страних и домаћих делегација.

У Служби Скупштине Града и Градског већа се обављају и други стручни, и административно - технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада.

Члан 32.

Комунална милиција обавља послове који се односе на одржавање комуналног и законом утврђеног реда на територији Града од значаја за комуналну делатност у областима, односно питањима снабдевања водом, одвођења отпадних и атмосферских вода, јавне чистоће, превоза и депоновања комуналног и другог отпада, локалних путева и улица, саобраћајних ознака и сигнализације, паркирања, превоза путника у градском и приградском саобраћају, ауто-такси превоза, постављања привремених пословних објеката, противпожарне заштите, заштите од буке у животној средини, контроле радног времена субјеката надзора, одржавања комуналних објеката, пијаца, гробаља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката, контролу над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано

одвијање живота у Граду; пружање помоћи – асистенције надлежним органима града, предузећима, организацијама и установама у спровођењу њихових извршних одлука; предузимање хитних мера заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности Града, учествовање у вршењу спасилачке функције и пружа помоћ другим органима, правним и физичким лицима на отклањању последица елементарних и других непогода; припрему и израду нацрта прописа и аката из оквира свог делокруга; изрицање мера за отклањање неправилности у складу са законом прописаним овлашћењима; издаје прекршајне налоге; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, пријаве за учињено кривично дело и друге пријаве; обавештава друге органе о утврђеним неправилностима из њихове надлежности; надзор забране пушења у затвореном радном и јавном простору и у јавном превозу; одржавање јавног реда и мира у складу са законом утврђеним делокругом, као и друге послове из свог делокруга.

Комунална милиција у обављању послова међусобно сарађује са комуналном милицијом других јединица локалне самоуправе, размењује податке и обавештења и остварује друге облике заједничког рада у оквиру узајамног пружања стручне помоћи.

Комунална милиција обавља и друге управне, стручне, административно-техничке послове везане за извршавање послова из делокруга рада и послове које повери Скупштина града, Градско веће, Градоначелник и Начелник Градске управе у областима из своје надлежности.

Члан 33.

Кабинет градоначелника је посебна организациона јединица која врши саветодавне и протоколарне послове, послове за односе с јавношћу и административно-техничке послове који су значајни за рад градоначелника, као и друге послове одређене законом или подзаконским актима и актима покрајине и локалне самоуправе у областима у својој надлежности.

Кабинет Градоначелника је надлежан за послове:

- припремања и координације активности градоначелника,
- координације рада градоначелника и начелника градске управе, односно секретара секретаријата;
- организовања састанака којима присуствује градоначелник;
- организовања протокола Градоначелника;
- припремања документације за састанке којима присуствује градоначелник;
- вођења записника са наведених састанака; вођења архиве градоначелника;
- послове контроле реализације налога издатих од стране градоначелника;
- посредовања у контакту са осталим запосленима;
- сарадње са државним органима и организацијама, као и са страним и међународним организацијама и представништвима;
- израде нацрта финансијских планова у процедури припреме буџета града и праћења законитог и наменског коришћења средстава буџета који су у надлежности Кабинета градоначелника;
- праћења саопштења и информација објављених у медијима о раду органа града.

У Кабинету се обављају и други послови одређени законом или подзаконским актима и актима у надлежности покрајине и локалне самоуправе.

Члан 34.

Делокруг надлежности ужих унутрашњих организационих јединица - одсека уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији у Градској управи, Градском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама Града Кикинде.

РУКОВОЂЕЊЕ ГРАДСКОМ УПРАВОМ**Члан 35.**

Радам Градске управе руководи Начелник Градске управе града Кикинде (у даљем тексту: Начелник).

Начелника поставља и разрешава Градско веће града Кикинде (у даљем тексту: Градско веће) на период од пет година, на основу јавног конкурса.

За Начелника може бити постављено лице које испуњава услове утврђене законом и Статутом града.

Члан 36.

Начелник усклађује рад градске управе и обезбеђује функционисање градске управе као јединственог органа, одговара за законитост рада, решава сукобе надлежности између унутрашњих организационих јединица, даје мишљења скупштини града, градоначелнику, градском већу и радним телима скупштине града о нацртима прописа, као и друга правна мишљења, издаје појединачна акта, решава о изузећу службеног лица у градској управи.

Члан 37.

Начелник за свој рад и рад Градске управе одговара Скупштини града, Градоначелнику и Градском већу у складу са Статутом града и актом о организацији Градске управе.

Члан 38.

Начелник има Заменика начелника Градске управе града Кикинде (у даљем тексту: Заменик начелника) који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника поставља се на исти начин и под истим условима као начелник Градске управе.

Члан 39.

Руководиоце основних организационих јединица и унутрашњих организационих јединица распоређује Начелник.

Члан 40.

Радам основних организационих јединица Градске управе руководе:

- 1) радом секретаријата - секретар;
- 2) радом одсека – руководиоца.

Члан 41.

Руководилац организационе јединице, организује и обезбеђује законит и ефикасан рад, стара се о правилном распореду послова на унутрашње организационе јединице и испуњавању радних дужности запослених, доноси и потписује акте из делокруга рада и врши друге послове које утврди скупштина града, градоначелник, градско веће и начелник градске управе.

Руководилац је у извршавању послова дужан да се придржава налога, директива и упутства начелника.

Руководилац је одговоран начелнику за свој рад и за законит и благовремен рад организационе јединице којом руководи.

Члан 42.

Начелник и руководиоци организационих јединица из члана 36. ове одлуке не могу вршити никакву јавну или другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 43.

Средства за рад Градске управе обезбеђују се у буџету Града, односно у буџету Републике Србије за обављање послова државне управе који су законом поверени граду.

Члан 44.

Градска управа може остварити приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова, из њиховог делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана уносе се у буџет града.

Члан 45.

Висина средстава за поједине намене утврђује се у складу са законом и другим прописима којима се утврђује финансирање Градске управе.

Члан 46.

За законито коришћење средстава по свим наменама одговара Начелник и секретар Секретаријата за финансије.

Члан 47.

Распоред средстава за финансирање послова Градске управе врши се на основу оперативних месечних и тромесечних планова које доноси Начелник или лице које он овласти.

Члан 48.

Налог и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује Начелник или лице које он овласти.

РАДНИ ОДНОСИ**Члан 49.**

Права, обавезе и одговорности запослених у Градској управи утврђени су Уставом, законом, колективним уговорима, општим актима органа Града и другим прописима.

Члан 50.

Радна места и њихово разврставање по звањима утврђују се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе, посебних органа, служби и организација (у даљем тексту: Правилник).

Правилник, односно измене и допуне тог правилника, доносе се на основу Кадровског плана.

У Градској управи Правилник усваја Градско веће, на предлог Начелника.

У Градској управи начелник Градске управе припрема обједињен предлог Правилника из става 1. овог члана, који доставља Градском већу на усвајање.

Члан 51.

Функционер је изабрано, именовано, односно постављено лице, осим службеника на положају.

Избор, именовање, постављење, као и разрешење функционера у јединицама локалне самоуправе, врши се у складу са посебним прописима и законом, Статутом града и одлукама Града којима се уређује оснивање служби и организација.

Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту као и на радном месту службеника на положају.

Службенике на положају Градске управе поставља и разрешава Градско веће.

Извршилачка радна места разврставају се по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно-техничких послова у јединици локалне самоуправе.

