



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove

Broj: __

Dana __. __. 20__ .godine

**IZVEŠTAJ O RADU
GRADSKE UPRAVE ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE
GRADA NOVOG PAZARA
ZA 2017. GODINU**

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove prema Odluci o gradskim upravama ("Službeni list grada Novog Pazara" broj 1/17 i 8/17), u svom sastavu ima 16 odeljenja koja obavljaju sve poslove koji su prema pomenutoj Odluci u nadležnosti ove uprave. Odeljenja koja funkcionišu u okviru Gradske uprave za izvorne i poverene poslove su:

- Odeljenje za opštu upravu;
- Odeljenje za društvene delatnosti;
- Odeljenje za finansije;
- Odeljenje za privredu;
- Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj;
- Odeljenje za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća;
- Odeljenje za urbanizam i izgradnju;
- Odeljenje za imovinsko pravne poslove;
- Odeljenje za komunalne, stambene i poslove saobraćaja;
- Odeljenje za zaštitu životne sredine, protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu;
- Odeljenje za inspekcijske poslove;
- Odeljenje za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima;
- Odeljenje za informacione tehnologije;
- Odeljenje za tehničke i pomoćne poslove;
- Odeljenje za informisanje;
- Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane.

U okviru uprave u toku 2017. godine izvorne i poverene poslove je obavljalo 298 zaposlenih, a tokom godine kod 7 zaposlenih je došlo do prestanka radnog odnosa zbog odlaska u penziju, tako da je na kraju 2017.godine bilo ukupno 291 zaposlenih na neodređeno.

Struktura zaposlenih je takva da je od 291 zaposlenih, 213 službenika a 78 nameštenika. Imajući navedeno u vidu smanjivanjem broja zaposlenih do kraja 2017.godine 213 službenika su obavljali 198 administrativnih postupaka, a sa tim postupcima povezane poslove je obavljalo 78 nameštenika, kao i druge radne zadatke nameštenika.

Pored tekućih izvornih i poverenih poslova, Gradska uprava za izvorne i poverene poslove je obavljala i niz drugih poverenih poslova koje u toku godine ispostavljaju Ministarstva i drugi upravni organi. Od najznačajnijih i veoma zahtevnih izdvajam posao prepisa podataka iz matične evidencije koja se vodi u matičnim područjima na teritoriji grada Novog Pazara u centralni sistem podataka Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave. Taj posao je bio obaveza koja je uvedena još 2009.godine i pretpostavljeno je da će trajati 7 godina te je ujedno to bio i rok za završetak tog zadatka. Međutim do početka 2017.godine završeno je 45% posla pa je mobilizacijom zaposlenih ovaj obiman posao završen do juna meseca 2017.godine. Problemi u realizaciji ovog posla su prevashodno obimnost podataka, kompjuterska nepismenost šefova mesnih kancelarija i nečitkost upisa u matične knjige u određenim matičnim područjima.

Drugi veoma važan povereni posao koji smo obavili u toku 2017.godine je i popis nezakonito izgrađenih objekata na teritoriji grada Novog Pazara, u cilju ozakonjivanja navedenih objekata. Ovaj vid posla, pored toga što je od strane Vlade Republike Srbije bio označen kao opšti javni interes, je bio veoma specifičan i težak jer se radi o popisu svih objekata koji su izgrađeni na teritoriji grada Novog Pazara bez građevinske dozvole a u zadnjih 70 godina. Sam tok popisa kao i specifičnost podataka koji su se prikupljali, je iziskivao određeno znanje iz oblasti građevinske struke, a broj lica koji u upravi poseduje takvo znanje je veoma ograničen. Stoga se i u ovom slučaju pristupilo izvesnoj mobilizaciji zaposlenih u cilju završetka popisa nezakonito izgrađenih objekata u traženom roku. Zahvaljujući ažurnom i adekvatnom radu zaposlenih koji su vršili popis, taj posao je završen krajem aprila 2017.godine, tj. u roku koji je Ministarstvo građevinarstva, saobraćaja i

infrastrukture odredilo kao rok za završetak ovog posla od opšteg javnog značaja. U cilju vršenja poslova ozakonjenja nezakonito izgrađenih objekata, a imajući u vidu da se radi o nešto malo više od 19.500 objekata, Ministarstvo građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture je omogućilo angažovanje 12 lica putem privremenih i povremenih poslova, koji bi radili na pravnim i građevinskim administrativnim poslovima vezanim za ozakonjenje.

U radu uprave tokom 2017.godine uslovi rada zaposlenih su u izvesnoj meri otežani zbog radnog prostora i nedostatka prostorija za adekvatno obavljanje administrativnih postupaka. Iz tog razloga rad uprave je organizovan u tri objekta koji se nalaze u ulici Stefana Nemanje, ulici 7 jula bb i ulici Šabana Koče, od pre skoro tri decenije.

Oprema na kojoj zaposleni obavljaju svoje radne zadatke je u manjoj meri zastarela ali je tokom 2017.godine izvršena zamena računara i računarske opreme koja omogućava lakše obavljanje poslova a ujedno predstavlja i osnov za ispunjavanje zakonskih obaveza imajući u vidu korišćenje portala E-uprava i razmenu podataka o kojima se vodi službena evidencija u upravnim postupcima.

Tokom 2017.godine izvršena je nabavka softvera za funkcionisanje elektronske pisarnice što je obaveza ustanovljena zakonom, što će olakšati pružanje usluga javnosti i omogućiti transparentnost u radu uprave.

U 2017.godini je usvojen Kodeks ponašanja službenika i nameštenika koji pored zakonske obaveze za postojanjem istog, reguliše odnos zaposlenih prema korisnicima usluga, profesionalizaciju rada i standard postupanja zaposlenih. Radi lakše primene Kodeksa uprava je organizovala radionicu u saradnji sa OEBS-om u Srbiji, koja je imala za cilj obuku zaposlenih i rukovodilaca odeljenja u komunikaciji sa građanima i medijskim servisima.

Počev od 01.06.2017.godine počela je puna primena Zakona o opštem upravnom postupku, koji u velikoj meri uvodi novine u radu u upravnim postupcima, a te novine su iziskivale obuku zaposlenih kako bi što pripremljenije počeli sa primenom navedenog zakona. Imajući to u vidu organizovane su obuke zaposlenih kroz e-obuku i seminare u saradnji sa Stalnom konferencijom gradova i opština za veliki broj službenika koji primenjuju Zakon o opštem upravnom postupku u onim administrativnim procedurama u kojima se najčešće koristi upravni postupak.

U svom radu tokom 2017.godine odeljenja Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Novog Pazara su radili koordinisano, i nije utvrđen nijedan sukob nadležnosti između samih odeljenja. Sve nedoumice vezane za primenu zakona i podzakonskih propisa smo regulisali u komunikaciji sa resornim ministarstvima, što održavanjem sastanaka u Beogradu ili Novom Pazaru što pisanom komunikacijom.

I pored postojanja problema vezanih za radni prostor, tehničku opremljenost, manji broj službenika koji obavljaju poslove u administrativnim procedurama, nemogućnost zapošljavanja novog stručnog kadra-službenika konkretno diplomiranih pravnika i smanjivanje broja zaposlenih zbog prirodnog odliva, Gradska uprava za izvorne i poverene poslove je sve svoje obaveze izvršavala pravovremeno, kvalitetno i zakonito što je pohvaljeno od strane viših instanci u Republici Srbiji, a u pojedinim oblastima smo čak služili kao primer dobre prakse. Ovo što je navedeno dovoljno govori o požrtvovanosti zaposlenih i trudu uloženom u rad, kako se problemi koji su navedeni ne bi osetili na kvalitet i ažurnost pružanja usluga. U narednom periodu radićemo na tome da sve ove probleme koji su navedeni u najmanju ruku minimizujemo, ukoliko i ne iskorenimo, što će omogućiti još efikasnije i stručnije pružanje usluga iz nadležnosti Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Novog Pazara.

U daljem delu teksta sledi pojedinačan izveštaj o radu za 2017. godinu svih odeljenja koja funkcionišu u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove.

**NAČELNIK
ALMIR LEKOVIĆ**



Republika Srbija
Grad Novi Pazar

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/316-467
Odeljenje za opštu upravu

IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE

RUKOVODILAC ODELJENJA
MARKO SLAVKOVIĆ

I-NADLEŽNOST, ORGANIZACIJA I RODNA STRUKTURA

A- NADLEŽNOST

Odeljenje za opštu upravu, kao jedna od organizacionih jedinica Gradske uprave za izvorne i poverene poslove, u skladu sa Odlukom o organizaciji Gradskih uprava grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“ br. 1/17) ima sledeće nadležnosti: unapređenje organizacije rada i modernizacije Gradskih uprava, primenu zakona i drugih propisa u opštem upravnom postupku u poslovima lokalne samouprave, rešavanje u upravnim stvarima u oblasti građanskih stanja, vođenje matičnih knjiga i evidencija o državljanstvu, vođenje i ažuriranje biračkog spiska, poslove pružanja pravne pomoći građanima na teritoriji grada Novog Pazara, obavljanje stručnih i administrativnih poslova za mesne zajednice, poslove sprovođenja izbora, referendumata i samodoprinosata, poslove uslužnog centra.

B- ORGANIZACIJA

U skladu sa pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, u izveštajnom periodu Odeljenje za opštu upravu je bilo organizovano na sledeći način :

1. Odsek za lična stanja i matične knjige
2. Odsek za mesnu samoupravu
3. Služba pravne pomoći.

B.1. ODSEK ZA LIČNA STANJA I MATIČNE KNJIGE

U Odseku za lična stanja i matične knjige formirana je Matična služba.

U okviru Odseka za lična stanja i matične knjige, a na osnovu Odluke o određivanju matičnih područja, poslove vođenja matičnih knjiga, vođenja evidencije o državljanima, sastavljanje smrtovnica, popis i procena zaostavštine, overa potpisa, prepisa i rukopisa, prijem podnesaka, dostava pismena građanima i pravnim licima, preduzimanje radnji u cilju ažuriranja biračkog spiska, administrativno-tehničke poslove za mesne zajednice i druge poslove u nadležnosti gradskih uprava, u skladu sa Zakonom obavljaju matičari za sledeća matična područja: Matično područje Mur, Matično područje Lukare, Matično područje Grubetiće, Matično područje Trnava, Matično područje Rajetiće, Matično područje Postenje, Matično područje Banja, Matično područje Deževa, Matično područje Vranovina, Matično područje Šaronje, Matično područje Rajčinoviće, Matično područje Pobrđe, Matično područje Varevo, Matično područje Požega, Matično područje Vućiniće, Matično područje Štitare, Matično područje Bele Vode, Matično područje Sebečevo, Matično područje Odojeviće. Rad matičara u matičnim područjima obavlja se u Mesnim kancelarijama.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara koji se odnosi na Odeljenje za opštu upravu sistematizovano je 16 radnih mesta za 36 službenika i 17 nameštenika i to: 10 radnih mesta za 32 izvršilaca za koja je predviđena visoka školska sprema, 1 radno mesto za 1-og izvršilaca za koje je predviđena viša školska sprema, 4 radna mesta za 7 izvršilaca za koje je predviđena srednja stručna sprema, 1 radno mesto za 13 izvršilaca za koje je predviđena osnovna škola.

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2017. godine je sledeća:

Tabelarni prikaz:

Red. br.	Opšta uprava	Ukupan broj	muški	Ženski
1.	Zaposleni	41	27	14
2.	Visoka škol.sprema	11	4	7
3.	Viša str.sprema	3	2	1
4.	Sr.str.sprema	16	11	5
5.	Osnovna škola	11	10	1

Napomena:Radnik Halil Đerlek se u izveštajnom periodu nalaziona neplaćenom odsustvu.

U Odseku za lična stanja i matične knjige, rad matičara na vođenju matičnih knjiga, evidencija o državljanima i drugih službenih evidencija, regulisan je zakonskim propisima, pravilnicima, uredbama i obaveznim uputstvima Ministarstva u čijoj je nadležnosti ova oblast. Ovaj rad podrazumeva i poznavanje međunarodnih ugovora iz statusne oblasti koje je naša država ratifikovala.

Započelo se se primenom člana 9. i 103. novog Zakona o opštem upravnom postupku a od juna meseca 2017. godine, i sa punom primenom zakona. Matične knjige su osnovne evidencije o činjenicama koje se upisuju na zakonom propisan način, tako da one jesu jedine javne knjige sa podacima o činjenicama i stanjima od značaja za status svakog lica od rođenja do smrti. Zato matične knjige sa podacima, pored ostalog, služe kao baza podataka za mnoge druge obavezne evidencije koje su zakonom propisane. Eventualna zloupotreba ovih podataka do kojih matičar tokom rada dolazi, njihovo nedolično korišćenje, otkrivanje ili pak korišćenje u privatne svrhe, opravdani su razlozi što se zahteva da na ovim poslovima rade lica visoko moralnih kvaliteta.Rad matičara podrazumeva primanje i pružanje informacija i podataka isključivo u skladu sa pravilima i zahtevima radnog mesta kao i specifičnosti tog poziva, više iz razloga što su ti podaci zaštićeni zakonskim propisima, pa ih organ i pojedinci mogu koristiti isključivo na način koji je zakonom propisan. Svaki upisani podatak ili upisana činjenica podrazumeva vođenje upravnog postupka u granicama dokazivanja i načina dokazivanja istinitosti tog podatka, odnosno te činjenice.

Matična služba je osnovana za matično područje Novi Pazar i relativno je dobro tehnički opremljena, sadrži kvalitetnu bazu podataka o ličnim stanjima, i uz podrazumevanu dnevnu ažurnost matičara, omogućava izdavanje javnih isprava sa poslednjim statusnim promenama na dan izdavanja. Matične knjige vode se u dva primerka.Drugi primerak matičnih knjiga je prepis prvog primerka-izvornika matične knjige i vodi se primenom elektronskih sredstava za obradu i skladištenje podataka i dostavljaju se Ministarstvu pravde i državne uprave. Ovakav način čuvanja drugog primerka matičnih knjiga omogućava da matičar bilo koje lokalne samouprave može da izdaje izvode iz drugog primerka matične knjige druge lokalne samouprave.Trenutno se, na ovaj način, mogu dobiti izvodi iz većine gradova i opština na području Republike Srbije.

Osnovni upisi predstavljaju istovremeno unošenje svih podataka koje matična knjiga traži, dok se naknadnim upisima i zabeleškama registruju statusne promene nastale u datom trenutku, a koje su utvrđene aktom organa uprave, odnosno aktom nadležnog suda. Svi ovi upisi podrazumevaju strogu formu i po sadržini i po obimu. Podaci i činjenice unose se ručno, mastilom otpornim na svetlost i vlagu, pri čemu nije dozvoljeno precrtavanje, brisanje ili na drugi način uništavanje upisanog podatka. Zato je posao matičara odgovoran,

profesionalan i težak, jer za svaki upisani podatak mora postojati pravni osnov, kao i zakonom utvrđena stroga forma kako u sadržini, tako i u mestu upisa. S druge strane, ova vrsta poslova se iz godine u godinu povećava, a način unosa podataka decenijama unazad ostaje isti. Ove pojedinosti u godišnjem izveštaju iznose se više iz razloga da se ova vrsta poslova bolje razume i da se istim ukaže značaj u onoj meri i u onom stepenu koji priroda ovog posla zahteva.

U ovoj službi, aktom o sistematizaciji, predviđen je jedan matičar i šest zamenika matičara. Matičar i njegovi zamenici rade i na šalterima Uslužnog centra, na izdavanju izvoda iz matičnih knjiga i uverenja, na način i po rasporedu koji je propisan Uputstvom o radu matičara koje je doneo Načelnik gradske uprave.

