

Na osnovu člana 59. stav 2. i člana 66. stav 7. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službeni glasnik RS», br. 129/07), člana 66. stav 2. Statuta Grada Subotice («Službeni list Opštine Subotica», br. 26/08 i 27/08-ispravka i «Službeni list Grada Subotice», br. 46/11 i 15/13) i člana 30. stav 1. tačka 12. Odluke o Gradskoj upravi Grada Subotice («Službeni list Grada Subotice», br. 6/10 i 8/13 i 24/14),

Načelnik Gradske uprave Grada Subotice, dana 7. maja 2015. godine, donosi

P R A V I L N I K

o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi broj IV-02-1/2015 od 06. februara 2015. godine koji je izmenjen i dopunjen Pravilnikom o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi koji je donet pod brojem IV-02-10/2015 dana 11. marta 2015. godine, u članu 17. stav 1. alineja 9. ispred reči: „stručne“ upisuju se reči: „po potrebi“. Alineja 11. briše se.

Član 2.

U članu 20. stav 1. alineja 4. ispred reči: „stručne“ upisuju se reči: „po potrebi“. Alineja 6. briše se.

Član 3.

U članu 85. kod sekretarijata **I. SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE**, u unutrašnjoj jedinici **2. Odsek za računovodstvo** kod radnog mesta pod brojem I/2/9 ADMINISTRATIVNI RADNIK menja se naziv radnog mesta koji glasi: „I/2/9 DAKTILOGRAF“.

Tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:

Daktilografski kurs, I.b klase i poznavanje rada na računaru, najmanje šest meseci radnog iskustva.“

Član 4.

U članu 85. kod sekretarijata **II. SEKRETARIJAT LOKALNE PORESKE ADMINISTRACIJE** u unutrašnjoj jedinici **1. Odsek za utvrđivanje, kontrolu i poresko knjigovodstvo lokalnih javnih prihoda** kod radnog mesta pod brojem II/1/2 PORESKI INSPEKTOR KANCELARIJSKE KONTROLE I broj: „6“ zamenjuje se brojem: „4“, posle reči: „nalogu“ upisuju se reči i stavlja se zarez: „rukovodioca Odseka“. U tački b) Posebni uslovi reči: „jednom godinom“ zamenjuju se rečima: „tri godine“.

Posle radnog mesta pod brojem II/1/2 PORESKI INSPEKTOR KANCELARIJSKE KONTROLE I dodaje se novo radno mesto koje glasi:

„II/1/2/a POREZNIK U KANCELARIJSKOJ KONTROLI

2 izvršioca

a) Poslovi i zadaci:

Prima prijave o registraciji poreskih obveznika, evidentira promene podataka o registraciji poreskih obveznika u saradnji sa nadležnim organima, prati dostavljanje rešenja o utvrđivanju lokalnih javnih prihoda i knjiženje zaduženja utvrđenih obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda, priprema prijavu neizmirenih obaveza obveznika nad kojim se otvara stečajni postupak ili likvidacija, obavlja manje složene poslove kancelarijske kontrole, sačinjava zapisnike o izvršenoj kontroli kao i nacрте rešenja; dostavlja žalbe drugostepenom organu; pruža informacije opšteg karaktera poreskim obveznicima i vrši druge po nalogu rukovodioca Odseka, sekretara Sekretarijata i Načelnika.

b) Posebni uslovi:

Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti pravnih ili ekonomskih nauka, na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije – master, specijalističke strukovne studije ili specijalističke akademske studije), odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva. Položen stručni ispit. Poznavanje rada na računaru.“

Kod radnog mesta pod brojem II/1/3 PORESKI INSPEKTOR KANCELARIJSKE KONTROLE II kod tačke a) Poslovi i zadaci posle reči: „nalogu“ upisuju se reči i stavlja se zarez: „rukovodioca Odseka“.

Kod radnog mesta pod brojem II/1/4 PORESKI KONTROLOKOD kod tačke a) Poslovi i zadaci posle reči: „nalogu“ upisuju se reči i stavlja se zarez: „rukovodioca Odseka“.