О правима и дужностима намештеника решењем одлучује начелник Градске управе.

Члан 52.

Начелник може, ради унапређивања организације и метода рада и примене прописа о радним односима запослених у Градској управи, доносити опште и појединачне акте (правилнике, наредбе, упутства, решења и др.), ако за њихово доношење, прописом града, није утврђена надлежност другог органа града.

Члан 53.

Радни однос запослених у Градској управи заснива се и престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ**Члан 54.**

Градска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Члан 55.

Градска управа може издавати инструкције, директиве и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 56.

Акти које доноси Градска управа у вршењу послова из надлежности Града оверавају се печатом Градске управе.

Члан 57.

Акtima из члана 54. ове одлуке не може се одређивати начин поступања и решавања у управној ствари.

СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ**Члан 58.**

Градско веће решава сукоб надлежности између Градске управе и других организација кад на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник решава сукоб надлежности између организационих јединица у оквиру Градске управе.

ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 59.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава Начелник.
О изузећу Начелника решава Градско веће.

ОДНОС ГРАДСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ГРАДА

Члан 60.

Однос Градске управе према Скупштини града, Градоначелнику и Градском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града и овом одлуком.

Градска управа је обавезна да Скупштину града, Градоначелника и Градско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга који су неопходни за рад Скупштине града, Градоначелника и Градског већа.

Члан 61.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси Скупштина града и извршава одлуке и друге акте Скупштине града.

Градска управа обавезна је да Скупштину града обавештава о обављању послова из свог делокруга, да даје обавештења, објашњења и податке који су неопходни за рад Скупштине града.

Члан 62.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси градоначелник и извршава акте које доноси градоначелник.

Градоначелник у спровођењу одлука и других аката Скупштине града може Градској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Градска управа има право да од Градоначелника тражи смернице, упутства и начелне ставове о одређеним питањима од значаја за извршење прописа Града.

Градоначелник може закључком наложити Градској управи да проучи неко питање или предузме неки посао и да јој о томе припреми посебан извештај.

Уколико Градоначелник захтева спровођење смерница, упутства или ставова супротно закону и надлежности Градске управе, начелник ће упозорити на то Градоначелника и затражити да се у одређеном року предузму одговарајуће мере.

Уколико Градоначелник и даље остане при свом ставу након упозорења, начелник ће о томе обавестити Скупштину града.

Члан 63.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси Градско веће и извршава акте које доноси Градско веће.

Градско веће врши надзор над радом Градске управе.

Када у вршењу надзора над радом Градске управе Градско веће утврди да поједини акти нису у складу са законом, Статутом града или одлуком Скупштине града, Градско веће ће укинути или поништити такве акте, уз налагање да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико Градска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности руководиоца или запосленог који је непосредно радио на изради аката.

ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ**Члан 64.**

Међусобни односи организационих јединица Градске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града, овом одлуком и другим прописима.

Организационе јединице Градске управе дужне су да сарађују у свим заједничким питањима и да једне другима достављају податке и обавештења потребна за рад.

Ради извршавања послова чија природа захтева учешће више организационих јединица, могу се оснивати заједничка тела или групе.

Оснивање и рад заједничких тела или група ближе се уређује одлуком коју доноси Начелник.

ОДНОС ГРАДСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ЈАВНИМ СЛУЖБАМА, ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ДРУГИМ СТРАНКАМА**Члан 65.**

Градска управа дужна је да грађанима, правним лицима и другим субјектима:

- 1) даје потребне податке, обавештења и упутства,
- 2) пружа одговарајућу правну помоћ,
- 3) разматра представке, петиције и предлоге у вези са својим радом и поступа по њима, као и да предлаже предузимање одговарајућих мера и да о томе обавести грађане,
- 4) омогући употребу језика националних мањина у складу са Статутом града,
- 5) сарађује са грађанима, правним лицима и другим странкама.

Члан 66.

За давање информација, њихову тачност и благовременост одговоран је начелник или лице које он овласти.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник, ако њихова садржина представља војну, службену или пословну тајну, што ће се регулисати посебном одлуком.

Члан 67.

Градска управа је дужна да на примерен начин, пре свега у просторијама у којима ради са странкама, обавештава странке о њиховим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза, своме делокругу, о органу који надзире њихов рад и начину контакта с њиме и о другим подацима битним за јавност рада и односе са странкама.

Информације могу да се дају и преко телефона и других средстава везе.

Члан 68.

Градска управа је дужна да свима омогући прикладан начин за подношење притужби на њен рад и на неправилан однос запослених.

На поднету притужбу Градска управа дужан је да одговори у року од 15 дана од дана пријема притужбе, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Градска управа дужна је да најмање једном у 30 дана разматра питања обухваћена притужбама.

Члан 69.

У поступку пред Градском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 70.

Одредбе ове одлуке о односима Градске управе према грађанима примењују се на односе према јавним службама чији је оснивач град и другим организацијама, када одлучују о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа града.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 71.**

Градско веће доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе, посебних органа, служби и организација у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 72.

Начелник Градске управе извршиће распоређивање запослених у Градској управи према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе, посебних органа, служби и организација у року од 30 дана од дана ступања на снагу правилника из члана 71. ове одлуке.

Члан 73.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Кикинде“.

Члан 74.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији Градске управе града Кикинде ("Службени лист града Кикинде", број: 9/2019 и 20/2019).

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

208.

На основу члана 76., 77. и 78. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон и 86/2019 – др. закон), члана 32. у вези са чланом 23. став 4. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број: 4/2019), на предлог Градског већа града Кикинде, Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. донела је

КАДРОВСКИ ПЛАН
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КИКИНДЕ
ЗА 2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Кадровским планом Градске управе града Кикинде за 2021. годину (у даљем тексту: Кадровски план) уређује се број запослених који су потребни у години за коју се доноси Кадровски план.

Члан 2.

Постојећи број запослених на неодређено време у Градској управи града Кикинде (у даљем тексту: Градска управа) у 2020. години је 144.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 (начелник Градске управе)	1
Службеник на положају – II група	/	/

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8	6
Саветник	66	61
Млађи саветник	18	15
Сарадник	18	21
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	28	33
Референт	1	/
Млађи референт	2	/
Укупно:	141	136
Намештеници	8	8
УКУПНО	149	144

Члан 3.

Постојећи број запослених на одређено време у Градској управи у 2020. години је 10.

Број ангажованих на основу друге врсте уговора у Градској управи у 2020. години је укупно 4 и то: 2 уговора о делу, 2 уговора о обављању привремених и повремених послова и 0 других уговора.

Повећан обим посла	6
У кабинету градоначелника	5
Приправници	/
Други уговори (уговори о делу, уговори о обављању привремених и повремених послова и сл.)	4

Члан 4.

Планирани број запослених на неодређено време у Градској управи у 2021. години је 165.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	2	1
Службеник на положају – II група	/	/

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	12	8
Саветник	72	67
Млађи саветник	15	19
Сарадник	25	24
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	30	37
Референт	1	/
Млађи референт	4	/
Укупно:	159	155
Намештеници	7	10
Укупно:	166	165

Члан 5.

Планирани број запослених на одређено време у Градској управи у 2021. години је 7.

Планирани број ангажованих на основу друге врсте уговора у Градској управи у 2021. години је укупно 9, и то: 4 уговора о делу, 5 уговора о обављању привремених и повремених послова и 0 других уговора.