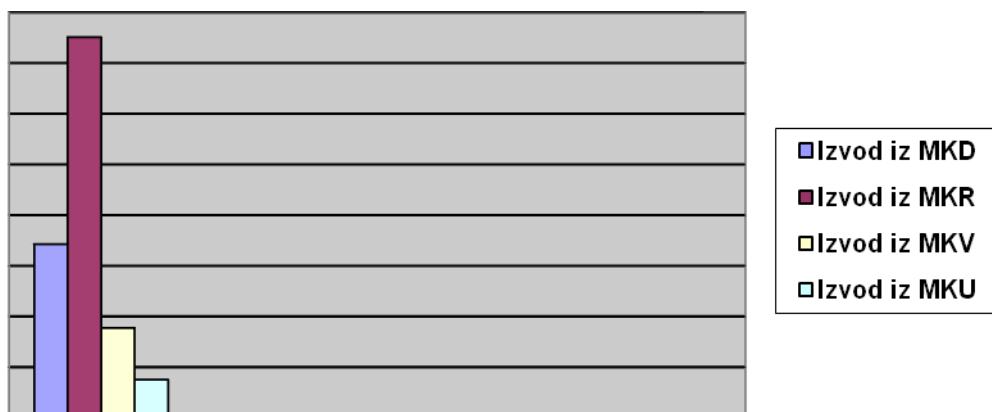
U 2017. godini Matična služba je obavila:

- 2342 upisa činjenice rođenja u matičnu knjigu rođenih.
- 777 upisa u matičnu knjigu venčanih.
- 754 upisa činjenice smrti.

Ukupno je, u sve tri knjige, obavljeno 3873 osnovnih upisa. Od 2342 upisa u matičnu knjigu rođenih, 2008 upisa je izvršeno na osnovu prijave iz bolnice, dok brojka od 334 podrazumeva naknadne upise rođenih u inostranstvu, na osnovu rešenja o državljanstvu kao i na osnovu rešenja suda. U izveštajnom periodu obavljeno je 626 venčanja u prostorijama i van prostorija Matične službe Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, i upisan je 151 brak sklopljen u inostranstvu. Izvršeno je 1204 promene u matičnim knjigama rođenih i venčanih, a koje se odnose na: promenu ličnog imena, ispravke upisanih podataka, zaključenje braka, prestanak braka, priznavanje strane sudske odluke o razvodu braka, stavljanje pod starateljstvo, prestanak starateljstva, gubitak poslovne sposobnosti, lišavanje roditeljskog prava, utvrđivanje i osporavanje očinstva, usvojenje, kao i produženje roditeljskog prava. Matična služba je izdala 405 potvrda o slobodnom bračnom stanju, a pred ovlašćenim licima ove službe priznato je 472 očinstva, sačinjeno je 645 smrtovnica, urađeno je 3770 izveštaja o smrti, izvršena 1131 promena u matičnoj knjizi umrlih, dato je 57 izjava o vraćanju na devojачko prezime. U izveštajnom periodu urađeno je 51 otpust iz državljanstva i izvršeno 16 prijema u državljanstvo Republike Srbije po osnovu rešenja MUP-a.

U 2017. godini ova služba je izdala i sledeće:

Uverenja o podacima iz matičnih knjiga.....	695
Smrtovnica koje su dostavljene nadležnom sudu.....	645
Uverenja o državljanstvu	15118
Izvoda iz matične knjige rođenih na domaćem obrascu.....	35916
Izvoda iz matične knjige venčanih na domaćem obrascu.....	7719
Izvoda iz matične knjige umrlih na domaćem obrascu.....	3853
Izvoda iz matične knjige rođenih na inostranom obrascu.....	2395
Izvoda iz matične knjige venčanih na inostranom obrascu.....	631
izvoda iz matične knjige umrlih na inostranom obrascu.....	123



Napominjemo da se podaci dobijeni iz elektronskog sistema razlikuju od podataka iz evidencije koju vode matičari a posle konsultacije sa radnicima Odeljenja za informacione tehnologije došli smo do saznanja da do toga dolazi iz razloga što sistem evidentira svaki izdati izvod, kako onaj na originalnom obrascu tako i kopiju istog koja se izdaje po službenoj dužnosti a sve u skladu sa odredbama novog Zakona o opštem upravnom postupku.

Takođe treba napomenuti da u matičnoj službi funkcioniše i E-uprava (Virtuelni matičar) preko koje građani do izvoda iz matičnih knjiga mogu doći podnošenjem zahteva elektronskim putem. Na ovaj način građani mogu, na vrlo jednostavan i komforan način, dobiti izvod na kućnu adresu.

Naglašavamo da je u izveštajnom periodu uložen dodatni rad i angažovanje na unošenju podataka iz matičnih knjiga u elektronski oblik.

Program „Bebo dobrodošla na svet“ je uspostavljen u punom obimu, i radnici na ovim poslovima potpuno su ovladali potrebnim znanjima i veštinama.

Pored toga, u skladu sa primenom Zakona o opštem upravnom postupku, Matična služba vrši obradu službenih zahteva.

Evidencija predmeta i akata u Matičnoj službi vodi se putem skraćenog delovodnika i putem popisa akata.

Odsek za lična stanja, u kome se vodi upravni postupak, a koji se odnosi na ispravke upisanih podataka, naknadne upise neupisanih podataka, promenu ličnog imena i ostalog, vezan je za neposrednu saradnju sa Matičnom službom Novi Pazar, ostalim Matičnim područjima, Policijskim upravama, Zdravstvenim ustanovama, sudovima, Centrima za socijalni rad i drugim organima i organizacijama. Pored dokaza koje stranka podnosi sama ili se dokazi pribavljaju po službenoj dužnosti, u nekim slučajevima neophodan je neposredan uvid u određene evidencije. Svi dokazi počev od izjave stranke, svedoka, javnih isprava i ostalih dokaznih sredstava, zahtevaju pažljivu, objektivnu ocenu njihove podobnosti za dokazivanje, bez obzira da li se radi o ispravci upisanog podatka ili o naknadnom upisu nekog neupisanog podatka, odnosno činjenice.

U 2017. godini, u odseku su po zahtevu stranaka i po službenoj dužnosti primljena 355 zahteva, dok je iz prethodnog izveštajnog perioda preneto 22 nerešena zahteva, što ukupno iznosi 377 zahteva za rešavanje u ovom izveštajnom periodu. Po zahtevu stranke postupak je pokrenut u 257 slučajeva, a po službenoj dužnosti u 120 slučajeva.

Od ukupnog broja zahteva u ovom izveštajnom periodu, podneto je:

- za ispravku i naknadni upis MK-rođenih, 112 zahteva;
- za promenu ličnog imena u MKR, 178 zahteva;
- za ispravke i naknadne upise neupisanih podataka u MKV, 26 zahteva;
- za ispravku i naknadni upis u MK-umrlih, 36 zahteva;
- za ispravku i poništaj duplog upisa u knjigu državljana, 3 zahteva;

Od ukupno 377 zahteva u 2017. godini, rešeno je 367, dok nije rešeno 10 zahteva.

Od 367 rešenih zahteva u roku od:

- jednog meseca rešeno je 358 zahteva;
- u roku od dva meseca rešeno je 9 zahteva;

Od rešenih 367 zahteva usvojeno je 356 zahteva, 3 zahteva su odbijena, obustavljeno je 8 postupaka. Na 2 prvostepena rešenja uložena je žalba nadležnom drugostepenom organu.

Evidencija o praćenju rešavanja ovih predmeta vodi se na propisanom obrascu - u referentskoj svesci.

U sklopu Odeljenja za opštu upravu nalazi se i radno mesto izvršioca na poslovima umnožavanja i prodaje obrazaca. Dnevne uplate od prodaje istih se, na osnovu Odluke o naknadi troškova za prodaju obrazaca, naknadi za podnošenje zahteva, izjava i fotokopiranje br.434-6/15 od 14.07.2015. godine, a koja je u izveštajnom periodu bila na snazi, vršile na račun budžeta grada Novog Pazara, u Trezoru (Ministarstvo finansija Uprava za trezor, Filijala Novi Pazar) svakog narednog dana za prethodni, kako bi se izbegli troškovi provizije, kao i zbog toga što se uplate u Trezoru mogu primati samo do 13h, a radno vreme uslužnog centra je do 15h. O uplatama se vodila posebna evidencija (knjiga dnevnih izveštaja i dnevne blagajne). Zbog specifičnosti situacije, evidencija o uplatama se vodi tek od 15.07.2015-te godine. Od početka 2017. godine pa do 31.12.2017. godine na račun budžeta grada Novog Pazara je na ime naknade za prodaju obrazaca u uslužnom centru, uplaćen novčani iznos od ukupno **4.611.480,00** dinara.

Matična područja-rad u Mesnim Kancelarijama

Posao vođenja matičnih knjiga na terenu, po matičnim područjima-Mesnim kancelarijama, vodilo je 13 matičara. Poslovi se vode u sedištimat matičnih područja tj. u Mesnim kancelarijama.

U izveštajnoj godini njihov rad u ovoj oblasti je sledeći:

1. Obavljeno je 37 upisa činjenice rođenja u **MK rođenih** po osnovu prijave stranke-zdravstvene ustanove, 3 upisa činjenice rođenja u MK rođenih po rešenju, zatim po osnovu rođenja u inostranstvu 121 upis, kao i po osnovu rešenja MUP-a o prijemu u državljanstvo Republike Srbije 12 upisa;
2. Obavljeno je 134 upisa činjenica zaključenja braka u **MK venčanih** po osnovu zaključenja braka pred tim matičarima od kojih je 107 zaključeno između domaćih državljana, a 27 je sklopljeno sa stranim državljanima. U izveštajnom periodu je izvršeno 76 upisa po osnovu zaključenih brakova naših državljana u inostranstvu.

3. Obavljeno je 178 upisa u **MK umrlih** po osnovu prijave stranke, prijave zdravstvene ustanove, zatim 15 upisa po osnovu rešenja u upravnom i sudskom postupku, kao i 22 upisa po osnovu smrti naših državljana nastale u inostranstvu.

Ukupno 15 lica rođenih na seoskom području za koje je činjenica rođenja upisana u MK rođenih, otpuštena su iz državljanstva Republike Srbije u 2017. godini, a bilo je 32 upisapodataka o državljanstvu u MK rođenih po osnovu rešenja MUP-a o prijemu u državljanstvu.

Što se tiče statusnih promena u matičnim knjigama po osnovu presuda, rešenja, obaveštenja, zapisnika, izvoda iz matičnih knjiga svih matičara na seoskom području, kroz matične knjige rođenih i matične knjige venčanih sprovedeno je 4335 promena, 576 rešenja o utvrđivanju odnosno promeni JMBG-a, određeno je 14 imena deteta na zapisniku i priznato 14 očinstva.

Za isti period matičari su izdali:

uverenja o podacima iz matičnih knjiga.....	71	
smrtnica koje su dostavljene nadležnom sudu		125
uverenja o državljanstvu	3912	
izvoda iz MK rođenih na domaćem obrascu.....	4697	
izvoda iz MK venčanih na domaćem obrascu.....	1750	
izvoda iz MK umrlih na domaćem obrascu.....	891	
izvoda iz MK rođenih na međunarodnom obrascu.....	195	
izvoda iz MK venčanih na međunarodnom obrascu.....	187	
izvoda iz MK umrlih na međunarodnom obrascu.....	23	

U postupku overe potpisa, odnosno prepisa i rukopisaovereno je 72istih. Razlog za smanjenje broja overenih potpisa, prepisa i rukopisa nalazi se u činjenici da je overa istih od 01.03.2017. godine prešla u nadležnost notara.

Zaposleni, matičari matičnih područja, pored svog redovnog posla, pružali su tehničku i administrativnu pomoć Savetima mesnih zajednica, i obavljali druge poslove iz nadležnosti Odeljenja Uprave.

Praćenjem obima rada matičara u matičnim područjima unazad nekoliko godina, zaključuje se da broj osnovnih upisa u matičnu knjigu rođenih, matičnu knjigu venčanih i matičnu knjigu umrlih iz godine u godinu kod nekih matičnih područja opada, da ih kod nekih i nema, i da se njihov rad u ovoj oblasti sastoji uglavnom na izdavanju izvoda i uverenja iz matičnih knjiga. To je posebno karakteristično za matična područja Grubetiće, Rajetiće i Odojeviće. Sa druge strane, postoje matična područja u kojima se povećava broj stanovnika i primetan je blagi porast u obimu poslova.

Na kraju svakog meseca šefovi MK o svom radu podnose finansijski izveštaj i izveštaj o broju izdatih obrazaca.

Evidencija predmeta i akata u Matičnim područjima-Mesnim kancelarijama, vodi se putem skraćenog delovodnika.

Birački spisak je javna evidencija podataka o građanima Novog Pazara koji imaju biračko pravo, a sadržina ovih podataka utvrđena je Zakonom o jedinstvenom biračkom spisku. Na dan 31.12.2017. godine ukupan broj birača za grad Novi Pazar je 86.089 (rep. izbori) i 85.442 (lok. izbori). Za izveštajni period izvršilac na ovim poslovima odradio je: 12840 rešenja o upisu, brisanju, izmeni, ispravci i dopuni podataka iz biračkog spiska. Isto toliko rešenja je poslato na kućne adrese ili u mesta odakle su se birači doselili ili odselili.

Broj i osnov upisa u birački spisak:

– po osnovu sticanja punoletstva	1609	lica
– po osnovu prijave prebivališta	610	lica
– interno -raseljena lica	/	

Broj i osnov brisanja iz biračkog spiska:

– po osnovu smrti lica	1328	lica
– po osnovu odjave prebivališta	278	lica
– po osnovu otpusta iz državljanstva	52	lica
– po osnovu duplog upisa	124	lica
– po osnovu gubitka poslovne sposobnosti	2	lica

Broj i osnov izmena i ispravki podataka u biračkom spisku

– promena ličnih podataka	7558	birača
– promena adrese stanovanja	1134	birača
– promena adrese interno raseljenih lica	14	birača

Upis za glasanje po mestu boravišta:

– po mestu boravišta u zemlji	1	birač
– po mestu boravišta u inostranstvu	52	birača
– izmene glasanja po mestu boravišta u inostranstvu	/	birača
– ispravka tehničke greške	75	birača

Zakon o nacionalnim savetima nacionalnih manjina, donet 31.05.2014. godine propisuje da se, radi izbora nacionalnih saveta nacionalnih manjina u Republici, ustanovljava vođenje posebnog biračkog spiska, koji predstavlja zvaničnu evidenciju pripadnika nacionalnih manjina, dobrovoljno upisanih u ovaj spisak. Ovu vrstu evidencije koja sadrži podatke koji su ovim zakonom utvrđeni, u elektronskoj formi vodi nadležno Ministarstvo, a ovim Zakonom njegovo vođenje poverava se Gradskoj upravi, odnosno po prirodi posla, ovom Odeljenju.

U posebnom biračkom spisku ukupno je urađeno 637 rešenja po raznim osnovama:

Broj i osnov upisa u poseban birački spisak:

– po osnovu zahteva stranke	3	birača
– po osnovu izmene adrese	2	birača

Broj i osnov brisanja iz posebnog biračkog spiska:

– po osnovu smrti	625	birača
– po osnovu otpusta iz državljanstva	7	birača

Evidencija predmeta i akata na biračkom spisku, i posebnom biračkom spisku vodi se putem popisa akata.

B.2. MESNA SAMOUPRAVA

Zakonom o teritorijalnoj organizaciji Republike Srbije Novi Pazar je dobio status grada.