Kod radnog mesta pod brojem II/1/5 PORESKI INSPEKTOR TERENSKE KONTROLE kod tačke a) Poslovi i zadaci posle reči: „nalogu“ upisuju se reči i stavlja se zarez: „rukovodioca Odseka“.

Kod radnog mesta pod brojem II/1/6 POSLOVI PORESKE EVIDENCIJE kod tačke a) Poslovi i zadaci posle reči: „nalogu“ upisuju se reči i stavlja se zarez: „rukovodioca Odseka“.

Član 5.

U članu 85. kod sekretarijata **III. SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE**, u unutrašnjoj jedinici **1. SLUŽBA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE I KABINET PREDSEDNIKA SKUPŠTINE GRADA**, radno mesto pod brojem III/1/3 IZVRŠILAC ZA POSLOVE SKUPŠTINE GRADA II briše se.

Kod radnog mesta pod brojem III/1/4 POSLOVNI SEKRETAR kod tačke b) Posebni uslovi reči i tačka: “Kod pet izvršioca potrebno je znanje jezika nacionalnih manjina koji su u službenoj upotrebi u Gradu – srednji nivo znanja.” brišu se.

Kod radnog mesta pod brojem III/1/5 BIROTEHNIČKI RADNIK ZA UMNOŽAVANJE MATERIJALA tačka b) Posebni uslovi, menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Kvalifikovani radnik tehnološkog smera, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva.

Potrebno je znanje jezika nacionalnih manjina koje su u službenoj upotrebi u Gradu – osnovni nivo znanja.”

Kod radnog mesta pod brojem III/1/6 POMOĆNI RADNIK NA OPSLUŽIVANJU tačka b) Posebni uslovi, menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Kvalifikovani radnik ugostiteljskog ili tehnološkog smera, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva.”

U unutrašnjoj jedinici **2. KABINET GRADONAČELNIKA** kod radnog mesta pod brojem III/2/3 IZVRŠILAC ZA POSLOVE KABINETA GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VEĆA u tački a) Poslovi i zadaci posle reči: „analitičke poslove“ dodaju se reči i zarez: „, postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja upućenim Gradonačelniku, Gradskom veću i Skupštini grada,“.

Kod radnog mesta pod brojem III/2/5 IZVRŠILAC ZA UREĐIVANJE INTERNET PORTALA GRADA SUBOTICE u tački b) Posebni uslovi posle reči i tačke: “računaru”. dodaju se reči: “Položen stručni ispit”.

Kod radnog mesta pod brojem III/2/7 IZVRŠILAC ZA POSLOVE PROTOKOLA broj i reč: “2 izvršioca” zamenjuju se brojem i rečju: “1 izvršilac”.

Posle radnog mesta pod brojem III/2/7 IZVRŠILAC ZA POSLOVE PROTOKOLA dodaje se novo radno mesto koje glasi:

“III/2/7/a IZVRŠILAC ZA POSLOVE PROTOKOLA I

1 izvršilac

a) Poslovi i zadaci:

Vrši pomoćno-tehničke-sekretarske poslove za potrebe protokola kabineta. Vrši prijem stranaka, poziva, pregled prispele pošte i literature i obavlja daktilografske poslove. Vrši i druge poslove po nalogu Gradonačelnika, Predsednika Skupštine grada, Sekretara Skupštine grada, Načelnika i sekretara Sekretarijata.

b) Posebni uslovi:

IV stepen stručne spreme ekonomskog ili opšteg smera sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen stručni ispit. Poznavanje rada na računaru.

Potrebno je znanje jezika nacionalnih manjina koji su u službenoj upotrebi u Gradu – srednji nivo znanja.”