Повећан обим посла	4
У кабинету градоначелника	7
Приправници	/
Други уговори (уговори о делу, уговори о обављању привремених и повремених послова и сл.)	9

Члан 6.

Измене Кадровског плана могу се вршити у случају измене Одлуке о буџету.

Члан 7.

Кадровски план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Кикинде“, а примењује се почев од 1. јануара 2021. године.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

209.

На основу члана 60. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде” бр. 4/2019), Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

ОДЛУКУ
О РАДНИМ ТЕЛИМА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА КИКИНДЕ

Члан 1.

Одлуком о радним телима градоначелника и Градског већа града Кикинде (у даљем тексту: Одлука) уређује се поступак образовања, установљава процедура рада, дефинишу контрола рада и надзор над радом радних тела које образују градоначелник града Кикинде (у даљем тексту: Градоначелник) и Градско веће града Кикинде (у даљем тексту: Градско веће), (у даљем тексту: Оснивачи радних тела).

Члан 2.

Радна тела у граду Кикинди (у даљем тексту: Град) могу се образовати за обављање стручних саветодавних послова у надлежности Градоначелника или Градског већа.

Члан 3.

Радна тела могу бити сталног или привременог карактера, у зависности од потребе за пружањем стручне помоћи у раду Оснивача радних тела.

Актом о образовању радног тела одређује се врста конкретног радног тела.

Члан 4.

Број радних тела, називи и износи накнаде планирају се у Буџету града Кикинде у складу с буџетским календаром на основу потреба органа Града.

Члан 5.

Актом о образовању радног тела обавезно се ближе образлаже потреба за оснивањем радног тела, постављају се циљеви рада, описују послови и радни задаци, одређују рокови за реализацију одређених послова и радних задатака, уређује поступак извештавања јавности, установљава процедура контроле рада и надзора над радом радног тела.

Члан 6.

Оснивачи радних тела дужни су да редовно испитују оправданост постојања и сврсисходност рада постојећих радних тела.

Члан 7.

Сви обавезни параметри из акта о образовању радног тела у смислу члана 5. ове одлуке морају бити усмерени ка ефикасном раду радног тела, о чему посебно воде рачуна Оснивачи радних тела.

Члан 8.

Члан у радном телу може бити запослено, уговорно ангажовано лице, службеник на положају или функционер у оквирима Града, као и свако друго физичко лице по потреби, уколико поседује одређена специфична знања о датој области или на други начин може битно допринети раду конкретног радног тела.

Члан може бити укључен у рад радног тела у својству сталног или привремено ангажованог члана.

Чланови из става 1. овог члана могу бити изабрани у састав радног тела искључиво за обављање оних послова радног тела који нису истоврсни пословима које члан редовно обавља у органима Града, односно за која прима накнаду из Буџета града Кикинде на основу другог ангажовања или неког својства у органу Града.

Члан може истовремено бити ангажован искључиво у једном радном телу.

Члан 9.

За ангажовање у радним телима члану припада накнада у износу највише до 5% последње објављене просечне бруто зараде на сајту Републичког завода за статистику на основу одржане седнице или на основу спроведене активности у другом виду која је дефинисана актом о образовању радног тела због специфичности послова радног тела.

Накнада из става 1. овог члана исплаћује се у првој половини месеца за претходни месец.

Члан 10.

О обављеном раду радног тела и активности појединачних чланова, извршеним исплатама за чланство, спроведеном поступку извештавања јавности, спроведеној контроли рада и надзору над радом од стране Оснивача, води се јединствена и свеобухватна евиденција у стручним службама Градске управе града Кикинде.

Члан 11.

Контролу рада радног тела спроводи одговорно лице у радном телу које се одређује актом о образовању радног тела на начин утврђен овим актом.

Надзор над радом радног тела подразумева обавезу Оснивача радних тела да евиденцију из члана 10. ове одлуке излажу, а потом и да испитују исправност евиденције на седницама Градског већа.

Извештавање јавности подразумева обавезу Оснивача да упознају јавност о раду радног тела и да мерљиве ефекте рада радног тела у сваком тренутку учине јавно видљивим.

Контрола рада, надзор од стране Оснивача и извештавање јавности спроводе се у складу с динамиком која се одређује актом о образовању радног тела.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Кикинде“, а примењује се почев од 1. јануара 2021. године.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

210.

На основу члана 6. став 1. тачка 3. и члана 7. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 – усклађени дин. изн., 125/2014 – усклађени дин. изн., 95/2015 – усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 – усклађени дин. изн., 104/2016 – др. закон, 96/2017 – усклађени дин. изн., 89/2018 – усклађени дин. изн. 95/2018 – др.закон, 86/2019 – усклађени дин. изн.и 126/2020 – усклађени дин. изн), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018)) и члана 15. и 40. Статута града Кикинде ("Службени лист града Кикинде" бр.4/2019), Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020.године, донела је :

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ТАРИФИ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ

Члан 1.

У Одлуци о тарифи комуналних такси („Службени лист општине Кикинда“ бр. 7/2014, 36/2015 и „Службени лист града Кикинде“, бр. 22/2017, 34/2017, 89/2018 и 33/2019) (у даљем тексту: Одлука) Тарифни број 6. мења се и гласи:

„ТАРИФНИ БРОЈ 6. – ТАКСА ЗА ДРЖАЊЕ ДРУМСКИХ МОТОРНИХ И ПРИКЉУЧНИХ ВОЗИЛА, осим пољопривредних возила и машина, плаћа се приликом регистрације возила, а утврђује се у следећим износима:

1) за теретна возила:

- за камионе до 2 тоне носивости	1.780 динара,
- за камионе од 2 до 5 тона носивости	2.370 динара,
- за камионе од 5 до 12 тона носивости	4.130 динара,
- за камионе преко 12 тона носивости	5.900 динара;

2) за теретне и радне приколице (за путничке аутомобиле)

590 динара;

3) за путничка возила:

- до 1.150 центиметра кубних

590 динара

- преко 1.150 до 1.300 центиметра кубних	1.170 динара,
- преко 1.300 до 1.600 центиметра кубних	1.770 динара,
- преко 1.600 до 2.000 центиметра кубних	2.370 динара,
- преко 2.000 до 3.000 центиметра кубних	3.570 динара,
- преко 3.000 центиметра кубних	5.900 динара;

4) за мотоцикле:

- до 125 центиметра кубних	470 динара,
- преко 125 до 250 центиметра кубних	700 динара,
- преко 250 до 500 центиметра кубних	1.170 динара,
- преко 500 до 1.200 центиметра кубних	1.440 динара,
- преко 1.200 центиметра кубних	1.770 динара;

5) за аутобусе и комби бусеве

50 динара по регистрованом седишту;

6) за прикључна возила: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета:

- до 1 тоне носивости	480 динара,
- од 1 до 5 тона носивости	820 динара,
- од 5 до 10 тона носивости	1.120 динара,
- од 10 до 12 тона носивости	1.550 динара,
- носивости преко 12 тона	2.370 динара;

7) за вучна возила (тегљаче):

- чија је снага мотора до 66 киловата	1.770 динара,
- чија је снага мотора од 66 - 96 киловата	2.370 динара,
- чија је снага мотора од 96 - 132 киловата	2.980 динара,
- чија је снага мотора од 132 - 177 киловата	3.570 динара,
- чија је снага мотора преко 177 киловата	4.740 динара;

8) за радна возила, специјална адаптирана возила за превоз реквизита за путујуће забаве, радње и атестирана специјализована возила за превоз пчела

--- 1.170 дин.“

Члан 2.