Novembra meseca 2008.godine, saglasno Zakonu o lokalnoj samoupravi, Skupština grada donela je Odluku o mesnoj samoupravi kojom je grad podeljen na 26 mesnih zajednica i to: 20 mesnih zajednica koje čine jedno ili više naseljenih mesta sa seoskog područja, dok na gradskom području naseljeno mesto Novi Pazar čini 6 mesnih zajednica. Ovom Odlukom, pored prava, obaveza i nadležnosti mesnih zajednica, utvrđeni su i organi u mesnim zajednicama, a to su Saveti kao i način izbora organa mesnih zajednica i to neposredno, tajnim glasanjem.

Odeljenje je u ovoj oblasti postupalo u skladu sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi koje regulišu ovu materiju, i to:

Član 72

Radi zadovoljavanja potreba i interesa lokalnog stanovništva u selima se osnivaju mesne zajednice i drugi oblici mesne samouprave.

Mesne zajednice i drugi oblici mesne samouprave mogu se obrazovati i u gradskim naseljima (kvart, četvrt, rejon i sl).

Mesna zajednica može se osnivati i za dva ili više sela.

Član 73

Skupština opštine, odnosno skupština grada, odlučuje uz prethodno pribavljeno mišljenje građana, o obrazovanju, području za koje se obrazuje i ukidanju mesnih zajednica i drugih oblika mesne samouprave.

Ova odluka donosi se većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Član 74

Aktima mesne zajednice, odnosno drugog oblika mesne samouprave, u skladu sa statutom opštine, odnosno grada i aktom o osnivanju, utvrđuju se poslovi koje vrši, organi i postupak izbora, organizacija i rad organa, način odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad mesne zajednice, odnosno drugog oblika mesne samouprave.

Član 75

Sredstva za rad mesne zajednice, odnosno drugog oblika mesne samouprave obezbeđuju se iz:

- 1) sredstava utvrđenih odlukom o budžetu opštine, odnosno grada, uključujući i samodoprinos;
- 2) donacija;
- 3) prihoda koje mesna zajednica, odnosno drugi oblik mesne samouprave ostvari svojom aktivnošću.

Mesna zajednica, odnosno drugi oblik mesne samouprave donosi finansijski plan na koji saglasnost daje nadležni organ opštine, odnosno grada.

Član 76

Mesna zajednica, odnosno drugi oblik mesne samouprave ima svojstvo pravnog lica u okviru prava i dužnosti utvrđenih statutom i odlukom o osnivanju.

Član 77

Odlukom skupštine opštine, odnosno skupštine grada može se svim ili pojedinim mesnim zajednicama i drugim oblicima mesne samouprave poveriti vršenje određenih poslova iz nadležnosti opštine odnosno grada, uz obezbeđivanje za to potrebnih sredstava.

Za obavljanje određenih poslova iz nadležnosti opštinske uprave, odnosno gradskih uprava, posebno u vezi sa ostvarivanjem prava građana, može se organizovati rad opštinske uprave u mesnim zajednicama.

Poslove iz stava 2.ovog člana, način i mesto njihovog vršenja određuje predsednik opštine na predlog načelnika opštinske uprave, odnosno načelnika gradskih uprava.”

Četvorogodišnji mandat saveta mesnih zajednica je istekao u maju 2013.godine, pa bi donošenje nove Odluke o mesnoj samoupravi imalo dvostruki značaj, ne samo u smislu nove organizacije gradskih mesnih zajednica, nego i u smislu sprovođenja izbora za organe mesne samouprave odnosno savete mesnih zajednica. Napominjemo da smo u skladu sa napred navedenim uradili nacrt Odluke o mesnoj samoupravi i isti prosledili Odeljenju za skupštinske poslove dana 19.05.2017.godine.

Tretirajući mesnu samoupravu kao zaokruženu oblast uprave, u Odseku za mesnu samoupravu, sistematizovana su dva radna mesta.Od 2 predviđena radnamesta u ovom Odseku, jedno radno mesto je popunjeno. Izvršilac u ovom Odseku bi administrativno i stručno trebao da usmerava inicijative i aktivnosti Saveta mesnih zajednica prema organima grada i obratno,kako bi svi poslovi koji su u nadležnosti mesne zajednice,odnosno u nadležnosti Saveta mesne zajednice bili u skladu sa zakonom. Kako je Zakonom o lokalnoj samoupravi utvrđeno da određene poslove iz nadležnosti Gradamogu obavljati i mesne zajednice uz obezbeđenje potrebnih sredstava, a sve radi stvaranja boljih mogućnosti za komunikaciju između stanovništva sa seoskog i gradskog područja i boljeg uključivanja javnosti u proces pripreme i donošenja odluka od lokalnog značaja, u mnogim opštinama i gradovima formirane su uprave za mesnu samoupravu.

B.3.- SLUŽBA PRAVNE POMOĆI

Služba pravne pomoći, koja organizaciono pripada Odeljenju za opštu upravu, obavlja poslove u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta i Odlukom o službi pravne pomoći („Sl. list grada Novog Pazara“ br. 4/13).Aktom o sistematizaciji predviđeno je 5 radnih mesta u ovoj službi i to: 1 radno mesta šefa Službe pravne pomoći, 3 radna mesta za poslove pružanja pravnih usluga i jedan administrativni radnik. Popunjena su pet radnih mesta.

Tabelarni prikaz rada Službe:

Red.b r.	Vrsta usluge	Broj pruženih pravnih usluga
1.	Pravni saveti	636
2.	Tužbe	291
3.	Žalbe	23
4.	Predlozi	56
5.	Zahtevi	33
6.	Krivične prijave	3
7.	Ugovori	2
8.	Prigovori	8
9.	Molbe	12
10.	Ostalo	18
11.	UKUPNO	1082

Evidencija predmeta u ovoj službi vodi se kako preko knjige delovodnog protokola, tako i elektronski kao baza podnosilaca zahteva.

A-KADROVSKA, STAROSNA I RODNA STRUKTURA

Kadrovska i starosna struktura matičara u matičnim područjima je nepovoljna. Pravilnikom o sistematizaciji predviđeno je 16 radnih mesta za 16 matičara. Odlaskom matičara u penziju Matično područje Postenje je ostalo bez matičara zbog čega je otežan rad u ovoj mesnoj kancelariji.

Četiri matična područja su, u ovom trenutku, bez matičara i to: Matično područje Postenje, Matično područje Požega, Matično područje Grubetiće i Matično područje Šaronje, tako da četiri matičara rade poslove za po dve mesne kancelarije.

Što se tiče stručne spreme, tri matičara imaju visoku stručnu spremu, ostali višu ili srednju. U Matičnom području Odojeviće radi samo matičar, bez pomoćnog radnika.

Starosna i rodna struktura je takođe dosta nepovoljna, jer je veći broj matičara i pomoćnih radnika sa stažom od preko 30 godina, tako da stiču uslov za penziju u narednih 1-7 godina. Od ukupno 25 zaposlenih u sedištimat matičnih područja tj. Mesnim kancelarijama, svega 4 su žene.

B- TEHNIČKA I MATERIJALNA OPREMLJENOST I USLOVI ZA RAD

Za tehničku, kancelarijsku i drugu opremljenost, uslove rada i bezbednost u matičnim područjima, Mesnim kancelarijama, ne može se dati generalna ocena, jer su dosta raznosvrсни u zavisnosti od kancelarija u kojima su smeštena sedišta matičnih područja. Jedan broj MK je u veoma lošem stanju, bez osnovnih uslova za rad. Izmeštanje kancelarija lokacijski iziskuje velike troškove, pa se odustalo od tog projekta. Kancelarija Matičnog područja Odojeviće se nalazi u montažnom objektu starom više od 40 godina u veoma lošem stanju i sa veoma nepristupačnim putem, uz samu administrativnu liniju sa Kosovom i Metohijom. Mišljenja smo da u kancelariji navedenog Matičnog područja postoje adekvatni uslovi za rad, kao i nemogućnost povezivanja na internet mrežu, što je preduslov za obavljanje poslova na način propisan Zakonom i drugim aktima resornog ministarstva. U ostalim MK stanje je relativno

zadovoljavajuće i uz manjerekonstrukcije, krećenje, saniranje stolarije, kancelarije bi mogle da pruže adekvatne uslove za rad. Prostorije MK su fizički obezbeđene postavljanjem metalnih rešetki na prozore i vrata, ali ne u potpunosti. U pojedinim MK treba regulisati pitanje vode, mokrog čvora i sanitarnog čvora (MK Šaronje, MK Štitare, MK Rajčinoviće, MK Požega i MK Rajetiće). Kao posledica rešavanja imovinsko pravnih odnosa, u izveštajnom period, izmeštena je MK Sopoćani I smeštena u prostorije MK-Matičnog područja Rajčinoviće.

U 2017. godini došlo je do blagog poboljšanja uslova rada, u opremanju kancelarija računarskom opremom.

U MK Postenje je krajem 2016. godine došlo do pucanja toplovodnih cevi čime je rad u mesnoj kancelariji bio otežan, zbog nedostatka grejanja, a na sanaciji istih radilo se u toku 2017. godine.

U MK Bele Vode matične knjige su u veoma lošem stanju, tako da je potrebno odraditi postupak njihovog obnavljanja.

Postupak prevođenja svih matičnih knjiga u elektronski oblik još uvek nije završen zbog problema sa prepisom verskih knjiga kod kojih postoji veliki broj nečitkih i duplih upisa, pa bi eventualni pogrešan prepis takvih podataka doneo veću štetu nego korist.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
MARKO SLAVKOVIĆ**



Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/319-582
Odeljenje za društvene delatnosti

IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI
ZA PERIOD OD 01.01.2017 DO 31.12.2017

RUKOVODILAC ODELJENJA
SADIK UGLJANIN

UVOD

Odeljenje za društvene delatnosti je u izveštajnom periodu funkcionisalo u okviru sistematizovanih 33 radnih mesta za 48 službenika organizovanih u 4 odseka.

- **Odsek za obrazovanje,kulturu i sport**
- **Odsek za prosvetnu inspekciju**
- **Odsek za drustvenu brigu o deci**
- **Odsek za socijalnu,boracko – invalidsku i primarnu zdravstvenu zastitu**

Odeljenje obavlja izvorne i poverene poslove odnosno poslove koji se odnose na osnivanje ustanova i organizacija u oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja i vaspitanja, kao i inspeksijski nadzor u tim ustanovama, osnivanje ustanova i organizacija u oblasti socijalne zaštite, primarne zdravstvene zaštite, kulture, sporta i omladine, kao i praćenje njihovog rada. U odeljenju se obavljaju i poslovi u vezi zaštite kulturnih dobara od značaja za grad, praćenje rada i funkcionisanje muzeja, biblioteke, pozorišta i drugih čiji je osnivač Grad Novi Pazar

Sledeća karakteristika ovog odeljenja jeste obavljanje poverenih poslova, koji se odnose na društvenu brigu o deci, odnosno pravo na dečiji dodatak, roditeljski dodatak,dodatak za porodilje, negu dece i posebnu negu dece,boračku i invalidsku zaštitu, poslove u vezi izbeglih i raseljenih lica, pitanja roma i rodne ravnopravnosti, kao i socijalna davanja na osnovu odluka organa grada

Veći broj predmeta se vodi po skraćenom delovodniku, koji se na vrijeme obrađuje i arhivira dok se manji broj predmeta vodi preko centralne pisarnice Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Grada Novog Pazara.

Posebno važna karakteristika ovog odeljenja jeste veliki obim poslova što najbolje potvrđuju sledeći podaci. U izveštajnom periodu je urađeno 29772 rešenja po kojima su ostvarena prava u vrednosti od 1.594.471.172 dinara, odnosno jedna milijarda i petstotina devedeset četiri miliona četrinstosedamdesetjedna hiljada stosedamdeset dva dinara. Treba naglasiti da izrečena suma nije potpuna već treba dodati i vrednost sredstava koja nama nisu poznata a ostvaraju se na osnovu prava energetski zaštićenog kupca, stipendija i kredita, vrednost robe i ostalih davanja za rome i izbegla lica i drugo. Takođe je i obim poslova mnogo veći nego što su prikazane brojke. Takav primer je predmet 67-1 uverenja za učeničke stipendije kojih je bilo 892 i uverenja za studentske kredite kojih je bilo 339. Što ukupno iznosi 1231 uverenje. Slično je i kod boračko invalidske zaštite gde postupak za jedno rešenje može da traje više meseci dok ne postane isplatio. U odeljenju je za 2017 godinu podneto 16200 NZ obrazaca odnosno zahteva za refundaciju sredstava. To znači da bi se broj pomenutih aktivnosti za 2017 mogao popeti na 47.200 kao stalnih-tekućih bez ostalih aktivnosti u davanju potvrda, saveta i uputstava građanima.

Važan faktor koji utiče na brzinu i kvalitet u radu ovog odeljenja jeste funkcionalna nepismenost građana, što znači da izvršioци na poslovima po istoj stvari utroše mnogo vremena dajući uputstva i savete kako da stranka ostvari svoje pravo.

Odsek za obrazovanje, kulturu i sport

U izveštajnom periodu primljeno je 349 predmeta od toga broja 7 predmeta je dato na dalju nadležnost, ostali predmeti su arhivirani.

U periodu od 01.01. do 31.12.2017. godine, Interresorna komisija je pregledala 115-toro dece i doneto je toliko mišljenja o dodatnoj podršci deci sa smetnjama u razvoju.

Komisija za ocenu stepena psihofozičke ometenosti deteta u istom periodu pregledala 178 dece i doneto 178 rešenja o dodatnoj podršci porodici sa decom, radi posebne nege deteta- produženo bolovanje.

U ovom periodu bilo je 12 Zahteva za pokretanje postupka protiv roditelja koji zanemaruju brigu o deci, kod nadležnog suda.

U ovom periodu bio je jedan zahtev za promenu imena škole i jedan zahtev za upotrebu imena grada pri registraciji kluba.

Skupština grada je za pomenuti period na predlog odeljenja za društvene delatnosti donela Odluku o izmeni i dopuni mreže predškolske ustanove „Mladost“ Novi Pazar, donela je i 25 Rešenja o imenovanju i razrešenju članova organa upravljanja u školama i javnim ustanovama.

Dato je pozitivno mišljenje na zahtev za internatsko izdržavanje za dvoje dece sa smetnjama u razvoju.

U izveštajnom periodu je dato stručno mišljenje na izveštaj o radu i godišnji program rada za 18 ustanova, koje je prosleđeno na dalju nadležnost.

U izveštajnom period je po predmetu 67-1 overeno i izdato 339 uverenja za studentske kredite i 892 uverenja za učeničke stipendije. Izdavanje uverenja je uslov za ucesce na konkurs kojeg rasposuje ministarstvo prosvete, a poslovi izdavanja uverenja se odvijaju u septembru i oktobru mesecu

Pored poslova koji se rade po zahtevu, odeljenje obavlja i druge poslove od interesa za ustanove i gradjane

Prikupljeni su statistički podaci o broju učenika u osnovnim i srednjim školama.

Obezbedjuje spisak dece za pohadjanje predškolskog obrazovanja kao i upisa dece u prvi razred osnovne škole.

U konsultaciji sa nacelnikom decijeg dispanzera izradjuje plan sistematskog pregleda dece za upis u prvi razred osnovne škole, kojeg prosledjuje školama, a na osnovu kojeg škole upoznaju roditelje o datumu i satnici pregleda.

Odsek prikuplja podatke od osnovnih skola za ucenike osmog razreda, na osnovu kojih u konsultaciji sa nacelnikom zdravstvene ustanove izradjuje plan pregleda i izdavanje lekarskog uverenja. Takodje obezbedjuje informacije maticnoj sluzbi o nastalim potrebama radi organizovanja zbog povecanog broja zahteva za izdavanje izvoda iz maticne knjige rodjenih.