Posle radnog mesta III/2/8 IZVRŠILAC ZA POSLOVE MEDIJA CENTRA dodaje se novo radno mesto koje glasi:

“III/2/9 POSLOVNI ASISTENT

1 izvršilac

a) Poslovi i zadaci:

Izvršava, organizuje i učestvuje u pripremi aktivnosti člana Gradskog veća. Stara se o organizovanju sastanaka u zemlji i inostranstvu, poslovnih dogovora i službenih putovanja. Obavlja poslovnu komunikaciju i ostvaruje kontakte unutar i izvan organa u kojima je potrebno da se prenesu informacije koje služe realizaciji poslovnih ciljeva. Vršiti poslovnu komunikaciju sa službama lokalne samouprave, javnim i javno-komunalnim preduzećima, nevladinim organizacijama, nadležnim republičkim i pokrajinskim organima, kao i sa subjektima i organizacijama u inostranstvu. Prati saopštenja, informacije i konkurse koji mogu imati pozitivni uticaj na razvoj privrednih potencijala lokalne samouprave. Obavlja ostale administrativno-tehničke poslove. Vršiti i druge poslove po nalogu šefa Kabineta, Načelnika i Gradonačelnika.

b) Posebni uslovi:

Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti društveno – humanističkih nauka na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije master, specijalističke strukovne studije ili specijalističke akademske studije), odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Znanje jednog stranog jezika. Položen stručni ispit. Poznavanje rada na računaru. Znanje jezika nacionalnih manjina koji su u službenoj upotrebi u Gradu – srednji nivo znanja.”

U unutrašnjoj jedinici **3. SLUŽBA ZA PROPISE, JAVNE NABAVKE I OPŠTE POSLOVE** kod radnog mesta pod brojem III/3/4 DAKTILOGRAF I KANCELARIJSKI OPERATER tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:

Završen daktilografski kurs, sa najmanje šest meseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima. Poznavanje rada na računaru.“

Kod radnog mesta pod brojem III/3/5 POMOĆNI RADNIK NA OPSLUŽIVANJU tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:

Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.“

U užoj unutrašnjoj jedinici **1. Odsek za propise** kod radnog mesta pod brojem III/3/6 RUKOVODILAC ODSEKA ZA PROPISE u tački a) Poslovi i zadaci reči: „Postupa po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja” zamenjuju se rečima:”Postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja upućenim Gradskoj upravi”.

Kod radnog mesta pod brojem III/3/7 IZVRŠILAC ZA PROPISE I NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE u tački a) Poslovi i zadaci reči: „Postupa po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja” zamenjuju se rečima:”Postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja upućenim Gradskoj upravi”.

U užoj unutrašnjoj jedinici **2. Odsek za javne nabavke** kod radnog mesta III/3/9 IZVRŠILAC ZA POSLOVE JAVNE NABAVKE - EKONOMISTA broj: „2“ zamenjuje se brojem: „3“.

U unutrašnjoj jedinici **4. SLUŽBA ZA INFORMATIKU** kod radnog mesta pod brojem III/4/4 IZVRŠILAC ZA ODRŽAVANJE RAČUNARSKE OPREME u tački b) Posebni uslovi posle reči i tačke: “struci” dodaju se reči: “Položen stručni ispit”.

Kod radnog mesta pod brojem III/4/5 OPERATER ZA UNOS PODATAKA kod tačke b) Posebni uslovi reč i broj:”ili III” brišu se.

U unutrašnjoj jedinici **5. SLUŽBA ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE**, u užoj unutrašnjoj jedinici **1.Odsek za opštu upravu** kod radnog mesta pod brojem III/5/8 DOSTAVLJAČ – KURIR tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.”

U užoj unutrašnjoj jedinici **3. Odsek za mesne kancelarije i mesne zajednice** kod radnog mesta pod brojem III/5/28 POMOĆNI RADNIK – KURIR tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/32 POMOĆNI RADNIK – KURIR tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/34 POMOĆNI RADNIK – KURIR tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.”

U užoj unutrašnjoj jedinici **4. Odsek za zajedničke poslove** kod radnog mesta pod brojem III/5/43 DAKTILOGRAF I KANCELARIJSKI OPERATER tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
IVstepen stručne spreme ekonomskog, opšteg ili tehničkog smera sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen stručni ispit.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/45 NADZORNIK POSLOVNE ZGRADE „GRADSKA KUĆA” tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Kvalifikovani radnik tehničkog smera, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/46 NADZORNIK POSLOVNE ZGRADE „NOVA OPŠTINA” tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Visokokvalifikovani radnik, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.”