Ову одлуку објавити на интернет страници града Кикинде.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Кикинде“, а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

211.

На основу члана 40. став 1. тачка 4. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/19) Скупштина града Кикинде на седници одржаној дана 18.12.2020. године доноси следећу

ОДЛУКУ
О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ИЗРАДЕ И ДОНОШЕЊА „ПЛАНА РАЗВОЈА
ГРАДА КИКИНДЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2027. ГОДИНЕ“
И АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ЊЕГОВО СПРОВОЂЕЊЕ

Члан 1.

Покреће се поступак израде и доношења „Плана развоја града Кикинде за период од 2021. до 2027. године“ (у даљем тексту: План развоја града) и Акционог плана за његово спровођење.

Члан 2.

Овлашћује се градоначелник града Кикинде да посебним решењем именује чланове Стратешког савета, Координационог тима за израду и реализацију Плана развоја града и Радних група за:

- Економски развој; привреду, МСП и предузетништво, туризам, саобраћај, услуге и трговину;
- Пољопривреду и село: ратарство, сточарство, воћарство, повртарство и водопривреду, развој села;
- Спорт, омладину, социјалну заштиту и здравство: омладину, здравствену и социјалну заштиту, спорт и рекреацију;
- Образовање, културу, невладине организације, медије и националне мањине: образовање, културу и уметност, медије и информисање, националне мањине и невладине организације;
- Развој инфраструктуре, комуналне делатности, безбедност и ванредне ситуације: путна инфраструктура, телекомуникације, електрификација, даљинско грејање, дистрибуција гаса, водовод, канализација и отпадне воде, управљање одлагањем комуналног и другог отпада;
- Заштиту животне средине: климу и рељеф, водне ресурсе, ваздух, биљни и животињски свет, рециклажу.

Члан 3.

Рок за израду Плана развоја града Кикинде и Акционог плана за његово спровођење је десет месеци од дана доношења одлуке.

Члан 4.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

212.

На основу члана 29. став 1. тачка 11. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/18), и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ бр. 4/19) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ПРЕДЛОГА ПЛАНА РАДА ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА
КИКИНДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Предлог плана рада Градског штаба за ванредне ситуације града Кикинде за 2021. годину, утврђен на седници Градског штаба од дана 9.11.2020. године.

Члан 2.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

213.

На основу члана 14. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон и 9/2016 - одлука УС) и чл. 32. Статута Града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр. 4/19) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је:

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О СТАЊУ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА ГРАДА
КИКИНДЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима града Кикинде за 2019. годину, који је усвојио Савет за координацију послова безбедности саобраћаја на подручју града Кикинде, на седници одржаној дана 10.12.2020. године.

Члан 2.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

214.

На основу члана 27. став 10. и члана 29. став 4. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ број 72/2011, 88/2013 и 105/2014, 104/2016-др. Закон, 108/2016, 113/2017 и 95/18), члана 68. став 4. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/19 - др. закон и 9/2020), и члана 40. став 1. тачка 37. и члана 136. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“ бр. 4/19), Скупштина града Кикинде, на седници дана 18.12.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ОТУЂЕЊУ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ
БРОЈ 21609/2 К.О. КИКИНДА

1. ОТУЂУЈЕ СЕ из јавне својине града Кикинде, непосредном погодбом, Слободанки (Саво) Брканлић из Кикинде, са адресе Јованке Липованов број 14 и Љубици (Саво) Љубојевић из Кикинде, са адресе Шабачка број 18, следећа непокретност: катастарска парцела број 21609/2 к.о. Кикинда, уписана у лист непокретности број 3899 к.о. Кикинда, површине 1 m², која је у РГЗ-у Катастру непокретности укњижена као земљиште под зградом - објектом, а која је у природи део улице Шабачка.

2. Катастарска парцела из члана 1. овог решења отуђује се непосредном погодбом, јер се граничи са катастарском парцелом број 5798 к.о. Кикинда, уписаном у листу непокретности број 8378 к.о. Кикинда, која је у приватном власништву стичалаца Слободанке Брканлић и Љубице Љубојевић, а ради спровођења поступка исправке граница наведених суседних катастарских парцела.

3. Накнада за отуђење катастарске парцеле број 21609/2 к.о. Кикинда, површине 1 m², износи 484,64 динара и исплаћује се пре солемнизације Уговора о отуђењу предметне непокретности код јавног бележника.

4. Стицаоци, Слободанка Брканлић и Љубица Љубојевић су дужне да закључе са градом Кикинда Уговор о отуђењу предметне непокретности, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе у погледу отуђења земљишта из члана 1. овог решења, у року од тридесет (30) дана од дана објављивања Решења у „Службеном листу града Кикинде“.

5. Овлашћује се градоначелник града Кикинде да, у име града Кикинде, закључи Уговор о отуђењу непокретности из члана 1. овог решења са стичаоцима.

6. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

215.

На основу члана 27. став 10. и члана 29. став 4. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“ број 72/2011, 88/2013 и 105/2014, 104/2016-др. Закон, 108/2016, 113/2017 и 95/18), члана 68. став. 4. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/19 - др. закон и 9/2020), и члана 40. став 1. тачка 37. и члана 136. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“ бр. 4/19), Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ОТУЂЕЊУ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ
КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ БРОЈ 7675/256 К.О. КИКИНДА

1. ОТУЂУЈЕ СЕ из јавне својине града Кикинде, непосредном погодбом, Миладину (Блажо) Кнежевићу и Милици (Душан) Кнежевић, обоје из Кикинде, са адресе Раде Трнића број 1, следећа непокретност: катастарска парцела број 7675/256 к.о. Кикинда, уписана у лист непокретности број 3905 к.о. Кикинда, површине 2 m², која је у РГЗ-у Катастру непокретности укњижена као земљиште под зградом - објектом, а која је у природи део улице Раде Трнића.

2. Катастарска парцела из члана 1. овог решења отуђује се непосредном погодбом, јер се граничи са катастарском парцелом број 7675/122 к.о. Кикинда, уписаном у листу непокретности број 5579 к.о. Кикинда, која је у приватном власништву стицалаца Миладина Кнежевића и Милице Кнежевић, а ради спровођења поступка исправке граница наведених суседних катастарских парцела.

3. Накнада за отуђење катастарске парцеле број 7675/256 к.о. Кикинда, површине 2m², износи 969,28 динара и исплаћује се пре солемнизације Уговора о отуђењу предметне непокретности код јавног бележника.

4. Стицаоци Миладин Кнежевић и Милица Кнежевић дужни су да закључе са градом Кикинда Уговор о отуђењу предметне непокретности, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе у погледу отуђења земљишта из члана 1. овог решења, у року од тридесет (30) дана од дана објављивања Решења у „Службеном листу града Кикинде“.

5. Овлашћује се градоначелник града Кикинде да, у име града Кикинде, закључи Уговор о отуђењу непокретности из члана 1. овог решења са стицаоцима.

6. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

216.