Informacije o upisu dece u prvi razred osnovne škole, srednje škole, sistematskog pregleda odsek salje informativnoj sluzbi gradske uprave kako bi i na taj nacin upoznali roditelje i javnost o svojim obavezama i pravu.

Odsek daje uputstva savete za ostvarivanje prava na domski smestaj za ucenike i studente.

Izdaje potvrde i uputstva za ostvarivanje ostalih prava i interesa koja su u nadleznosti ovog odseka.

Zakonski propisi koji se primenjuju u radu odseka:

- Zakon o lokalnoj samoupravi
- Statut Grada Novog Pazara
- Zakon o opštem upravnom postupku
- Zakon o radu
- Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom
- Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju
- Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju
- Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja
- Zakon o srednjem obrazovanju i vaspitanju
- Zakon o srednjoj školi
- Zakon o osnovnoj školi
- Pravilnik o dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci detetu i učeniku
- Pravilnik o uslovima, postupku i načinu ostvarivanja prava na odsustvo radi posebne nege deteta
- Zakon o prekršajima
- Zakon o sprečavanju diskriminacije osoba sa invaliditetom

Odsek za prosvetnu inspekciju

Poslovi iz nadležnosti prosvetne inspekcije regulisani su članom 147. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja na čemu je i zasnovan rad prosvetnog inspektora.

Prosvetni inspektori grada Novog Pazara svojim nadzorom kontrolišu zakonitost rada jedne predškolske ustanove sa četiri izdvojene radne jedinice, 16 osnovnih škola, jedne Škole za osnovno muzičko obrazovanje „Stevan Mokranjac“ i 6 srednjih škola (Gimnazija- kao opšteobrazovna škola i pet srednjih stručnih škola).

Vršen je nadzor i u jednoj osnovnoj i dve srednje privatne škole.

U izveštajnom periodu bilo je 18 redovnih opštih nadzora, po službenoj dužnosti, 16 vanrednih nadzora po predstavkama stranaka i 6 ustupljenih prijava od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Odeljenje za inspeksijske poslove u ustanovama predškolskog, osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja Školske uprave Kraljevo.

U izveštajnom periodu odrađena je i verifikacija u Školi za dizajn tekstila i kože. Prosvetni inspektori grada Novog Pazara utvrdili su ispunjenost propisanih uslova u pogledu prostora, opreme i nastavnih sredstava, stručnog kadra i broja učenika za obavljanje delatnosti obrazovanja u:

1. Škola za dizajn tekstila i kože
 - Izveštaj o utvrđivanju ispunjenosti uslova za obavljanje delatnosti obrazovanja za obrazovne profile:
 - Likovni tehničar u I, II, III i IV razredu
 - Tehničar dizajna grafike u I, II, III i IV razredu

U izveštajnom periodu prosvetnoj inspekciji se obratilo više od 40 roditelja, nastavnika i učenika sa zahtevom da im se pruži odgovarajuća stručna pomoć što je i učinjeno u svakom pojedinačnom slučaju. Znači, prosvetni inspektori imaju i svakodnevni rad sa strankama.

Prosvetni inspektori su veliku pažnju posvetili individualnom stručnom usavršavanju u vidu svakodnevnog informisanja o aktuelnostima iz oblasti izmena i dopuna zakonodavstva.

Prosvetni inspektori su prisustvovali konferenciji prosvetnih inspektora Republike Srbije u Aranđelovcu dana 22,23 i 24 maja 2017.godine.

Rad prosvetne inspekcije uglavnom je bio usmeren na kontroli postupanja škola u pogledu pridržavanja Zakona i drugih propisa i opštih akata, na utvrđivanju propisanih uslova za obavljanje delatnosti u školama, za određene obrazovne profile, preduzimanju mera radi ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti učenika, roditelja i nastavnika.

Inspektori su postupili i po telefonskim pozivima stranaka po proceni i po anonimnim prijavama. Obilazili su škole i bili su na raspolaganju strankama za pružanje adekvatne stručne pomoći u toku radnog vremena.

U izveštajnom periodu je urađeno 43 predmeta, od toga 21 predmet po službenoj dužnosti, 16 predmeta na zahtev stranaka i 6 ustupljenih predmeta Ministarstva prosvete.

Odsek za društvenu brigu o deci

Organizacija rada i nadležnost odseka

Odsek za društvenu brigu o deci, Odeljenje za društvene delatnosti Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog pazara, organizovan je u tri grupe poslova i to:

Grupa poslova na utvrđivanju prava i naknade zarade za vreme porodiljskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i odsustva sa rada radi posebne nege deteta

Poslovi na utvrđivanju prava na roditeljski dodatak

Poslovi na utvrđivanju prava dečijeg dodatka ,

Ostvarivanje pomenutih prava vrši se kroz primenu Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom, kroz primenu pravilnika o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijska podršku porodici sa decom uz primenu Zakona o opštem upravnom postupku i Zakon o radu

Grupa poslova na utvrđivanju prava i naknade zarade za vreme porodiljskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i odsustva sa rada radi posebne nege deteta

Na poslovima u vezi sa pravom na porodiljsko odsustvo, odsustvo sa rada radi nege deteta kao i odsustvo sa rada radi posebne nege deteta u izveštajnom periodu vodjen je upravni postupak i utvrđeno pravo za 1129 porodilju i istima uručeno rešenje. U ovom periodu nije bilo negativnih rešenja, kao ni žalbi na izdata rešenja. Broj porodilja je u konstantnom porastu pa su i uslovi za rad otežani zbog skućenog prostora.

Na finansijskim poslovima u vezi prava na porodiljsko bolovanje i odsustva sa rada radi nege deteta mesečno se primi u proseku oko 1350 NZ obrazaca, odnosno zahteva za refundaciju porodiljskog bolovanja, koje dostavljaju vlasnici privatnih firmi i direktni korisnici budžeta, što za označeni period iznosi 16200 zahteva.

U izveštajnom periodu na random mestu izvršioca na finansijskim poslovima u Odeljenju za društvene delatnosti, socijalnu zaštitu i društvenu brigu o deci, izvršeni su svi knjigovodstveni poslovi za porodiljska bolovanja, što obuhvata:

- isplata porodiljskog bolovanja elektronskim putem,

- kontrolisanje i potpisivanje virmanskih naloga za isplatu bolovanja,
- odnošenje virmanskih naloga u službu Trezora,
- preuzimanje dnevnih izveštaja elektronskim putem i od službe Trezora,
- kontrolisanje i slaganje sa potrebnom dokumentacijom,
- izvršena su sva knjiženja u knjigovodstvu,
- izrađeni su mesečni, tromesečni i godišnji izveštaji o utrošenim sredstvima i Obračuni o potrebnim sredstvima za porodiljska bolovanja prosleđeni odgovarajućem Ministarstvu,
- primljeni su i overeni mesečni spiskovi za minimalni program koji organizuje dečiji vrtić “Mladost” u Novom Pazaru,
- praćeni su i primljeni svi finansijski propisi koji prate poslove u vezi dečje i socijalne zaštite.

Da bi se svi gore navedeni poslovi obavili i izvršili neophodno je bilo da se obezbede sredstva koja po vidovima davanja iznose:

za isplatu porodiljskih bolovanja	606.402.333,67 din
za realizaciju minimalnog programa	45.338.392,00 din
za realizaciju Dečje nedelje	20.358,00 din
UKUPNO :	651.761.083,67 din

Poslovi na utvrđivanju prava na roditeljski dodatak

Na poslovima roditeljskog dodatka u periodu od 01.01.2017 do 31.12.2017 god. primljeno je i odradjeno

Ukupno 1450 predmet i to:

za prvo dete	545 rešenja
za drugo dete	459 rešenja
za treće dete	305 rešenja
za četvrto dete	104 rešenja
za blizance je urađeno	13 rešenja

Posebnom instrukcijom od 18.09.2015. godine, pravo na roditeljski dodatak ostvaruje otac deteta ukoliko je majka strani državljanin.

Po tom osnovu primljeno je 24 zahteva i svi su pozitivno rešeni.

Za izveštajni period utroseno je finan. sred. negde oko:

prvorodjeno	1.974.208,00
drugorodjeno	6.116.840,00
treće rodjeno	7.672.840,00
četvrto rodjeno	3.427.074,00
Ukupno mesečno	19.265.803,00

a na godišnjem nivou, tj. za izveštajni period oko 231.189.636 dinara.

Poslovi na utvrđivanju prava na dečiji dodatak

Na poslovima utvrđivanja prava na dečiji dodatak u periodu od **01.01.2017.** do **31.12.2017.** godine prema evidenciji iz centralne i lokalne baze podataka koju poseduje ovaj organ vođen je upravni postupak i utvrđeno je pravo za **10.005** korisnika i istima uručena rešenja a isplatnih rešenja po detetu je bilo 22431.

Pregled isplatnih rešenja 9635

Pregled spornih rešenja 11

Pregled poništenja 4

Pregled poništenih rešenja 443

Pregled negativnih rešenja 2246

Za izveštajni period korisnicima dečijeg dodatka isplaćeno je negde oko

669.827.108,28 din

Korisnici dečijeg dodatka čija su deca školskog uzrasta, u obavezi su da ovom organu dostave školske potvrde od 01.09.2017. godine za školsku 2017/18 godinu, pa je dostavljeno je 8388 školskih potvrda.

Odsek za socijalnu, boračko-invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštitu

U Odseku za socijalnu, boračko-invalidsku i primarnu zaštitu Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara u ovom izveštajnom periodu obavljali su se sledeći poslovi:

Grupa poslova za boračko invalidsku zaštitu

Obavljaju se poslovi iz oblasti boračko-invalidske zaštite i to za priznavanje prava

- ratnih i mirnodopskih vojnih invalida i članova njihovih porodica
- porodica palih boraca i civilnih invalida rata
- ostalih kategorija lica u skladu sa zakonom

Oblast boračko – invalidske zaštite i zaštite civilnih invalida rata je veoma složena i kompleksna i poslovi boračko – invalidske zaštite spadaju u red najsloženijih poslova.

Oblast boračko-invalidske zaštite uređuju osam zakona, dve uredbe i 20 drugih podzakonskih akata. Ovi propisi uređuju zaštitu oko 15 kategorija mogućih korisnika sa preko 50 prava.

Pojedina od ovih prava imaju određene gradacije (na primer: vojni invalidi se razvrstavaju od I-X grupe, četiri oblika porodičnih invalidnina, pet stepena dodatka za negu, pet stepena ortopedskog dodatka idr.) Njihovim međusobnim ukrštanjem moguće je dobiti preko 250 kombinacija prava po jednom korisniku.

U tom cilju u svim predmetima mesečnog novčanog primanja i porodičnog dodatka služba je obavezna da zapisnički sasluša lično korisnika o sadašnjim porodičnim i imovinskim prilikama njegovog domaćinstva, od uticaja na pravo. O ovome je obavezno saslušati najmanje 2 kvalifikovana svedoka, a u spornim slučajevima izvršiti uviđaj na adresi korisnika. U ovoj godini zauzet je stav nadležnog ministarstva da je u većini slučajeva neophodno izvršiti uviđaj na licu mesta, što je ovaj organ učinio u najvećem broju obrađenih predmeta.

Za korisnika i članove njegovog domaćinstva po službenoj dužnosti je obavezno pribaviti potvrde fondova PIO zaposlenih(da li su u 2016 i ranijim godinama ostvarili prihode iz radnog odnosa kao i prihod po osnovu obavljanja delatnosti ličnim radom, da li je

korisnik penzije, odnosno da li je u toku postupak za ostvarivanje prava po zahtevu imenovanih, kao i da li se nalaze na evidenciji osiguranika u 2016.godini) kao i uverenje o iznosu penzije koju su ostvarili.

Od Agencije za privredne registre Beograd, da li je korisnik-članovi domaćinstva registrovan kao privatni preduzetnik.

Od Ministarstva finansija-Poreska uprava da li se korisnik – članovi domaćinstva za 2016.godinu zadužuju porezom po osnovu katastra, po osnovu obavljanja samostalnih delatnosti samostalnih delatnosti, odnosno po nekom drugom osnovu su registrovani kao obveznici.

Od Republičkog geodetskog zavoda – Služba za katastar nepokretnosti Novi Pazar da li se zadužuju po osnovu katastarskog prihoda za 2016.godinu, da li je za navedena lica u ovom periodu upisano otudjenje nepokretnosti, ili prestanak prava na poljoprivrednom zemljištu, kao i vojnih osiguranika, poreskog organa i organa koji vodi podatke o katastarskim prihodom i dr., kao i o visini katastarskog prihoda koji je korisnik ili član njegovog domaćinstva ostvario.

Za korisnike kojima je školovanje jedan od uslova za priznavanje prava obavezno je pribaviti potvrdu o školovanju.

Za korisnike koji su menjali prebivalište , uverenje nadležne policijske uprave je dokaz o istom.

Za korisnike i članove domaćinstva koji ostvaruju prihode potrebno je pribaviti dokaz o prihodima ostvarenih za prethodnu godinu u odnosu na godinu za koju se vrši prevođenje.

Za korisnike i članove domaćinstva koji su se u međuvremenu pojavili kao naslednici, potrebno je pribaviti po službenoj dužnosti rešenje o nasleđivanju od strane nadležnog suda pred kojim je okončan ostavinski postupak.

Za korisnike i članove domaćinstva koji su rođeni ili su imali prebivalište na teritoriji nekoj od bivših republika SFRJ , ovaj organ je od nadležnih institucija tih republika pribavio dokaze po službenoj dužnosti.

Iz ovih obaveza proizilazi da je u svim predmetima koliko ima predmeta mesečnog novčanog primanja i porodičnog dodatka u potpunosti trebalo sprovesti novi upravni postupak pribaviti za svakog korisnika i člana domaćinstva po službenoj dužnosti nove dokaze i utvrditi pravo korisnika na mesečno novčano primanje.

Ovo utvrđeno pravo je promenljivo pa se svake godine radi na proveru da li pravo pripada korisniku – odnosno svake godine se za svakog korisnika vrši prevođenje odnosno utvđuje ponovo za period od 01.04.tekuće do 31.03. naredne godine.

Po navedenim instrukcijama služba je u obavezi da u svakom utvrđenom pravu mesečnog novčanog primanja i porodičnog dodatka pribavi navedene dokaze po službenoj dužnosti, i izvrši uviđaj na licu mesta, a nakon pribavljenih dokaza i sprovedenog upravnog postupka da donese novo rešenje o utvrđenom pravu.

U toku perioda 01.01 do 31.12.2017. godine po osnovu instrukcije i Zakona o osnovnim pravima boraca, vojnih invalida i porodica balih boraca urađeno je 150 rešenja.

U periodu januar-maj 2017.godine izvršena su redovna prevođenja prava na mesečno novčano primanje za postojeće korisnike.

Donošenjem instrukcije za 2017.godinu započeti su postupci prevođenja prava na mesečno novčano primanje za 2017.godinu, za već postojeće korisnike u skladu sa zakonom

Finansijski poslovi iz oblasti boračko-invalidske zaštite, regulisani su Pravilnikom o načinu isplaćivanja novčanih primanja po Zakonu o pravima boraca, vojnih invalida i članova njihovih porodica.

U okviru finansijskih poslova vrši se redovni mesečni obračun i isplata po rešenjima iz oblasti boračko-invalidske zaštite i civilnih invalida rata u skladu sa saveznim, republičkim i opštinskim propisima.

Ukupan broj korisnika boračko - invalidske zaštite u isplati na dan 31.12.2017.godine iznosi 120 korisnika. Od ukupnog broja korisnika u isplati ima boraca 52 a civilnih invalida rata je 68.