Radno mesto pod brojem III/5/47 POMOĆNI RADNIK – DOMAR GOSTINSKE KUĆE NA PALIĆU briše se.

Kod radnog mesta pod brojem III/5/48 RADNIK OBEZBEĐENJA – PORTIR I broj: ”3” zamenjuje se brojem: ”2”.

U tački b) Posebni uslovi reči: ”IV stepen stručne spreme” zamenjuju se rečim:
” Kvalifikovani radnik”.

Kod radnog mesta pod brojem III/5/49 RADNIK OBEZBEĐENJA – PORTIR II broj: ”8” zamenjuje se brojem:”11”. Tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva. Posebna psihofizička sposobnost za obavljanje poslova.

Kod pet izvršioaca potrebno je znanje jezika nacionalnih manjina koji su u službenoj upotrebi u Gradu – osnovni nivo znanja.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/52 POMOĆNI RADNIK tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/53 POMOĆNI RADNIK – SPREMAČICA tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

„b) Posebni uslovi:
Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.”

U užoj unutrašnjoj jedinici **5. Odsek za prevoz i održavanje putničkih vozila** kod radnog mesta pod brojem III/5/54 RUKOVODILAC ODSEKA ZA PREVOZ I ODRŽAVANJE PUTNIČKIH VOZILA tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Kvalifikovani radnik saobraćajne struke, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen vozački ispit „B“ kategorije.“

Kod radnog mesta pod brojem III/5/55 DISPEČER tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Kvalifikovani radnik tehničkog smera, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen vozački ispit "B" kategorije. Poznavanje rada na računaru.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/56 VOZAČ PUTNIČKOG VOZILA broj:”7” zamenjuje se brojem:”6”. Tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Kvalifikovani radnik saobraćajnog ili drugog tehničkog smera, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen vozački ispit "B" kategorije.

Obavljen prethodni lekarski pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova i zadataka radnog mesta.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/57 VOZAČ ZA PREVOZ TEŠKIH INVALIDA tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

IVstepen stručne spremlje prirodnog ili tehničkog smera, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen vozački ispit "B" kategorije. Položen stručni ispit.

Obavljen prethodni lekarski pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova i zadataka radnog mesta.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/58 VOZAČ AUTOBUSA - TERETNOG VOZILA tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi

Kvalifikovani radnik saobraćajnog ili drugog tehničkog smera i položen vozački ispit "D" kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.

Obavljen prethodni lekarski pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova i zadataka radnog mesta.”

Kod radnog mesta pod brojem III/5/59 AUTOMEHANIČAR tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Kvalifikovani radnik saobraćajnog ili drugog tehničkog smera, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen vozački ispit "B" kategorije.”

Kod radnog mesta III/5/60 POMOĆNI RADNIK – PERAČ AUTOMOBILA broj: ”2” zamenjuje se brojem:”1”. Tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Nekvalifikovani radnik, sa najmanje šest meseci radnog iskustva.”

Član 6.

U članu 85. kod sekretarijata **IV. SEKRETARIJAT ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI** kod radnog mesta pod brojem IV/3 IZVRŠILAC ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE – OPERATER menja se naziv radnog mesta koji glasi: „IV/3 DAKTILOGRAF“ Tačka b) Posebni uslovi menja se i glasi:

“b) Posebni uslovi:

Daktilografski kurs i poznavanje rada na računaru, najmanje šest meseci radnog iskustva.”

U unutrašnjoj jedinici **2. Odsek za kulturu, informisanje, verske i ostale društvene organizacije** kod radnog mesta IV/2/2 IZVRŠILAC ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE broj: ”3” zamenjuje se brojem:”2”.

Član 7.