На основу члана 27. став 10. и члана 29. став 4. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ број 72/2011, 88/2013 и 105/2014, 104/2016-др. Закон, 108/2016, 113/2017 и 95/18), члана 68. став. 4. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/19 - др. закон и 9/2020), и члана 40. став 1. тачка 37. и члана 136. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“ бр. 4/19), Скупштина града Кикинде, на седници дана 18.12.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ОТУЂЕЊУ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ
БРОЈ 21625/2 К.О. КИКИНДА

1. ОТУЂУЈЕ СЕ из јавне својине града Кикинде, непосредном погодбом, Браниславу (Радослав) Дамјанићу из Кикинде, са адресе Милоша Остојина број 53а, следећа непокретност: катастарска парцела број 21625/2 к.о. Кикинда, уписана у лист непокретности број 3905 к.о. Кикинда, површине 2 m², која је у РГЗ-у Катастру непокретности укњижена као земљиште под зградом - објектом, а која је у природи део улице Милоша Остојина.

2. Катастарска парцела из члана 1. овог решења отуђује се непосредном погодбом, јер се граничи са катастарском парцелом број 8745/2 к.о. Кикинда, уписаном у листу непокретности број 344 к.о. Кикинда, која је у приватном власништву стицаоца Бранислава Дамјанића, а ради спровођења поступка исправке граница наведених суседних катастарских парцела.

3. Накнада за отуђење катастарске парцеле број 21625/2 к.о. Кикинда, површине 2m², износи 969,28 динара и исплаћује се пре солемнизације Уговора о отуђењу предметне непокретности код јавног бележника.

4. Стицалац, Бранислав Дамјанић из Кикинде, дужан је да закључи са градом Кикинда Уговор о отуђењу предметне непокретности, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе у погледу отуђења земљишта из члана 1. овог решења, у року од тридесет (30) дана од дана објављивања Решења у „Службеном листу града Кикинде“.

5. Овлашћује се градоначелник града Кикинде да, у име града Кикинде, закључи Уговор о отуђењу непокретности из члана 1. овог решења са стицаоцем.

6. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

217.

На основу члана 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/2016 и 88/2019), члана 28. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/2011, 104/2016 и 95/2018) и члана 40. тач. 46) Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ 4/2019) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је:

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНЕ УСЛУГА ДАЉИНСКОГ ГРЕЈАЊА
ЈП „ТОПЛАНА“ КИКИНДА

1. Даје се сагласност на Одлуку Надзорног одбора ЈП „Топлана“ Кикинда, број VII-670/78-2 од 30. новембра 2020. године, по којој цене услуга даљинског грејања износе:

Шест месеци ван грејне сезоне (паушал):

- Стамбени простор	37,03 динара/м ²
- Пословни простор	46,28 динара/ м ²

Шест месеци у грејној сезони (паушал):

- Стамбени простор	148,11 динара/м ²
- Пословни простор	185,14 динара/ м ²

Цена за кориснике код којих се обрачун врши према утрошеном KWh топлотне енергије износи:

Варијабилни део цене

- Стамбени простор	5,87 дин/KWh месечно
- Пословни простор	7,33 дин/KWh месечно

- Фиксни део цене

- Фиксни део по м ² стамбени простор	36,26 дин/м ² месечно
- Фиксни део по м ² пословни простор	45,32 дин/м ² месечно

- Фиксни део по инсталисаној снази

стамбени простор	208,04 дин/KW месечно
------------------	-----------------------

- Фиксни део по инсталисаној снази

пословни простор	260,05 дин/KW месечно
------------------	-----------------------

Накнада за топлотне добитке привремено искључених корисника обрачунава се у висини износа фиксног дела цене и износи:

-накнада по м ² стамбени простор:	36,26 дин/м ² месечно
-накнада по м ² пословни простор:	45,32 дин/м ² месечно.

2. Цене су исказане без пореза на додату вредност.

3. Цене ће се примењивати од 1. фебруара 2021. године.

4. Даном ступања на снагу овог решења престаје да важи Решење број V-38-13/2018 („Службени лист града Кикинде“, број 33/2018).

5. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

218.

На основу члана 32. тачка 19. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др. Закон, 101/2016-др. Закон и 47/2018) и члана 13. став 3. Одлуке о употреби имена и грба града и имена насељених места града Кикинда ("Службени лист општине Кикинда", бр. 14/2015 и „Службени лист града Кикинда“, 12/2017-др.закон), у складу са чланом 40. став 1. тачка 62. Статута града Кикинде ("Службени лист града Кикинде", бр. 4/2019), Скупштина града Кикинде, дана 18.12.2020. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА УПОТРЕБУ ИМЕНА ГРАДА КИКИНДЕ У НАЗИВУ СПОРТСКЕ
ОДБОЈКАШКЕ КИКИНДСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „КИКИНДА“**

1. Даје се сагласност на употребу имена града Кикинде, у називу Спортске одбојкашке кикиндске организације „Кикинда“.
2. Саставни део овог решења је Мишљење Комисије за давање мишљења о употреби имена и грба града Кикинде и имена насељених места града Кикинде, од дана 10.12.2020. године.
3. Ово решење објавити у "Службеном листу града Кикинде".

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

219.

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 –одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон и 9/2020), члана 2. Одлуке о образовању Комисије за планове града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр. 24/2018) и члана 136. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр. 4/19), Скупштина града Кикинде на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је :

Р Е Ш Е Њ Е**О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА, СЕКРЕТАРА И ЧЛАНОВА
КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ГРАДА КИКИНДЕ**

1. ДР ДАНИЛО ФУРУНЦИЋ, разрешава се функције председника Комисије за планове града Кикинде (даље: Комсија).
2. ДР ВЛАДАН ЂОКИЋ, разрешава се функције заменика председника Комисије.
3. ВЛАДИМИР ВУЈОВИЋ, разрешава се функције секретара Комисије.

4. ДУШАН МОМЧИЛОВИЋ, разрешава се функције члана Комисије.
5. ЈАСНА МАРИЋЕВИЋ, разрешава се функције чланице Комисије.
6. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

220.

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 –одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон и 9/2020), члана 2. Одлуке о образовању Комисије за планове града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр. 24/2018) и члана 136. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр. 4/19), Скупштина града Кикинде на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је :

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА, СЕКРЕТАРА И ЧЛАНОВА
КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ГРАДА КИКИНДЕ

1. БРАНКА ЖИВАЉЕВИЋ, дипломирани инжењер архитектуре, лиценцирани урбаниста, именује се на период од четири године за председницу Комисије за планове града Кикинде (у даљем тексту: Комисија).
2. ДУШАН МОМЧИЛОВИЋ, дипломирани инжењер архитектуре, лиценцирани урбаниста, именује се на период од четири године за заменика председника Комисије.
3. НАТАША КОВРЛИЈА, дипломирани инжењер архитектуре, лиценцирани урбаниста, именује се на период од четири године за секретара Комисије.
4. ЈЕЛЕНА БАЈИЋ ИВЕТИЋ, лиценцирани мастер грађевински инжењер, именује се на период од четири године за члана Комисије.
5. За потребе стручних послова спровођења правне регулативе рада Комисије и потребе послова информисања јавности именују се:
 - 1) СВЕТИСЛАВ ВУКМИРИЦА, дипломирани правник, именује се на период од четири године за члана Комисије - за послове спровођења правне регулативе и
 - 2) САША ТАНАЦКОВ, дипломирани правник, именује се на период од четири године за члана Комисије - за послове информисања јавности.

6. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

221.