Od 52 korisnika boračko - invalidske zaštite na dan 31.12.2017.godine, 34 ima mesečno novčano primanje (12 sa punim iznosom i 22 sa umanjenim iznosom), 4 ima dodatak za samohranost , 1 korisnik dodatak za negu II stepen , 2 korisnika porodični dodatak i 11 korisnika mesečno novčano primanje za nezaposlene ratne invalide iz oružanih akcija posle 17.08.1990.godine.

Od 68 korisnika civilnih invalida rata (koji imaju više prava), 22 korisnika su korisnici civilne invalidnine, mesečno novčano primanje koristi 25 i samohranost 4, dodatak za negu i pomoć 4 i ortopedski dodatak 13 korisnika.

U 2017.godini, radjen je svakog meseca obračun redovnih mesečnih primanja, pa na osnovu obračuna i isplata za dvanaest meseci, za svaki mesec pojedinačno, korisnicima iz oblasti boračko-invalidske zaštite i civilnim invalidima rata.

Posle izvršenog obračuna u programu se unose na obrascima obračuni, pa se popunjeni i overeni obrasci uz dopis i trebovanje novca šalju Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, kao Poštanskoj štedionici preko koje se vrši isplata korisnicima.

Pored redovnih mesečnih obračuna i isplata radjeni su i obračuni i isplate zaostalih primanja po rešenjima o uskladjivanju, popunjavanje i slanje naloga o promenama Poštanskoj štedionici. Radio se i obračun za korisnike Dopunskog materijalnog obezbedjenja učesnika NOR-a, takodje svakog meseca pa se spiskovi šalju Gradskoj upravi, Odeljenju za finansije na dalju nadležnost tj. na isplatu korisnicima. Unošeni su podaci u WEB aplikaciji za isplate u toku godine.

U izveštajnom periodu trebovan je novac u iznosu od 41.703.345,00 dinara i isti iznos od 41.703.345,00 dinara je uplaćen korisnicima na njihove račune pojedinačno po mesecima. Od tog iznosa za korisnike Boračko invalidske zaštite isplaćen iznos od 14.055.076,00 dinara, a za Civilne invalide rata iznos od 25.923.326,00 dinara, 1.396.152,00 dinara za zostala primanja, 45.884,00 dinara isplata u slučaju smrti i 1.170,10 dinara isplata provizije. Izvršen je i povraćaj više uplaćenog novca u iznosu od 281.736,90 dinara.

Stanje na računima na dan 31.12.2017.godine je nula.

Za sve isplate vodjena je knjigovodstvena evidencija na knjigovodstvenim karticama – zbirno i analitički. Zbirno za sve isplate tokom godine i analitički odvojeno za izvršene isplate: mesečno novčano primanje, dodatak za negu, porodični dodatak i dr.

Za svakog korisnika vodi se likvidacioni list novčanih primanja na kome se knjiže izvršene isplate.

Knjiženje na zbirnim i analitičkim knjigovodstvenim karticama vršeno je hronološkim redom, a na osnovu dnevnog izvoda odgovarajućeg računa i pripadajuće dokumentacije.

Zbirne i analitičke kartice zaključene su sa stanjem na dan 31.12.2017.godine.

U izveštajnom periodu uradjen je i Godišnji izveštaj o utrošenim sredstvima (Završni račun) za 2016.godinu, kao i priprema za izradu Godišnjeg izveštaja o utrošenim sredstvima za 2017.godinu.

Grupa poslova u vezi socijalne zaštite

U odseku se obavljaju i poslovi u oblasti socijalne zaštite, sprovodi se upravni postupak za utvrđivanje prava za socijalnu zaštitu, na osnovu Odluke Skupštine grada Novog Pazara, u kojima su regulisana socijalna davanja najugroženim kategorijama građana, kao vid socijalne pomoći.

U navedenom periodu podneto je ukupno **320** zahteva vezano za jednoroditeljsku porodicu, blizance, peto i više dece, povlašćeni prevoz.

Po Odluci br. 56-3/13 od 18.06.2013.godine o ostvarivanju prava na novčanu pomoć dva puta godišnje samohranim roditeljima - jednoroditeljskoj porodici u iznosu od po dva puta od po 5.000,00 dinara podneto je **290** zahteva i na osnovu priložene dokumentacije doneto je **290** rešenja.

Po Odluci br. 56-4/13 od 18.06.2013.godine o ostvarivanju prava na novčanu pomoć porodici u kojoj se rode blizanci-dvoje ili više dece u iznosu od 20.000 dinara podneto je **13** zahteva i na osnovu priložene dokumentacije doneto je **13** rešenja.

Po Odluci br. 56-5/13 od 18.06.2013.godine o ostvarivanju prava na novčanu pomoć porodici sa petim i svakim narednim novorođenim detetom u iznosu od 10.000 dinara podneto je **13** zahteva i na osnovu primljene dokumentacije doneto je **13** rešenja.

Po Odluci 34-4/13 od 18.06.2013.godine o povlašćenom prevozu u autobuskom saobraćaju na teritoriji grada Novog Pazara podnet je **1** zahtev i na osnovu primljene dokumentacije doneto je **1** rešenje.

Grupa poslova koji se odnose na komesarijat za izbeglice, raseljena lica i romska pitanja

Poslove za izbeglice i raseljena lica sprovodi program komesarijata, lokalni akcioni plan za unapređenje položaja i interno raseljenih lica, takođe i strategiju za unapređenje položaja Roma koje je usvojila Skupština grada Novog Pazara. Ovo su osnovne smernice za rad povereništva a rukovode se i ličnim zapažanjem na terenu zavisno od trenutne situacije i potrebe pojedinaca .

Potrebe izbeglica i interno raseljenih lica su velike i različite od izdavanja raznih potvrda, regulisanja dokumentacije, obezbedjenje lekova preko raznih donatora, obezbedjenja ogreva za zimu , paketa hrane , higijenskih paketa itd.

U zimskom periodu 2017.godine poverenik za izbeglice i koordinator za romska pitanja su imali dosta zahteva od izbeglih i raseljenih za pomoć u ogrevu. Obilazili su sva romska naselja a posebno izbeglice koji žive sami po selima oko Novog Pazara kako bi proverili kakva je situacija sa ogrevnim drvetom jer su bile velike hladnoće i napravile mnogo problema ovim najugroženijim .

U ovom periodu mnogo raseljenih lica obnavlja dokumentaciju, te je bilo puno podnetih zahteva Komesarijatu za razne potvrde i izdali veliki broj potvrda iz nase nadležnosti. Pošto se u ovom periodu u sluzbi javlja veliki broj raseljenih lica iskoristili su priliku da prikupe podatke i azuriraju spisak za bazu podataka .

U Aprilu su obilazili romska naselja i na licu mesta se uverili da ima dosta problema sa snabdevanjem vodom jer Komunalno preduzeće ne ispunjava obaveze preuzete ugovorom za redovno snabdevanje vodom romskog naselja Blaževo. Javio se i problem šuge u romskom naselju Blaževo pa su morali alarmirati Zavod za javno zdravlje da bi se suzbila nastala zaraza. Ovaj problem je nastao zbog slabog snabdevanja vodom ovog naselja a i slabih higijenskih navika raseljenih Roma sa KIM. Organizovali su sa Merhametom delu higijenskih sredstava raseljenim porodicama u Blaževu da bi se problem zaraze što pre rešio.

Poseban problem je takođe i priključenje 18 kuća na nisko naponsku mrežu, tako da su godinu dana uporno tražili od pomoćnika Gradonačelnika da intervenišu u EPS –u kako bi se rešio problem.

Počeli su anketiranje raseljenih lica gde treba da se izjasne na koji način i kojom vrstom pomoći za stambeno zbrinjavanje koje daje republički Komesarijat žele da bude rešeno njihovo pitanje. Ove aktivnosti su im od pomoći da sagledaju stvarne njihove potrebe, koje vrste pomoći imaju na ovom području, da bi znali šta da traže od Komesarijata. Dobili su saglasnost Komesarijata za početak aktivnosti za kompletno stambeno rešavanje za sve izbeglice na teritoriji Novog Pazara pa su počeli obilazak svih izbeglica i prikupljali podatke potrebne za ažuriranje spiskova da ne bi zaboravili nekog prilikom planiranja broja potrebnih stanova u budućoj stambenoj zgradi koja će se raditi za njihove potrebe. Paralelno ovim aktivnostima radili su na prikupljanju podataka potrebnih za pisanje novog projekta za izgradnju preostalih 9 kuća u romskom naselju Blaževo, izgradnju putne infrastrukture u ovom naselju i za stambeno zbrinjavanje jednog broja povratnika po readmisiji.

Usaglašavane su liste izbeglica koji treba da dobiju stanove kako bi rešili pitanje stanovanja za sve izbeglice na teritoriji Novog Pazara. Takođe su počeli da rade na realizaciji projekta kojim su predvideli rešavanje stambenog pitanja raseljenih lica, povratnika po readmisiji i rešavanje vodosnabdevanja Romskog naselja Blaževo. Radilo se na priključenju struje u romskom naselju i taj posao uspesno završen, tako da su 20 kuća dobilo struju koja je bila problem dve godine. Pratilo se i snabdevanje romskog naselja Blaževo vodom iz cisterni nekoliko dana kako bi proverili redovnost i količinu vode koju donose u lokalni vodovod, zbog žalbi Roma da često nemaju vode. Utvrdili su da komunalno preduzeće nije pridržavalo dogovora da se donose tri cisterne vode, već su donosili dve, a po nekad i jednu cisternu, što je dovelo do toga da po dva dana polovina stanovnika ovog naselja nema vodu. Obavljen je razgovor sa nadležnim u Komunalnom preduzeću i obećali su poštovanje dogovora i redovno snabdevanje naselja.

Napravili su spiskove najugroženijih raseljenih lica kojima će podeliti pakete hrane koju donira Komesarijat. Pored problema sa snabdevanjem vode u naselju Blaževo koji su delimično rešili u dogovoru sa nadležnim u komunalnom preduzeću, pojavio se problem sakupljanja i odnošenja smeća iz ovog naselja. I pored dugog insistiranja, nisu postavljeni kontejneri u ovom naselju pa Romi koji tu žive nemaju gde da odlažu kabasti otpad koji se javlja u velikim količinama zbog njihovog sakupljanja sekundarnih sirovina. Taj otpad je postao veliki problem jer ga ima mnogo. Ovaj problem će rešavati i u narednom periodu u dogovoru sa Komunalnim preduzećem.

U avgustu i septembru su pozivali sve izbeglice koji su na teritoriji Grada a koji su obuhvaćeni programom stambenog zbrinjavanja, dodelom stana u zgradi koja treba da se gradi naredne godine i pomagali im da kompletiraju svu dokumentaciju a koja je potrebna. Radili su i na sednicama komisije koja se bavi ovom problematikom..

U ovom periodu su imali sastanke u Beogradu i Novom Pazaru, komisije za stambeno zbrinjavanje izbeglica iz Hrvatske i BIH gde su sastavljali konačne rang liste.

Odobren je projekat kojim su predvideli rešavanje problema stanovanja povratnika po readmisiji, izgradnju 9 kuća u romskom naselju Blaževo, priključenje lokalnog vodovoda na gradsku mrežu i izgradnju putne infrastrukture u istom naselju pa su počeli raditi na pripremi za realizaciju ovog projekta održavajući nekoliko sastanaka komisije zedružene za implementaciju projekta.

Odobren je i projekat za zapošljavanje Roma i drugih ranjivih grupa pa su počeli njegovu implementaciju održavajući nekoliko sesija koje su medijski dobro praćene a konkretni poslovi na ovom projektu tek predstoje u 2018- toj godini.

U toku godine su izdavali dosta raznih potvrda izbeglicama i IRL radi regulisanja dokumentacije, primali razne zahteve i žalbe istih lica odlazili na teren na pojedinačni zahtev IR lica radi utvrđivanja činjeničnog stanja po zahtevu istih.

Tokom 2017 te godine radili su i druge poslove na zahtev Komesarijata

Poslovi iz oblasti rodne ravnopravnosti i jednake mogućnosti

U ovom izveštajnom periodu su se obavljale redovne aktivnosti predviđene pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta za radno mjesto koordinatora za rodnu ravnopravnost i jednake mogućnosti.

Poslovi u vezi ostvarivanja prava po Uredbi o energetske ugroženom kupcu.

U periodu ukupno je podneto 3930 zahteva za umanjenje elekt.energije.Svi zahteva su obrađeni i doneta su pozitivna rešenja, za nepotpune zahteve slati su pozivi za dopunu podneska.Prikupljana su dokumenta po službenoj duznosti u skladu sa zakonom.Formirana je i ažurirana tabela za slanje Ministarstvu rudarstva i energetike i u nju su uneti korisnici za koje su doneta pozitivna rešenja i svakog 25 u tekućem mesecu sa novim korisnicima ažurirana i slata nadležnom organu.

Pored vođenja upravnog postupka svakodnevno su se obavljali razgovori sa građanima,vršili e-mail prepiske, davali instrukcije kako bi građani u što većem broju i što kraćem periodu ostvarili ovo pravo, za sve rešene zahteve strankama su poslata rešenja na kućnu adresu.

Poslovi u zaštiti prava pacijenata

U skladu sa Zakonom o pravima pacijenata (Sl.glasnik RS,br. 45/2013) pacijentima se obezbeđuje jednako pravo na kvalitetnu i kontuiranu zdravstvenu zaštitu u skladu sa njegovim zdravstvenim stanjem, opšteprihvaćenm stručnim standardima i etičkim načelima i uz poštovanje njegovih ličnih stavova.

Prava pacijenata regulisana su Zakonom o pravu pacijenata („Sl. Glasnik RS“, br. 45/13).Uređeno je 19 prava pacijenata u ostvarivanju zdravstvene zaštite i to: pravo na dostupnost zdravstvene zaštite, pravo na informacije,pravo na preventivne mere, pravo na kvalitet pružanja zdravstvene usluge,pravo na bezbednost pacijenata, pravo na obaveštenje, pravo na slobodan izbor,pravo na drugo stručno mišljenje, pravo na privatnost i poverljivost, pravo na pristanak,pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju, pravo na poverljivost podataka o zdravstvenom stanju pacijenata, pravo pacijenta koji učestvuju u medicinskom istraživanju, pravo deteta u stacionarnim zdravstvenim ustanovama, pravo na poštovanje pacijentovog vremena, pravo pacijenata na sopstvenu odgovornost napusti stacionarnu zdravstvenu ustanovu,pravo na olakšavanje patnji i bola , pravo na prigovor, pravo na naknadu štete.

Pacijenti su u skladu sa zakonom informisani o svojim pravima i načinu ostvarivanja i to u zdravstvenim ustanovama preko postera koji je istaknut na vidnom mestu. Koliko je važno da pacijenti budu informisani o pravima i zaštiti prava, isto je i toliko važno da i zdravstveni radnici i saradnici budu inforsmisani o pravima pacijenata.

Shodno Zakonu o pravima pacijenata („Sl. Glasnik RS“, br. 45/13) i Pravilniku o načinu postupanja po prigovoru, obrascu i sadržaju zapisnika i izveštaja savetnika za zaštitu prava pacijenata („Sl.glasnik RS“, br. 71/13, savetnik za zaštitu prava pacijenata po podnošenju prigovora od strane pacijenata (koji su u ovom slučaju bili pismeni), isti predaje na izjašnjenje direktoru zdravstvene ustanove na koju se odnosi predmetni prigovor, radi

uzimanja izjava od zdravstvenog radnika ili zdravstvenog saradnika na koju se odnosi isti, kao i od načelnika organizacione jedinice, radi iznošenja pismenog mišljenja o spornoj situaciji. Po utvrđivanju činjeničnog stanja, relevantnih činjenica, savetnik sačinjava izveštaj kojim odlučuje o osnovanosti prigovora, a koji dostavlja podnosiocu prigovora, direktoru zdravstvene ustanove i rukovodiocu organizacione jedinice. U izveštaju je sadržano obaveštenje da se podnosilac prigovora nezadovoljan odgovorom savetnika pacijenata može obratiti Savetu za zdravlje, zdravstvenoj inspekciji ili nadležnom organu organizacije zdravstvenog osiguranja kod koje je pacijent zdravstveno osiguran. Ukoliko je prigovor podnosioca bio osnovan, direktor zdravstvene ustanove na koju se prigovor odnosio preduzimao mere protiv zdravstvenog radnika, a pacijentima omogućavano da u celosti ostvare svoja prava.