U članu 85. kod sekretarijata **V. SEKRETARIJAT ZA GRAĐEVINARSTVO** kod radnog mesta pod brojem V/8 IZVRŠILAC ZA IZDAVANJE DOZVOLA ZA LEGALIZACIJU OBJEKATA I ETAŽIRANJE broj :’1” zamenjuje se brojem: „2”.

Član 8.

U članu 85. kod sekretarijata **VI. SEKRETARIJAT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE**, u unutrašnjoj jedinici **2. Odsek za poslovne prostore** radno mesto pod brojem VI/2/3 IZVRŠILAC ZA POSLOVNE PROSTORE GRAĐEVINSKE STRUKE briše se.

Član 9.

U članu 85. kod sekretarijata **VIII. SEKRETARIJAT ZA POLJOPRIVREDU I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE**, u unutrašnjoj jedinici **1. Odsek za zaštitu životne sredine i održivi razvoj** kod radnog mesta VIII/1/2 IZVRŠILAC ZA POSLOVE ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE u tački a) Poslovi i zadaci, posle reči: „nalogu” upisuju se reči i stavlja se zarez: „rukovodioca Odseka,”.

Kod radnog mesta VIII/1/3 IZVRŠILAC ZA EKONOMSKE POSLOVE u tački a) Poslovi i zadaci, posle reči: „nalogu” upisuju se reči i stavlja se zarez: „rukovodioca Odseka,”.

Posle radnog mesta VIII/1/3 IZVRŠILAC ZA EKONOMSKE POSLOVE dodaje se novo radno mesto koje glasi:

„VIII/1/4 IZVRŠILAC ZA VOĐENJE LOKALNOG REGISTRA
IZVORA ZAGAĐIVANJA

1 izvršilac

a) Poslovi i zadaci:

Vodi lokalni registra izvora zagađivanja, prikuplja i obrađuje podatke, unosi podatke u elektronsku bazu podataka, saraduje sa predstavnicima privrednih subjekata i ovlašćenih preduzeća na uspostavljanju registra, saraduje sa nadležnim inspektorom, ministarstvom nadležnim za poslove životne sredine i organima u sastavu nadležnog ministarstva. Obaveštava i izveštava nadležno ministarstvo i ostale subjekte o informacijama iz registra koje su od značaja za zaštitu životne sredine. Daje stručna mišljenja i predloge u vezi sa primenom propisa iz oblasti zaštite životne sredine. Vodi i druge registre iz oblasti zaštite životne sredine koji su u nadležnosti lokalne samouprave. Vrš i druge poslove po nalogu rukovodioca Odseka, sekretara Sekretarijata i Načelnika.

b) Posebni uslovi:

Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti hemijskih, tehnoloških, bioloških ili tehničkih nauka-usmerenja zaštita životne sredine (diplomske akademske studije – master, specijalističke strukovne studije ili specijalističke akademske studije), odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen stručni ispit. Poznavanja rada na računaru.

Član 10.

U članu 85. kod sekretarijata **X. SEKRETARIJAT ZA INSPEKCIJSKO-NADZORNE POSLOVE** u unutrašnjoj jedinici **1. SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKO-NADZORNE POSLOVE** kod radnog mesta pod brojem X/1/8 IZVRŠILAC ZA POSLOVE GRAĐEVINSKE INSPEKCIJE kod tačke b) Posebni uslovi posle reči: „ ispit“ stavlja se tačka, a reči i tačka: „za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije i građenja objekata.” brišu se.

Kod radnog mesta pod brojem X/1/9 SAMOSTALNI GRAĐEVINSKI INSPEKTOR kod tačke b) Posebni uslovi posle reči: „ ispit“ stavlja se tačka, a reči i tačka: „za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije i građenja objekata.” brišu se.

Član 11.

Ovaj pravilnik, po pribavljenoj saglasnosti Gradskog veća Grada Subotice, objavljuje se na oglasnoj tabli Gradske uprave Grada Subotice i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

GRADSKA UPRAVA
Broj: IV-02-18/2015
Dana, 07. maja 2015. godine
S u b o t i c a

Načelnik Gradske uprave
Marija Ušumović Davčik, dipl.pravnik