На основу члана 29. став 1. тачка 3. и члана 41. став 1. тачка 4. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама ("Сл.гласник РС", бр. 87/2018), члан 40. Статута града Кикинде ("Службени лист Града Кикинде" бр. 4/2019), члана 3. одлуке о образовању Градског штаба за ванредне ситуације („Сл.лист града Кикинда“, бр. 18/2019), Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА КИКИНДЕ

1. Разрешава се НЕМАЊА РАДИН дужности члана Градског штаба за ванредне ситуације града Кикинде.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

222.

На основу члана 29. став 1. тачка 3. и члана 41. став 1. тачка 4. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018), члан 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“ бр. 4/2019), члана 3. Одлуке о образовању Градског штаба за ванредне ситуације („Сл. лист града Кикинде“, бр. 18/2019), Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНИЦЕ ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА КИКИНДЕ

1. Именује се ДАНИЦА БЕЛОШ, руководица Одсека за инспекцијске послове Градске управе града Кикинде, за чланицу, за послове уклањања и опште намене.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: ПИ-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

223.

На основу чл. 137. и 138. Закона о спорту („Службени гласник РС“, бр. 10/2016) и члана 40. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, број 4/19) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

П Р А В И Л Н И К

О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ И ВРЕДНОВАЊУ ПРОГРАМА СПОРТСКИХ КЛУБОВА/УДРУЖЕЊА/ОРГАНИЗАЦИЈА И СТРУЧЊАКА ГРАДА КИКИНДЕ

Члан 1.

Правилником о категоризацији и вредновању програма спортских клубова/ удружења/ организација града Кикинде (у даљем тексту: Правилник) утврђују се критеријуми за категоризацију спортских клубова и вредновање програма спортских клубова (у даљем тексту: категоризација).

I. ОПШТА ПРАВИЛА

Члан 2.

Категоризација се ради за спортске клубове преко којих се остварује општи интерес на територији града Кикинде у складу са Правилником о гранама спорта Министарства омладине и спорта Србије.

Категоризација се ради за спортске клубове чија се делатност обавља преко клубова који су редовни чланови гранских спортских републичких савеза преко којих се остварује општи интерес у области спорта у

Републици Србији и који су у систему такмичења наведених савеза, а који су редовни чланови Олимпијског комитета Србије и Спортског савеза Србије.

Категоризација се ради за спортске стручњаке ангазоване само у клубовима преко којих се остварује општи интерес на територији града Кикинде у складу са Правилником о гранама спорта Министарства омладине и спорта Србије.

Остала спортска удружења се не категоришу и имају право коришћења буџетских средстава само по основу подношења пројеката за посебне програме.

Програми клубова који се приоритетно финансирају вреднују на основу акта којим се врши одобравање програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у граду Кикинди (у даљем тексту: Правилник о одобравању и финансирању програма).

Члан 3.

На основу извршене категоризације и оствареног броја бодова клубови и стручњаци из члана 2. став 1. и 2. овог правилника стичу право суфинансирања из буџета града Кикинде намењеног за редовне годишње програме, у складу са Правилником о финансирању.

Остварени број бодова представља основ за вредновање и финансирање годишњег програма.

Члан 4.

Рангирањем спортских клубова остварује се право на суфинансирање редовних годишњих програма спортских клубова/удружења/организација за наредну годину.

На основу овог правилника, рангирање спортских клубова / удружења / организација и стручњака, врши се сваке године, а на основу достављених захтева спортских организација и документације, у складу са Правилником о одобравању и финансирању програма.

Члан 5.

Основни критеријуми за категоризацију спортских клубова сходно члану 2. овог правилника су:

- 1) Национална категоризација (МОС,ССС),
- 2) Традиција спортског клуба у граду Кикинди,
- 3) Ранг такмичења,
- 4) Постигнути резултати у последњем такмичарском циклусу,
- 5) Број дана проведених на такмичењима у оквиру обавезног редовног система ,
- 6) Број регистрованих - лиценцираних такмичара у екипи која учествује у обавезном редовном систему за претходни такмичарски циклус,
- 7) Број ангажованих стручњака са одговарајућом лиценцом гранског савеза преко ког се остварује општи интерес у области спорта града Кикинде.

Клубовима/удружењима/организацијама из области спорта који по су категоризацији Министарства омладине и спорта Републике Србије и Спортског савеза Србије сврстани у категорију „неолимпијски спортови“, сви параметри се вреднују са 50% од наведених износа у свим табелама овог правилника.

1. Национална категоризација

Категорија по МОС и СССР	
прва категорија	500
друга категорија	100
трећа категорија	50
четврта категорија	30
пета категорија	20
шеста категорија	15

Табела 1. Предвиђени број бодова у зависности од категорије у коју се клуб сврстава по категоризацији МОС и СССР.

2. Традиција спорта у граду Кикинди

традиција	
више од 50 година	200
41 до 50 година	150
31 до 40 година	100
26 до 30 година	75
21 до 25 година	50
16 до 20 година	25
11 до 15 година	15
5 до 10 година	10
2 до 5 година	5

Табела 2. Предвиђени број бодова у зависности од дужине традиције клуба у граду

3. Ранг такмичења

У **екипним спортовима** постоје следећи нивои (рангови) такмичења:

- 1) Националне лиге највишег ранга (Супер лиге...)
- 2) I лиге
- 3) II лиге
- 4) Регионалне (покрајинске, међуокружне, III лиге)
- 5) Међуопштинске лиге (окружне)
- 6) Општинске лиге

*** Напомене:**

- У **екипним спортовима** где нема „Супер лиге“ и „А-лиге“, као највиши ранг се признаје I лига Србије (I ниво)

- бодују се спортски клубови који у својим националним лигама имају 8 или више клубова

- у случају да у некој лиги има мање од 8 клубова, број остварених бодова по овом основу ће се бодованом клубу умањити за 10%

У **појединачним спортовима** постоје следећи нивои (рангови) такмичења:

1. Државно првенство
2. Окружно/ регионално- покрајинско првенство
3. Градско/општинско (међуопштинско) првенство

Број бодова:

ранг						
	6	5	4	3	2	1
I	3100	2400	1400	1100	1000	920
II	2300	1500	980	870	750	
III	1250	1100	690	570		
IV	640	500	380			
V	320	190				
VI	150					

Табела 3. Предвиђени број бодова у зависности од ранга у којем се клуб такмичи у оквиру редовног система такмичења националног гранског савеза

4. Постигнути резултати у последњем такмичарском циклусу

Сениори					Јуниори					Кадети					Пионири				
I место	II место	III место	1.1/2 табеле	2.1/2 табеле	I место	II место	III место	1.1/2 табеле	2.1/2 табеле	I место	II место	III место	1.1/2 табеле	2.1/2 табеле	I место	II место	III место	1.1/2 табеле	2.1/2 табеле
5 и више медаља	4 медаље	3 медаље	2 медаље	1 медаља	5 и више медаља	4 медаље	3 медаље	2 медаље	1 медаља	5 и више медаља	4 медаље	3 медаље	2 медаље	1 медаља	5 и више медаља	4 медаље	3 медаље	2 медаље	1 медаља
850	768	726	684	640	684	640	599	557	515	473	389	347	304	262	262	178	155	136	94
540	512	484	456	425	456	425	400	372	344	316	260	260	232	204	176	148	120	92	64
351	333	315	297	275	297	275	260	242	224	206	170	170	152	134	116	97	79	61	43
216	205	194	183	171	183	171	161	149	138	127	105	105	94	83	72	61	50	39	28
108	103	97	92	85	92	85	81	75	70	64	53	53	48	42	36	31	26	20	15
41	39	37	35	33	35	33	31	29	27	25	21	21	19	17	15	12	11	9	7

Табела 4. Предвиђени број бодова у зависности од остварених резултата на такмичењима у оквиру редовног система такмичења

*напомена: за индивидуалне спортове увек се узима у обзир бољи резултат и рачуна се само појединачни резултат спортиста. У складу са рангом такмичења се рачунају и освојене медаље.