U izveštajnom periodu savetnik za zaštitu prava pacijenata Grada Novog Pazara je Savetu podnela četiri tromesečna, dva šestomesečna i jedan godišnji izveštaj.

Godišnji izveštaj zaštitnika pacijenata za period od 01.01. do 31.12.2017.godine Savet je usvojio.

U izveštajnom periodu od 01.01-31.12.2017.godine savetniku pacijenata podneta su četiri prigovora, od toga osnovanih četiri, a neosnovanih nije bilo.

Broj podnetih prigovora po pravima na koje se odnosi:

Pravo na kvalitet pružanja zdravstvene usluge, podneta tri prigovora

Pravo na dostupnost zdravstvene zaštite i pravo na kvalitet pružanja zdravstvene usluge, jedan prigovor

Zdravstvena ustanova na koji se prigovor odnosio je Opšta bolnica Novi Pazar, Dom zdravlja Novi Pazar. Nije bilo prigovora na rad privatne prakse.

Postupanje direktora i odgovornih lica po dostavljenom izveštaju savetnika pacijenata su bili u zakonskom roku i to:

Direktor Doma zdravlja Novi Pazar dopisom broj 410 od 13. 02. 2017 .godine postupio je u skladu sa zakonom i dostavio obaveštenje u roku od jednog radnog dana, jedan slučaj

Direktor Opšte bolnice Novi Pazar dopisom broj 684 od 01. 03. 2017. godine postupio je u skladu sa zakonom i dostavio obaveštenje u roku od dva radna dana, jedan slučaj

Direktor Doma zdravlja Novi Pazar dopisom broj 1875 od 10.07.2017.godine postupio je u skladu sa zakonom i dostavio obaveštenje u roku od 2 radna dana, jedan slučaj

Direktor Opšte bolnice Novi Pazar dopisom broj 2528 od 04.08.2017.godine postupio je u skladu sa zakonom i dostavio obaveštenje u roku od 5 radnih dana, jedan slučaj

Preduzete mere u zaštiti prava pacijenata i njihova realizacija:

Direktor Doma zdravlja Novog Pazara preduzeo meru u zaštiti prava pacijenata, rešenjem broj 502 od 13. 02. 2017.godine izrekao opomenu medicinskoj sestri u Službi za zdravstvenu zaštitu odraslih zbog nepoštovanje radne discipline.

Direktor Opšte bolnice Novi Pazar dopisom broj 1244 od 06. 04 .2017. godine, obavestio savetnika da je preduzeo zakonsku meru za kažnjavanje doktora u Odeljenju hirurgije Opšte bolnice Novi Pazar i za istog doneo je Opomenu na postojanje razloga za otkaz ugovora o radu.

Direktor Doma zdravlja Novi Pazar dopisom broj 1875 od 10.07.2017.godine obavestio savetnika da je doktorki Elviri Lukač Radončić u Službi za hitnu med.pomoć sa sanitetskim transportom izrečena javna opomena.

Direktor Opšte bolnice Novi Pazar dopisom broj 2519 od 04.08.2017. godine, obavestio savetnika da je med.sestri Aidi Šusterac, koja je menjala glavnu sestru Dečijeg odeljenja u tom periodu, izrečena mera upozorenja u skladu sa članom 179 a Zakona o radu.

Najčešća povreda prava pacijenata za koje su obraćali pacijenti su: pravo na kvalitet zdravstvene usluge.

Pravo na kvalitet pružanja zdravstvene usluge

U ovom izveštajnom periodu zaštitnika pacijenata bilo je četiri prigovora koji se odnosio na nivo pružene zdravstvene usluge. Pacijenti su smatrali da zdravstveni radnici prema njima bili neljubazni. Prilikom utvrđivanja činjeničnog stanja, zdravstveni radnici najčešće su to negirali, i tom prilikom objašnjavali da su pacijenti prema njima imali nekorektan stav. Shodno tome, savetnik pacijenata u nekim slučajevima nije mogao da zaključi da je prigovor osnovan, imajući u vidu da su ti događaji sami po sebi takvi da je teško utvrditi činjenično stanje na osnovu koga se može i izvesti zaključak da je prigovor osnovan („reč na reč“, često bez svedoka). U ovom slučaju, savetnik pacijenata je od rukovodioca organizacionih jedinica u zdravstvenoj ustanovi i drugih koji su pomenuti u prigovoru tražio da se pismeno izjasne u vezi sa navodima iznetim u prigovoru pacijenta, što je omogućavalo savetniku pacijenata da zaključi da je prigovor osnovan ili nije. Značaj ovih prigovora ogleda se u tome što putem istih, rukovodioci organizacionih jedinica, kao i direktori, stižu saznanja o tome da li se prigovori pacijenata ponavljaju, odnosno grupišu prema određenim zdravstvenim radnicima, kako bi preduzimali odgovarajuće mere radi podizanja kvaliteta pružanja zdravstvenih usluga.

Savetnik pacijenata u izveštajnom periodu za 2017. godinu, dala dvadest i dva saveta u vezi sa pravima pacijenata i jedanaest informacija o pravima iz zdravstvenog osiguranja i postupcima za ostvarivanje tih prava.

Najčešće preduzete mere u zaštiti prava pacijenta koji su smatrali da su im uskraćena prava na zdravstvenu zaštitu bez podnošenja pismenih prigovora, je izlazak savetnika na licu mesta u zdravstvenim ustanovama, posredovanjem rešen mirnim putem između zdravstvenih radnika i pacijenta, kao i obavljanje uviđaja na licu mesta, traženja Mišljenja, Informacija i Izjava od zaposlenih u zdravstvenim ustanovama, na koje se odnosio prigovor.

Ciljevi rada na zaštiti prava pacijenata

- Informisanje pacijenata o njihovim pravima i mogućnostima zaštite
- Ohrabrivanje pacijenata da ukažu na svoj problem i aktivno učestvuju u njihovom rašavanju
- Sprečavanje nastanka pravnog problema u procesu korišćenje zdravstvene zaštite (blagovremeni pravni saveti)

Očekivanja pacijenata

- Kvalitetna zdravstvena usluga i stručna pomoć
- Bezbednost u medicinskom i pravnom smislu
- Poštovanje ličnosti, dostojanstva, pažnja, kvalitetna komunikacija
- Informacije
- Pravna zaštita

Značaj pravne zaštite doprinosi uspostavljanju bezbednosti i učvršćuje položaj pacijenata, unapređuje kvalitet zdravstvenih usluga (pravno bezbedan pacijent je rasterećen sumnje, straha od materijalne štete i usresređen na lečenje).

Savetnik pacijenata u obavljanju poslova utvrđenim zakonom, ostvaruje saradnju i sa organizacijom zdravstvenog osiguranja, odnosno licem koje je zaštitnik prava osiguranih lica.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
SADIK UGLJANIN**



Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/317-078
Odeljenje za finansije

IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA FINANSIJE
ZA PERIOD OD 01.01.2017. do 31.12.2017. GODINE

RUKOVODILAC ODELJENJA
MIHRIJA ZEKOVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODSEKA ZA BUDŽET ZA PERIOD OD 01.01. - 31.12.2017.GOD.

U okviru Odseka za budžet ,koji je organizacioni deo Odeljenja za finansije ,poslove i radne zadatke, u posmatranom period, obavljala su dva izvršioca , dok su sistematizacijom predviđena tri radna mesta . Rad Odseka za budžet , u posmatranom periodu, se uglavnom ogledao u sledećem:

- Priprema i izrada Nacrta Odluke o budžetu Grada Novog Pazara za 2018.god.,koji se dostavlja Gradskom veću, koje utvrđuje Predlog Odluke o budžetu za 2018. god. i dostavlja ga Skupštini grada na usvajanje, u roku utvrđenim budžetskim kalendarom a najkasnije do 20. 12. 2017.god. Osnov za izradu Odluke o budžetu predstavlja Fiskalna strategiji za 2018.god. sa projekcijama za 2019. i 2020. god., na osnovu koje Ministarstvo finansija izdaje Uputstvo za izradu Odluke o budžetu , dajući odgovarajuće preporuke i smernice za pripremu i izradu budžeta za 2018.god. Priprema i izrada budžeta za 2018.god. ponovo je obavljena po principima programskog budžeta .
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o prvoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2017.god.(Prvi rebalans budžeta),
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2017.god.(Drugi rebalans budžeta)
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2017.god.(Treći rebalans budžeta)
- Praćenje izvršenja budžeta i izrada odgovarajućih izveštaja vezanih za kretanje prihoda i rashoda budžeta (mesečni i kumulativni)
- Prijem i odgovarajuća obrada predmeta iz domena budžetskog poslovanja,
- Izrada raznih izveštaja po nalogu načelnika Odeljenja za finansije.

Rad na pripremi Nacrta Odluke o budžetu grada Novog Pazara za 2018.god. ,otpočeo je bez objavljene , Fiskalne strategije za 2018.god. sa projekcijama za 2019. i 2020.god. koja sadrži srednjoročni makroekonomski i fiskalni okvir za priod 2018 – 2020.,zatim pregled ekonomske i fiskalne politike Vlade i osnovne preporuke u pogledu budžetske strategije. Ovaj dokument je kasnio pa se pojavio pri kraju novembra 2017. Na osnovu zahteva, da se na principu programskog budžeta sačini Odluka o budžetu za 2018.god., pristupili smo izradi Uputstva za pripremu Nacrta Odluke o budžetu Grada Novog Pazara za 2018.god., koje je namenjeno i dostavljeno svim korisnicima budžetskih sredstava . Uputstvo je , kako budžetski kalendar nalaže, dostavljeno do 01.08.2017.god.Svrha uputstva je da olakša izradu finansijskih planova korisnicima budžeta,s obzirom da sadrži osnovne ekonomske pretpostavke i smernice Vlade,opis planirane politike lokalne vlasti ,procenu primanja i izdataka budžeta kao i postupak i kalendar pripreme izrade i usvajanja budžeta.

Nakon prispelih finansijskih planova korisnika budžeta , pristupilo se analizi ostvarenih budžetskih kategorija , kako prihodne strane budžeta tako i njene rashodne strane , kako bi se što realnije prikazao Nacrt Odluke o budžetu Grada Novog Pazara za 2018.god.S analizom elemenata budžeta se želeo postići osnovni cilj izrade budžeta , a to je obezbeđenje stabilnih prihoda i smanjenje finansijskog rizika budžeta grada Novog Pazara za 2018.god.

Pošto je Nacrt Odluke o budžetu grada Novog Pazara za 2018.god.sačinjen, , 14.10. 2017.god. dostavljen je Gradskom veću na razmatranje ,koje je usvojilo predlog Odluke o budžetu, i uputilo ga Skupštini grada Novog Pazara na usvajanje koja je na sednici održanoj dana 18.12.2017.god.donela Odluku o budžetu grada Novog Pazara za 2018. god.

Odlukom o budžetu Grada Novog Pazara za 2018.god.ukupni prihodi i primanja budžeta iznose 2.401.000.000,00 din. i prikazani su po izvorima i planiranim iznosima, dok

ukupni rashodi i izdaci iznose 2.401.000.000,00 din. i razvrstani su po osnovnim namenama i iznosima.

Izrada i usvajanje Odluke o prvoj izmeni budžetu grada Novog Pazara za 2017. god.(Rebalans budžeta), je usledila usled uvećanog prihoda na ime poreza i doprinosa koji se naplaćuju u Lokalnoj poreskoj upravi koji nije bio obuhvaćen Odlukom o budžetu grada Novog Pazara za 2017.god.

Nacrt Odluke o prvoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2017.god.je uradjen i dostavljen Gradskom veću na njegovu dalju nadležnost .

Na predlog Gradskog veća, Skupstina Grada Novog Pazara je na sednici održanoj 10.04.2017. god., donela Odluku o prvoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2017. godinu., sa ukupnim prihodom budžeta od 2.172.931.000,00 din.gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima , kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 2.172.931.000,00 din.

Izrada i usvajanje Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2017. god.(Rebalans budžeta), je usledila usled uvećanog prihoda na ime poreza I doprinosa koji se naplaćuju u Lokalnoj poreskoj upravi koji nije bio obuhvaćen Odlukom o budžetu grada Novog Pazara za 2017.god

Nacrt Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2016.god.je uradjen i dostavljen Gradskom veću na njegovu dalju nadležnost .

Na predlog Gradskog veća Skupstina grada Novog Pazara je na sednici održanoj 15.11.2017.god donela Odluku o drugoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2017. godinu., sa ukupnim prihodom budžeta od 2.441.950.000,00 din.gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima , kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 2.441.950.000,00 din..

Na predlog Gradskog veća Skupstina grada Novog Pazara je na sednici održanoj 18.12.2017.god donela Odluku o trećoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2017. godinu., sa ukupnim prihodom budžeta od 2.563.126.000,00 din.gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima , kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 2.563.126.000,00 din..

Tokom izveštajnog perioda praćeno je izvršenje budžeta za 2017.god.kako po prihodnoj tako i po rashodnoj strani, pa je na osnovu toga vršena izrada mesečnih i kumulativnih izveštaja vezanih za punjenje budžeta i njegovu raspodelu.

U izveštajnom periodu vršen je prijem i obrada predmeta iz domena budžetskog poslovanja, tako da je primljeno ukupno 63 predmeta , od kojih su 13 arhivirana , a ostatak predmeta je, uz odgovarajuće mišljenje, preusmeren na druga Odeljenja Gradske Uprave.

IZVESTAJ O RADU ODSEKA ZA TREZOR ZA PERIOD OD 01.01. - 31.12.2017.GOD.

Odeljenje za finansije, Odsek za trezor, Opštinske uprave za izvorne i poverene poslove opštine Novi Pazar organizovan je u okviru posebnih referata i nosioca poslova. Poslove i radne zadatke obavlja 10 radnika .

U Odseku za trezore izvšavaju se poslovi obrade plaćanja i evidentiranje primanja, kontiranja-knjiženja, viđenje dnevnika, glavne knjige i pomoćnih knjiga za sva primanja i izdatke, međunarodne donacije i druge vidove pomoći, obavlja poslove finansijskog izveštavanja; primenjuje računovodstvu metodologiju uključujući : održavanje sistema klasifikacije, propisivanje pravila budžetskog računovodstva, propisivanje zahteva u pogledu internog i eksternog izveštavanja; vrši se prijem, obrada, plaćanje i knjiženje zahteva za

materijalne rashode za osnovno i srednje obrazovanje, fizičku kultura, kulturu, društvene brige za decu, socijalne zaštite, informisanja, Direkcije za izgradnju grada i Zavoda za urbanizam; učestvuje u projekciji i praćenju priliva sredstava na konsolidovani račun trezora i zahteva za plaćanje rashoda, koji sadrži analizu gotovinskih tokova plana i izvršenja budžeta, servisiranje duga; vrši se koordinacija aktivnosti na funkcionisanju trezora, upravljanja gotovinskim sredstvima, kontrole rashoda, saraduje sa nadležnim ministarstvima i drugim državnim organima, praćenja formiranja budžetskih prihoda i realizaciju rashoda; predlaže mere koje treba preduzeti za sprovođenje utvrđene politike u oblasti budžetske potrošnje, otvara i konroliše bankarske račune i podračune; upravljanje bankarskim poslovima.