5. Број дана проведених на такмичењима у оквиру обавезног редовног система

Број дана проведених на такмичењима у оквиру обавезног редовног система такмичења подразумева годишњи збир свих утакмица (једнодневних) односно дана такмичења (вишедневних) за све такмичаре из свих селекција клуба који су учествовали.

Бодови:

Број дана такмичења / бодови	
Преко 60	1500
50 до 59	1200
40 до 49	900
30 до 39	600
20 до 29	400
10 до 19	250
4 до 9	100
1 до 3	50

Табела 5. Предвиђени број бодова за број дана проведених на такмичењима у оквиру обавезног редовног система

6. Број регистрованих – лиценцираних, активних такмичара у екипи која учествује у обавезном редовном систему за претходни такмичарски циклус.

Број регистрованих – лиценцираних, активних такмичара у екипи која учествује у обавезном редовном систему за претходни такмичарски циклус представља број чланова у екипи која се такмичи у екипном систему, односно просечан број чланова екипе за клубове који се такмиче у појединачном систему.

Број такмичара у екипи	
16 и више	300
12 до 16	250
9 до 11	150
6 до 8	100
3 до 5	50
1 до 2	20

Табела 6. Предвиђени бодови у зависности од бројности екипе која се такмичи у редовном систему

7. Број ангажованих стручњака са одговарајућом лиценцом гранског савеза преко ког се остварује општи интерес у области спорта у општини Кикинда

тренери	
5 и више стручњака	400
3-4 стручњака	300
2 стручњака	100
1 стручњак	50

Табела 7. Предвиђени број бодова у зависности од бројности лиценцираног стручног кадра у клубу ангажованог на реализацији програма рада клуба

II. СПОРТСКИ СТРУЧЊАЦИ

Члан 6.

Основни услов за рангирање – бодовање стручњака је да поседује одговарајућу стручну спрему и лиценцу националног гранског савеза у складу са Законом о спорту.

Спортски стручњаци се рангирају на основу:

- 1) броја бодова које клуб, који ангажује стручњака, остварује по овом правилнику;
- 2) дужина стажа тренера у одређеној грани спорта Града Кикинде;
- 3) резултати у току тренерске каријере;

Број бодова које остварује клуб који ангажује стручњака утврђује се овим правилником, у смислу члана 5. тач. 1 - 4.

Дужина стажа тренера у одређеној грани спорта града Кикинде, утврђује потврдом о раду од стране клуба/клубова у којима је остварио стаж и вреднује се:

Рб.	стаж стручњака	Бодови
1.	20 и више година	300
2.	15 – 19 година	200
3.	10 – 14 година	150
4.	4 - 9 година	100
5.	1 - 3 године	50

Резултати које је стручњак остварио у току тренерске каријере вреднују се по следећој шеми:

Екипни спортови	
VI ниво	300
V ниво	240
IV ниво	180
III ниво	120
II ниво	90
I A ниво	60
I Б ниво	30

Појединачни спортови	
III ниво	300
II ниво	200
I ниво	100

**напомена:узети у обзир резултате тренера у свим категоријама, не само сениорски резултат*

Члан 7.

Одабир спортских стручњака чији ће БЛД бити финансиран из буџета града Кикинде врши се у оквиру квоте коју годишње одређује Градско веће.

Уколико неком стручњаку престане ангажовање из било ког разлога, у квоту за финансирање ће ући први следећи стручњак са ранг-листе.

Стручњак који је стекао право на финансирање БЛД из средстава буџета града Кикинде и додељен једној организацији, не може истовремено бити ангажован у другој организацији нити запослен у другој фирми на било ком радном месту.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Кикинде“.

Члан 9.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о категоризацији спортских клубова/удружења/организација из области такмичарског спорта града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 34/17).

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

224.

На основу члана 136. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр. 4/2019) Скупштина града Кикинде је дана 18.12.2020. године донела следећи

З А К Л Ј У Ч А К

1. ПРЕНОСЕ СЕ без накнаде основна средства набављена од стране града Кикинде, следећим корисницима:

Ред. број	Назив	Јед. мере	Колич.	Набавна вредност	Укупна вредност на дан 07.12.2020.	Инвентар. број	Корисници
1	ГРАЂЕВИНСКИ РАДОВИ У КУЛТУРНОМ ЦЕНТРУ КИКИНДА	Ком	1	9.848.250,05	9.848.250,05	5029	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР КИКИНДА
2	ГРАЂЕВИНСКИ РАДОВИ НА АДАПТАЦИЈИ, САНАЦИЈИ И ИНВЕСТИЦИОНОМ ОДРЖАВАЊУ ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА КИКИНДА	Ком	1	26,462,845.05	26,462,845.05	4640-А	ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР КИКИНДА
3	СИСТЕМ ЗА МОРИНТОРИНГ БУКЕ	Ком	1	2.483.712,00	2.483.712,00	5060	ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ КИКИНДА
4	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ – ВРТИЋ КОЛИБРИ КИКИНДА	Ком	1	3,971,196.07	3,971,196.07	4722	ПУ „ДРАГОЉУБ УДИЦКИ“ КИКИНДА
5	РАСВЕТА У О.Ш. “ПЕТАР КОЧИЋ” НАКОВО	Ком	1	495.600,00	495.600,00	4855	О.Ш. “ПЕТАР КОЧИЋ” НАКОВО

2. Овај закључак објавити у „Службеном листу града Кикинде“, доставити корисницима из тачке 1, члановима Комисије за попис имовине и обавеза града Кикинде и архиви.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

225.

На основу члана 40. тачка 51. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 4/19) и члана 67. Пословника Скупштине града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 13/20) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНИЦЕ ОДБОРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-МАНДАТНА ПИТАЊА
СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ

1. Разрешава се БРАНКА РАТИЋ дужности чланице Одбора за административно-мандатна питања.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

226.

На основу члана 40. тачка 51. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 4/19) и члана 67. Пословника Скупштине града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 13/20) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ
ГРАДА КИКИНДЕ

1. Именује се ЖЕЉКО РЕЉИН за члана Одбора за административно-мандатна питања, из реда одборника.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

227.

На основу члана 40. тачка 51. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 4/19) и члана 67. Пословника Скупштине града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 13/20) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНИЦЕ ОДБОРА ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ПРИТУЖБЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА
КИКИНДЕ

1. Разрешава се БРАНКА РАТИЋ дужности чланице Одбора за представке и притужбе.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

228.

На основу члана 40. тачка 51. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 4/19) и члана 67. Пословника Скупштине града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 13/20) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ПРИТУЖБЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ

1. Именује се РАДОВАН СУБИН за члана Одбора за представке и притужбе, из реда одборника.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

229.

На основу члана 40. тачка 51. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 4/19) и члана 67. Пословника Скупштине града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 13/20) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО-
КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ

1. Разрешава се ЖЕЉКО РЕЉИН дужности члана Одбора за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

230.