Finansijsko poslovanje obavlja se u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji, Uredbom o budžetskom računovodstvu i ostalim propisima koji uređuju uslove i način vodjenja poslovnih knjiga, sastavljanje, prikazivanje, dostavljanje i objavljivanje finansijskih izveštaja, vrše se isplate po namenama i vrstama troškova predviđenim planom budžeta za 2016. godinu.

Postignuta je zakonom predviđena ažurnost u knjiženju računovodstvenih isprava.

Zaposlenima u ovom sektoru zarade u 2017. godini su isplaćivane redovno, u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o platama u državnim organima i javnim službama, kao i svim ostalim propisima.

Celokupna finansijska dokumentacija je uredno obrađivana.

Na osnovu Zakona o budžetskom sistemu kao i podzakonskih akata kojim se uređuje ova oblast isplate su vršene u skladu sa važećim propisima.

Pregled odrađenog:

Urađen je predlog sistematizacije radnih mesta i dostavljen načelniku za gradsku upravu:

1. Radi se na pripremi davanja podataka komisiji za popis obaveza i potraživanja evidentiranih u ovoj službi na osnovu verodostojne dokumentacije;
2. Radi se na pripremi Završnog računa za 2017-tu godinu;
3. Redovno se mesečno obrađuju, usaglašavaju i dostavljaju podaci o prihodima i rashodima P/R obrazac "Prihoda i primanja, rashoda" po mesecima
 - rok za dostavu Upravi za trezor Filijala Novi Pazar je 5-ti u mesecu za predhodni mesec, koja ga prosleđuje Ministarstvu finansija;
4. Redovno se mesečno obrađuju, usaglašavaju i dostavljaju "Izveštaji o izvršenim rashodima za plate"- P/L obrazac po mesecima-rok za dostavu Upravi za trezor Filijala Novi Pazar je 5-ti u mesecu za predhodni mesec, koja ga prosleđuje Ministarstvu finansija;
5. Dostavljeni su podaci Upravi za trezor Filijala Novi Pazar, koja prosleđuje Ministarstvu finansija "Informacija o kreditnom zaduženju na dan 31.12.2016.god," "Ukupne godišnje obaveze po kreditima za finansiranje deficita tekuće likvidnosti"(sadrži podatke o datumu zaduživanja, šifri kreditora, nazivu kreditora, Iznosu zaduženja, otplate, neotplaćenog iznosa, datumu dospeća, kamatnoj stopi i iznosu kamate), "Ukupne godišnje obaveze po kreditima za finansiranje kapitalnih investicija"(daju se podaci o obavezama u godini podnošenja obrasca, u narednoj godini i u godine dve godine od podnošenja ozveštaja);
6. Dostavljeni su podaci Upravi za trezor Filijala Novi Pazar, koja prosleđuje Ministarstvu finansija "izveštaj o investiranju novčanih sredstava na konsolidovanom računu trezora lokalne samouprave," Mesečno se dostavlja izveštaj,
7. Urađen je revizorski izveštaj za 2016-tu godinu. Reviziju pravilnosti i poslovanja smo izvršili u skladu sa Zakonom o Državnoj revizorskoj insituciji. Smatramo da su revizijski dokazi koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući da pruže osnov za naše mišljenje sa revizijom.

8. Radi se na poboljšanju sređivanja cirkulaciji dokumentacije sa indirektnim korisnicima; i
9. drugi redovni tekući poslovi.

**IZVEŠTAJ O RADU
ODSEKA ZA RAČUNOVODSTVO
ZA PERIODO OD 01.01. DO 31.12.2017.GOD.**

Odsek za računovodstvo, Odeljenja za finansije , Gradske uprave za izvorne i poverene poslove , grada Novog Pazara , organizovan je u okviru posebnih referata i nosioca poslova.

Odsek za računovodstvo vodi finansijsko knjigovodstvo,tj.vrši plaćanja svih obaveza-troškova vezanih za Gradsku upravu za izvorne i poverene poslove, poslove Gradonačelnika, Gradskog veća, i Skupštine.

Poslovi se odnose na: evidenciju svih računa u glavnoj knjizi, vezani za imovinu i obaveze, prihode i rashode, vodjenje osnovnih sredstava, obračun i isplatu zarada i ostalih naknada,vodjenje blagajne, primanja računa i njihovu isplatu.

U Odseku se vrši unos novonabavljene opreme-osnovnih sredstava u program osnovnih sredstava i unos istih u finansijski program i u pomoćnu knjigu.Sredjivanje – upoređivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem vrši komisija za popis krajem godine. Pri čemu se i radi obračun amortizacije osnovnih sredstava.

U Odseku se vrše: knjženja izvoda preko računa klase 4 i klase 5. i isti se upoređuju sa troškovima koji se knjiže u trezoru, sastavljanje zapisnika o sravnjenju,vodjenje pomoćne specifikacije troškova,knjiženje uplaćenih rata za stanove, štampanje kartica i specifikacija za potrebe izveštaja Šefa i Načelnika, za potrebe Završnog računa i slično,odlaganje i čuvanje dokumentacije.

U Odseku se primaju računi, zavode u knjigu primljenih računa, pripremaju se za elektronsko plaćanje, nanose se elektronski nalozi,vrši se elektronsko plaćanje, rade se specifikacije plaćenih računa,nose se ručni virmani u trezor (po potrebi),vrši se sravnjivanje i sastavljaju zapisnici o sravnjenju sa dobavljačima,prate se mesečne obaveze.Knjiže se ulazni računi, pristigle obaveze po osnovu sporazuma, sudska i vansudska poravnanja po raznim osnovama, pristigle obaveze po osnovu prinudnih naplata, unos obaveza po osnovu socijalnih pomoći (samohrani roditelji, unos obaveza po osnovu zakupa, osiguranja, i sl.Vrši se provera obaveza prema dobavljačima kao i sravnjenje finansijskih kartica.

U Odseku se vrši obrada i obračun zarada i ostalih naknada, kao i nanošenje naloga i njihovo elektronsko puštanje. Obračunac je obavljao poslove obračuna i isplata zarada i drugih naknada za zaposlene,a to su: porodijska bolovanja, bolovanja preko 30 dana,naknade za invalide II kategorije, odborničke naknade,naknade za ugovore i komisije , jubilarne naknade, otpremnine za odlazak u penziju, naknade troškova prevoza od kuće do posla i obratno, izdavanje potvrda vezano za primljene zarade, overa obrazaca, priprema i kopiranje zahteva zaplaćanje, izrada specifikacija o plaćenim i podnetim zahtevima za plaćanje,knjiženje (postavljanje obaveza i zatvaranje po plaćanju istih),sastavljanje PL Obrasca sl. Obavljao poslove unosa obrazaca OPJ i OD, obradu MUN-ova i slično,radio na pripremi (obrasca M4).

Blagajničko poslovanje, odnosi se na ulaz i izlaz novca, evidenciju porošnje goriva preko evidencionih kartica u skladu sa računima-knjiženja zaduženja i razduženja, a sve na osnovu isplatne dokumentacije. Izvršilac je knjižio,sastavljao blagajničke izveštaje, i vršio obradu putnih naloga za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, a po nalogu predpostavljenih uradjeno je puno izveštaja vezanih za izvršene isplate.

Izvršioc na poslovima nabavki obavljao je administrativno tehničke poslove u vezi sa nabavkama i izdavanjem nabavljenog administrativnog materijala, sitnog inventara i sl.

U izveštajnom periodu, šef Odseka je organizovao, koordinirao i pratio izvršenje zadataka i poslova u Odseku. Organizovao je poslove pripreme Popisa osnovnih sredstava i opreme, izrade popisnih lista za osnovna sredstva, obaveze i potraživanja, a sve za potrebe Godišnjeg popisa.

Finansijsko poslovanje obavljano je u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji, Uredbom o budžetskom računovodstvu i ostalim propisima koji uređuju uslove i način vođenja poslovnih knjiga, sastavljanje, prikazivanje, dostavljanje i objavljivanje finansijskih izveštaja.

Postignuta je zakonom predviđena ažurnost u knjiženju računovodstvenih isprava.

Celokupna finansijska dokumentacija je uredno obrađivana.

Kako je Gradska uprava direktni korisnik budžetskih sredstava, a svoje finansijsko poslovanje ne obavlja preko sopstvenog računa, to ona posluje shodno čl. 12. i 14. Uredbe o budžetskom računovodstvu.

Preko računa Budžeta, vršene su isplate vezane za Gradsku upravu za izvorne i poverene poslove, Gradonačelnika, Gradsko veće, i Skupštinu .

Rashodi Gradske uprave odnose na:

- plate zaposlenih, socijalne doprinose, socijalna davanja zaposlenima, otpremnine za odlazak u penziju, solidarne pomoći, pomoći u medicinskom lečenju,
- isplate po osnovu ugovora o delu, odborničkih naknada, komisija, i sl.
- stalne troškove: (energetske usluge, komunalne usluge, usluge komunikacija, troškovi platnog prometa),
- troškovi službenih putovanja,
- troškovi administrativnog materijala
- tekuće popravke i održavanja i sl.

Zaposlenima u Gradskoj upravi plate su isplaćivane u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o platama u državnim organima i javnim službama, kao i svim ostalim pratećim propisima.

Odsek uspeva da obavlja poslove u skladu sa važećim propisima, i to:

Zakona o budžetskom sistemu, Uredbe o budžetskom računovodstvu kao i podzakonskih akata kojim se uređuje ova oblast.

Isplatom zarada za zaposlene uplaćivani su utvrđeni porezi i doprinosi po propisanim stopama, a uz isplate su dostavljani odgovarajući obrasci PU-Službi za obračun i plaćanje, Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja, Zavodu za statistiku i sl.

Odsek je u izveštajnom periodu, po nalogima pretpostavljenih uradio niz izveštaja i informacija, vezane za plate, ostale naknade, i dobavljače.

IZVEŠTAJ O RADU ODSEKA ZA JAVNE NABAVKE U PERIODU OD 01.01.-31.12.2017. godine

U periodu od 01.01.2017. godine do 31.12.2017. godine primenjujući odredbe Zakona o javnim nabavkama (Sl. Glasnik Republike Srbije 124/12, 14/15 i 68/15) i odredbe podzakonskih akata iz ove oblasti, sprovedeni su postupci javnih nabavki dobara, radova i usluga u ukupnoj vrednosti od 262.875.518,52 dinara bez PDV-a, a sa PDV-om 308.586.204,83 dinara. Postupci javnih nabavki u 2017. godini su realizovani kroz tri propisana postupka i to: otvoreni postupak, postupak javne nabavke male vrednosti kao i postupak javne nabavke male vrednosti – narudžbenicom.

U 2017. godini za naručioca : Gradska uprava za izvorne i poverene poslove - Grad Novi Pazar a po osnovu sprovedenih postupaka javnih nabavki zaključeni su Ugovori u vrednosti od 256.931.027,55 dinara bez PDV-a, a sa PDV-om 301.585.863,24 dinara, dok su na osnovu postupka nabavke male vrednosti / nabavke Narudžbenicom zaključeni ugovori u vrednosti od 5.944.490,00 dinara bez PDV-a, a sa PDV-om 7.000.341,59 dinara.

U toku 2017.godine za gore navedenog naručioca bilo je i 24 obustavljenih postupaka javnih nabavki.

Mišljenja sam da u pokrenutim i realizovanim postupcima javnih nabavki u 2017. godini nije bilo propusta sa stanovišta odredaba Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata (Sl. Glasnik R. Srbije br.124/12, 14/15 i 68/15), što se može potkrepiti i činjenicom da su od strane ponuđača bila pokrenuta samo dva postupaka za zaštitu prava od kojih je jedan usvojen od strane Naručioca kao osnovan a drugi odbijen od strane Republičke komisije za zaštitu prava ponuđača u postupcima javnih nabavki.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
MIHRIJA ZEKOVIĆ**



Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/316-469
Odeljenje za privredu

IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA PRIVREDU
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE

RUKOVODILAC ODELJENJA
RAMIZ PALJEVAC

Odlukom o organizaciji Gradske uprave regulisani su poslovi i zadaci Odeljenja za privredu koji se odnose na:

- Pospješivanje razvoja industrije, zanatstva, privatnog preduzetništva, trgovine, privrede, snabdevenosti tržišta, privatizacije, staranje o razvoju ugostiteljstva, zanatstva, trgovine i turizma;
- Stvaranje stimulativnog ambijenta za privlačenje domaćih i stranih investitora kroz različite vidove podsticajnih mera;
- Obezbeđenje kreditnih linija za finansiranje investicionih programa u oblasti otvaranja novih i daljeg razvoja postojećih privrednih subjekata;
- Određivanje cena u komunalnim i drugim delatnostima za koje je nadležan Grad;
- Priprema mišljenja o postupku privatizacije;
- Saradnja i koordinacija na izradi, upravljanju i realizaciji projekata sa partnerskim odnosima iz vladinog i nevladinog sektora;
- Koordiniranje i saradnja sa predstavnicima sindikalnog organizovanja;
- Utvrđivanje obima i strukture robnih rezervi Grada;
- Vršanje poslova državne uprave koje Republika Srbija poveri Gradu iz oblasti voda, vodoprivrede, industrije, zanatstva, preduzeća, trgovine, snabdevenosti tržišta, privrednog razvoja, turizma i drugo;
- Učestvovanje u utvrđivanju i proceni štete od elementarnih nepogoda;
- Poslove statistike i statističke analize;
- Projektovanje i praćenje realizacije budžeta za investicije, predlaganje prioriteta investicija i određivanje projektnih zadataka sa nosiocima, učestvovanje u implementaciji i praćenja ostvarivanja investicija po fazama, kada Grad nije investitor, uspostavljanje baze podataka neophodne za sprovođenje investicija, investicionog marketinga, koordiniranje aktivnosti donatora (vladinog kao i nevladinog sektora) i Grada u realizaciji investicija, realizaciju investicija koje se finansiraju sredstvima budžeta.
- Obezbeđenja, unapređenja, korišćenja, zaštite, razvoja poljoprivrede, poljoprivrednog zemljišta, pašnjaka i erozivnih područja, šuma i voda, biljnog i životinjskog sveta, vodoprivrede, područja sa prirodnim lekovitim svojstvima;

U Odeljnu postoje dva odseka sa definisanim poslovima i zadacima i to:

1. Odsek za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo
2. Odsek za investicije

U Odeljenju za privredu je u izveštajnom periodu od 01.01.2017.-31.12.2017.godine, na radu bilo **13** radnika .U ovom Odeljenju je sistematizovano 15 radnih mesta za 15 službenika i 1 nameštenika.

I Aktivnosti odseka privreda

Na osnovu Zakona o registraciji privrednih subjekata od 01.01.2006. god. registraciju preduzetnika obavlja Agencija za privredne registre. Grad Novi Pazar sklopio je Sporazum sa Agencijom za privredne registre da vrši prijem svih zahteva podnetih u cilju registracije preduzetnika, a radi prosleđivanja istih Agenciji, kao i dostavljanja akata Agencije licima koji su podnosioci dokumentacije.

Za usluge koje pruža Agenciji Grad obračunava naknadu u vrednosti od 15% od iznosa naknade koju za određenu vrstu zahteva Agencija naplaćuje od podnosioca zahteva. U

posmatranom izveštajnom periodu je primljeno, obrađeno i prosleđeno 307 raznih zahteva stranaka Agenciji. Primljeno je 87 zahteva za osnivanje preduzetničkih radnji, 53 za brisanje, 114 za promene podataka o subjektima, 26 izvoda, 3 kopije - prepisa rešenja, 4 potvrde, 20 postupanja po zaključku. Svakodnevno se šalje poštom dnevna specifikacija primljenih i obrađenih dokumenta. Na kraju svakog meseca izrađuje se zbirna specifikacija primljenih i obrađenih dokumenta, kao i faktura Agenciji za privredne registre. Ukupan iznos za uplatu u 2017. godini Gradskoj upravi iznosi 48.772,50 dinara što je za 16.188,00 dinara manje u odnosu na predhodnu 2016. godinu. Tokom godine obavlja se prijem i prosleđivanje zahteva i drugih akata za odeljenje za privredu, Odeljenje za finansije, Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj.