На основу члана 40. тачка 51. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 4/19) и члана 80. Пословника Скупштине града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 13/20) Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНИЦЕ ОДБОРА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО-
КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ

1. Именује се ЈОВАНА ВАСИЉЕВИЋ за чланицу Одбора за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности, из реда грађана.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

231.

На основу члана 116. став 5. и члана 117. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019 и 6/2020) и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019), Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ КИКИНДА

1. МАРКО АЛЕКСИЋ, разрешава се дужности члана школског одбора Основне школе „Жарко Зрењанин“ Кикинда, на лични захтев.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

232.

На основу члана 116. став 5. и члана 117. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019 и 6/2020) и члана 40. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019), Скупштина града Кикинде, на седници одржаној дана 18.12.2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ КИКИНДА

1. АНА ЈАНКОВИЋ, именује се за чланицу школског одбора Основне школе „Жарко Зрењанин“ Кикинда, као представница локалне самоуправе.

II

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: III-04-06-43/2020
Дана: 18.12.2020. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Младен Богдан, с.р.

ГРАДСКО ВЕЋЕ**44.**

На основу члана 56. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 49. став 2. и члана 99. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 – др. закон и 86/19 - др. закон), члана 59. став 1. тачка 12. и члана 75. став 1. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број: 4/19), Градско веће града Кикинде на седници одржаној дана 11.12.2020. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О ПОСТАВЉАЊУ НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА КИКИНДЕ

ДРАГИША МИХАЈЛОВИЋ, дипломирани правник из Кикинде, ПОСТАВЉА СЕ на радно место начелника Градске управе града Кикинде – службеник на положају, на период од пет година, почев од дана 11. децембра 2020. године.

Образложење

Градско веће града Кикинде је на основу Закључка о оглашавању јавног конкурса за попуњавање положаја начелника Градске управе и Решења о образовању Конкурсне комисије за спровођење јавног конкурса за попуњавање положаја начелника Градске управе града Кикинде, број II-06-33/2020 од дана 21.10.2020. године, расписало јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Градске управе града Кикинде, на пет година.

Јавни конкурс је објављен 29.10.2020. године на интерној презентацији града Кикинде, дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије, и то у листу „Информер“ и у локалним новинама „Нове кикиндске новине“.

Рок за подношење пријава је био 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у листу „Информер“.

У предвиђеном року, пријаву на јавни конкурс поднео је само један кандидат: Драгиша Михајловић из Кикинде.

Записником број II-111-1/2020 од 18.11.2020. године Конкурсна комисија је констатовала да кандидат Драгиша Михајловић испуњава услове за попуњавање положаја по јавном конкурс у и одредила је изборни поступак.

Изборни поступак је одржан 24.11.2020. године у Градској управи града Кикинде у канцеларији 67, на којем је кандидат Драгиша Михајловић једногласно оцењен највишом оценом од стране свих чланова конкурсне комисије што је констатовано посебним записником.

У складу са члановима 96. и 97. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: Закон), Конкурсна комисија је Закључком број II-111-1/2020 од 30.11.2020. године доставила Градском већу града Кикинде листу кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор начелника Градске управе града Кикинде.

Чланом 97. став 2. Закона је прописано да Градско веће доноси одлуку о избору кандидата у року од 15 дана од дана пријема листе кандидата.

Правни основ за доношење решења садржан је у члану 49. став 2. Закона, којим је прописано да Градско веће поставља и разрешава начелника Градске управе.

У складу са чланом 99. став 1. Закона, службеник ступа на положај даном доношења решења о постављању на положај.

На основу напред изнетог, донето је решење као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог решења жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења, сходно члану 98. Закона.

Република Србија

Аутономна покрајина Војводина

ГРАД КИКИНДА

ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: II – 06 - 42 /2020

Дана: 11.12.2020. године

К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА

Никола Лукач, с.р.

СА Д Р Ж А Ј

<u>Ред. бр.</u>	<u>П Р Е Д М Е Т</u>	<u>Страна</u>
СКУПШТИНА ГРАДА		
202.	О Д Л У К А О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ „КИКИНДА“ КИКИНДА ЗА 2021. ГОДИНУ	1167
203.	О Д Л У К А О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СУБВЕНЦИЈЕ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ „КИКИНДА“ КИКИНДА	1168
204.	О Д Л У К А О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈП „АУТОПРЕВОЗ“ КИКИНДА ЗА 2021. ГОДИНУ	1168
205.	О Д Л У К А О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СУБВЕНЦИЈЕ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ ЈП „АУТОПРЕВОЗ“ КИКИНДА	1169
206.	О Д Л У К А О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈП „ТОПЛАНА“ КИКИНДА ЗА 2021. ГОДИНУ	1169
207.	ОДЛУКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1170
208.	КАДРОВСКИ ПЛАН ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ	1193
209.	ОДЛУКА О РАДНИМ ТЕЛИМА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА КИКИНДЕ	1195
210.	ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ТАРИФИ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ	1197
211.	ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ИЗРАДЕ И ДОНОШЕЊА „ПЛАНА РАЗВОЈА ГРАДА КИКИНДЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2027. ГОДИНЕ“ И АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ЊЕГОВО СПРОВОЂЕЊЕ	1199
212.	ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРЕДЛОГА ПЛАНА РАДА ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ	1200
213.	О Д Л У К А О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О СТАЊУ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2019. ГОДИНУ	1200
214.	РЕШЕЊЕ О ОТУЂЕЊУ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ БРОЈ 21609/2 К.О. КИКИНДА	1201
215.	РЕШЕЊЕ О ОТУЂЕЊУ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ БРОЈ 7675/256 К.О. КИКИНДА	1202
216.	РЕШЕЊЕ О ОТУЂЕЊУ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ БРОЈ 21625/2 К.О. КИКИНДА	1203

217. Р Е Ш Е Њ Е О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНЕ УСЛУГА ДАЉИНСКОГ ГРЕЈАЊА ЈП „ТОПЛАНА“ КИКИНДА	1204
218. Р Е Ш Е Њ Е О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА УПОТРЕБУ ИМЕНА ГРАДА КИКИНДЕ У НАЗИВУ СПОРТСКЕ ОДБОЈКАШКЕ КИКИНДСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „КИКИНДА“	1205
219. Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА, СЕКРЕТАРА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1205
220. Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА, СЕКРЕТАРА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1206
221. Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1207
222. Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНИЦЕ ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1208
223. П Р А В И Л Н И К О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ И ВРЕДНОВАЊУ ПРОГРАМА СПОРТСКИХ КЛУБОВА/УДРУЖЕЊА/ОРГАНИЗАЦИЈА И СТРУЧЊАКА ГРАДА КИКИНДЕ	1208
224. ЗАКЉУЧАК О ПРЕНОСУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА БЕЗ НАКНАДЕ	1215
225. Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНИЦЕ ОДБОРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО -МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1216
226. Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО -МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1216
227. Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНИЦЕ ОДБОРА ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ПРИТУЖБЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1217
228. Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ПРИТУЖБЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1217
229. Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1218
230. Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНИЦЕ ОДБОРА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА КИКИНДЕ	1218
231. Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ КИКИНДА	1219
232. Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ КИКИНДА	1219

ГРАДСКО ВЕЋЕ

44. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉАЊУ НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

1220

ИЗДАВАЧ: ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА КИКИНДЕ, Трг српских добровољаца бр. 12 Кикинда
Одговорни уредник: **Жива Кнежевић**, секретар Скупштине града Кикинде
Телефон број: 0230/410-111.