U istom periodu urađeno je 81 uverenje po raznim osnovama, 14 više u odnosu na 2016. god. a tiču se građe o upisu u registar privatnih preduzetnika zaključno sa 2005. godinom. Navedena uverenja služe građanima za upis radnog staža, kao i za određena dokazivanja o svom statusu kod nadležnih organa.

U 2017. godini stručni saradnik za cene i statistiku svojim radom je obuhvatao sistematizovane radne zadatke izradu potrošačke korpe za tročlanu porodicu pojedinačno svakog meseca, zatim davanje mišljenja o promenama cena usluga svih preduzeća čiji je osnivač grad Novi Pazar, cenovnici za javni prevoz (taksisti i „Sandžaktrans“). Priprema cenovnika za usvajanje na Gradskom veću i Skupštini grada sa svojim obradjenim mišljenjem i referisanjem kao izvestilac na Gradskom veću.

OBRAĐENI PREDMETI SA CENOVNICIMA U 2017. GODINI:

<i>Redni broj</i>	<i>Broj predmeta</i>	<i>Podnosioc</i>	<i>Status</i>
1.	023-43/16	JKP "Gradska čistoća" Novi Pazar - Zahtev za povećanje cena	Arhiviran
2.	023-44/16	JKP "Parking servis" – izmena cenovnika	Arhiviran
3.	022-27/17	Sportski centar N. Pazar – saglasnost na cene za iznajmljivanja terena	Arhiviran
4.	38-4/17	JKP "Vodovod i kanalizacija " NP – Zahtev za povećanje cena vode i komunalija	Arhiviran

Tokom cele godine vršeno je izdavanje važećeg cenovnika za taksiste po zahtevima , ukupno 17 zahteva . Praćene su prosečne mesečne zarade u gradu Novom Pazaru i Republici Srbiji, kao i rast cena na malo i troškova života u Republici Srbiji.

U svom godišnjem radu, svakog meseca pojedinačno praćenje potrošačke korpe izaziva ogromno prikupljanje, praćenje i analiziranje podataka. Uporedni pokazatelji za analizu su kretanje cena i troškova života na jednoj strani i zarada koje omogućavaju funkcionisanje života. Poređenja se prate na osnovu podataka o kretanju cena i troškova života na nivou našeg grada sa istim podacima na nivou Republike. Ovi podaci se koriste od zvanične institucije, a to je Republički Zavod za statistiku.

Za tačnu obradu podataka za izradu potrošačke korpe od Republičkog Zavoda za statistiku koristimo sledeće podatke: CN 10 indeks cena na malo, ZP14 zarade po zaposlenom u Srbiji, CN 10 potrošnja po domaćinstvu za tročlanu porodicu, prosečne zarade po zaposlenom i ostale potrebne podatke za izradu mesečnog izveštaja potrošačke korpe. Prosečne zarade se prate na bruto i neto nivou uporedo na nivou Republike i našeg grada.

Analiza potrošačke korpe i neto zarada
Republike Srbije i Novog Pazara u 2017. god.

Period 2017.god.	Neto zarade		Potrošačka korpa	
	R. Srbija	Novi Pazar	R. Srbija	Novi Pazar
Januar	41.508	36.943	68.563,72	55.135
Februar	46.990	35.329	69.131,24	55.305
Mart	47.814	35.453	69.194,20	55.335
April	49.635	36.311	69.725,05	55.568
Maj	47.136	34.525	69.390,01	55.168
Jun	49.238	36.270	69.566,08	55.090
Jul	48.101	35.143	69.511,12	54.904
Avgust	47.220	37.128	69.722,81	55.005
Septembar	48.212	34.373	69.780,43	55.168
Oktobar	46.879	36.166	69.943,28	55.908
Novembar	47.575	36.078	69.847,72	58.699
Decembar	54.344	36.974	68.499,15	58.580
Prosek	47.887,67	35.891,08	69.406,23	55.822,08

Učešće neto zarada u potrošačkoj korpi za 2017. godinu na nivou Republike Srbije je 68,99 %, na nivou grada Novog Pazara je 64,29 %. Odnos proseka potrošačke korpe Novog Pazara u odnosu na Republiku Srbiju je 80,42 a indeks neto zarada na nivou Srbije i Novog Pazara je 74,95.

Zbir prosečnih neto zarada u 2017. godini na nivou Republike Srbije iznosi 574.652,00 dinara, a u Novom Pazaru 430.693,00 dinara što pokazuje da su prosečne zarade u gradu Novom Pazaru manje u odnosu na republički prosek za 25,05 %.

Dakle, prosečna zarada bez poreza i doprinosa u Novom Pazaru I-XII 2017. godine iznosi oko **35.891,08 dinara**, dok je taj prosek u pojedinim gradovima Republike Srbije prikazan u sledećoj tabeli:

Pregled prosečnih plata u pojedinim gradovima Republike Srbije u 2017. god.

Grad	Prosečna zarada bez poreza i doprinosa I-XII 2017.
Beograd	60.142
Novi Sad	54.357
Pančevo	50.090
Smederevo	50.869
Kragujevac	44.176
Užice	48.359
Niš	42.449
Valjevo	40.851
Kraljevo	40.423

Zaječar	41.669
Zrenjanin	45.093
Šabac	41.637
Leskovac	36.214
Subotica	44.872

Minimalna zarada u Republici Srbiji u periodu od januara do decembra 2017. godine po radnom času iznosi **130,00 dinara**- neto (22.880,00 dinara) .

Potrošačka korpa grada Novog Pazara za tročlanu porodicu za godinu dana je 669.865,00 dinara, a na nivou Republike Srbije je 832.874,81 dinara što ukazuje da je naša potrošačka korpa manja u odnosu na Republiku Srbiju za 19,57 %.

Potrošačka korpa u našoj zemlji se izračunava iz ankete o potrošnji na uzorku od 4.400 domaćinstava. Nova potrošačka korpa uzela je u obzir standard Svetske organizacije za hranu (FAO) i nutricionistički minimum od 2.280 kilo-kalorija, na osnovu čega je postavljena granica. Za Srbiju je dobro što će imati kompletnu potrošačku korpu na bazi rešenja koja se primenjuju u EU jer će se time dobiti realniji podaci koji će se lakše upoređivati sa EU i zemljama u regionu.

Za Vladu Srbije ovi indikatori su bitni za vođenje ekonomske politike, ali i za kreiranje socijalne politike, i da će se na osnovu ovih indikatora utvrđivati i tržišni potencijali značajni za potencijalne investitore.

Aktivnosti vezane za statistiku

Grad Novi Pazar, je jedna od 14 lokalnih samouprava u Srbiji, gde se vrši redovno snimanje cena proizvoda i usluga koji se najviše upotrebljavaju i najvažniji su za normalno funkcionisanje stanovništva, a sve prema utvedenoj metodologiji Republičkog zavoda za statistiku.

Služba je svakodnevno snimala cene na tri do pet različitih mesta u gradu, obuhvativši prodavnice, organizacije i uslužne radnje i organizacije u centru i periferiji grada, a za cene poljoprivrednih proizvoda svakog pijačnog dana na zelenoj i kvantaškoj pijaci, sve u skladu sa uputstvom Republičkog zavoda za statistiku.

Snimanje cena na izabranim mestima, obuhvata identifikovanje određenih artikala i usluga i upisivanje njihovih cena, beleženje bližih specifikacija artikala, upisivanje naziva mesta za snimanje kao i beleženje kratkih beležaka o opštim karakteristikama snabdevenosti i stanja na tržištu.

Za svaki izveštaj je određeno vreme snimanja i rok za dostavljanje istog Republičkom zavodu za statistiku, a služba je dužna da svaku promenu cena van određenog roka snimi i u izveštaj za sledeći mesec naznači nastalu promenu.

U toku izveštajnog perioda, služba za statistiku snimila je cene proizvoda i usluga koje su predmet statističkog istraživanja, o istim sačinila izveštaje i dostavila Republičkom zavodu za statistiku, svakog meseca, u predviđenim rokovima na sledeći način:

Izveštaje C-11 i C-11a – cene poljoprivrednih proizvoda (voće, povrće, mleko i mlečni proizvodi i jaja) svakog pijačnog dana na zelenoj pijaci tri puta u toku dana (ujutru, na podne i na završetku pijačnog dana), kvantaškoj pijaci, i privatnim piljarskim radnjama kao i cene svežeg mesa po vrstama i kategorijama u privatnim mesarskim radnjama (65 artikala)

izveštaj C-12 – cene industrijskih prehrambenih proizvoda (peciva, konzervirana hrana, sokovi, masnoća, pića i duvanski proizvodi po vrstama) (102 proizvoda),

izveštaj C-13 – cena industrijskih neprehranbenih proizvoda (štofovi, konfekcijski proizvodi, trikotaža, obuća, ogrev, nameštaj, bela tehnika, posuđe, sredstva za ličnu higijenu,

lekovi, školski i kancelarijski pribor, sportska oprema, naftni derivati, građevinski materijal, gvoždarski proizvodi, hemijska poljoprivredna sredstva i sl. (247) i

izveštaj C-14 – cene usluga (komunalne usluge grejanje, prevoza, školarine, krojačke, obučarske, frizerske i usluge privatnih zdravstvenih ordinacija.) (73 takvih usluga).

Služba je takođe u 2017. god. pružala statističke podatke fizičkim i pravnim licima, prema raspoloživoj statističkoj dokumentaciji izdatoj od Republičkog zavoda za statistiku u vezi sa popisima stanovništva i podacima koje je zvanično objavio Republički zavod za statistiku preko svojih publikacija. Služba u zavisnosti od potrebe službe i zahteva stranaka vrši i razne procene u vezi sa stanovništvom i raznim strukturama stanovništva koje kao takve može koristiti.

Takođe, svakog meseca učestvovala u izradi potrošačke korpe za grad Novi Pazar. Potrošačka korpa se sastavlja za tročlanu porodicu prema uputstvu koje je odredio Republički zavod za statistiku, a sadrži najosnovnije proizvode i usluge koje ista koristi u toku meseca (hrana, odeća, obuća, ogrev, komunalne usluge, lekovi, gorivo, zdravstvene usluge, troškovi gradskog i međumjesnog prevoza, usluge opravki aparata za domaćinstvo, usluge lične higijene i sl.

Aktivnosti vezane za turizam, ugostiteljstvo i saobraćaj

<i>Redni broj</i>	<i>Broj predmeta</i>	<i>Podnosioc</i>	<i>Resenje</i>	<i>Status</i>
1.	022-33/17	<i>Turistička organizacija Novi Pazar –Izvestaj o radu za 2016</i>	<i>Dato mišljenje</i>	<i>Arhiviran</i>
2.	022/17	<i>Turistička organizacija Novi Pazar- Plan i program rada za 2018. god.</i>	<i>Dato mišljenje</i>	<i>Arhiviran</i>
3.	022-35/17	<i>Regionalna turistička organizacija Sandžaka – program rada</i>	<i>Dato mišljenje</i>	<i>Arhiviran</i>
4.	332-2/17	<i>Zahtev za kategorizaciju – Lazar Biševac</i>		<i>Arhiviran</i>
5	332-3/17	<i>Zahtev za kategorizaciju- Ljubomir Milinković</i>		<i>Arhiviran</i>

Poslovi iz navedenih oblasti su obavljani u skladu sa Zakonom o turizmu, Zakonom o banjama, Zakonom o saobraćaju i drugim aktima.

Najveći deo posla je bio koordiniranje rada na poslovima turizma između gradske uprave, Turističke organizacije Novog Pazara i lokalnih nosioca razvoja turizma, kako turističkih agencija i domicilnih turističkih subjekata koji pružaju usluge smeštaja i raznovrsnog ugostiteljskog sadržaja, tako i u rešavanju određenih lokalnih komunalnih problema, a koji su u funkciji razvoja turizma i svih drugih zainteresovanih subjekata za razvoj turizma i ugostiteljstva u gradu.

Tokom godine je dato mišljenje Gradskom veću i saglasnosti na Planove i Programe rada, te i druge akte Turističke organizacije Novog Pazara.

Ostvareni su kontakti sa republičkim i regionalnim organima vezanim za promociju turizma i posebno zaštitu turističkih potencijala grada Novog Pazara, vezano pre svega za razvoj banjskog, kulturno-istorijskog, planinskog i seoskog turizma.

U naznačenom periodu su ostvarivani svakodnevni kontakti sa građanima koji žele da se posvete biznisu ili već imaju osnovane preduzetničke radnje ili privredna društva iz oblasti turizma, ugostiteljstva i saobraćaja, ali i drugih privrednih oblasti u smislu davanja saveta, instrukcija, stručnih mišljenja kao i drugih vrsta pomoći – osnivanja radnji, dobijanje povoljnosti u poslovanju, kredita, subvencija i sl. a i obaveza koje privredni subjekti imaju tokom poslovanja, a vezane su za kontakte sa Republičkom i Gradskom upravom prihoda, Zavodom za tržište radne snage, fondom PIO, Fondom za razvoj, Agencijom za privredne registre i drugima.

Ostvarivana je saradnja sa kolegama iz susedne opštine, Opština Raška, koji rade na referatu turizma i obavljaju poslove kategorizacije turistickih objekata.

Tokom 2016. Godine u dva termina poslali su kvartalni izveštaji Ministarstvu trgovine, telekomunikacija i turizma o visini iznosa uplacivane boravne takse, kao i broj lica koja su izvršila kategorizaciju svojih objekata i broj lezajeva u tim objektima.

II Aktivnosti vezane za poljoprivredu

U datom izveštajnom periodu tj u 2017 godini iz oblasti poljoprivrede najveći deo vremena posvećen je izradi i realizaciji **Programa zaštite, uređenje i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini**. Ova aktivnost podrazumevala je pripremu i stvaranje uslova za izradu istog što podrazumeva formiranje Komisije za izradu programa od strane gradonačelnika a sve pripremne radnje oko formiranja komisije, davanje predloga rešenja, obaveštavanje i sazivanje članova komisije su vršenje u odeljenju za privredu. Logistiku rada ovoj komisiji dalo je Odeljenje za privredu tj služba za poljoprivredu (upoznavanje članova sa metodologijom rada, zapisnici komisije i dr.)

Služba za poljoprivredu primila je i obradila ukupno 72 predmeta vezanih za poslove poljoprivrede kao i za izradu Programa od čega je:

- **52 zahteva za izdavanje Rešenja o izračunavanju visine naknade za promenu namene korišćenja obradivog poljoprivrednog zemljišta,**
- **6 zahteva za izdavanje uverenja da je podnosilac zahteva poljoprivredni proizvođač i da je pretrpljena suša u 2003. god.**
- **11 zahteva vezanih za izradu i realizaciju Programa zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini.**
- **1 zaključak o ispravci tehničke greške u rešenju br.320-97/2008.**

Napominjem da jedan predmet nije arhiviran i to 320-19, razlog je što služba nije mogla voditi upravni postupak i okončati predmet zbog neizmirenih finansijskih obaveza opštine prema Katastru nepokretnosti za taksu za izdavanje posedovnog lista bez kojeg se ne može završiti postupak i doneti rešenje.

Ova služba je koordinirala radom na registraciji poljoprivrednih gazdinstava za 2017. god. Pružana je usluga ispunjavanja obrazaca za registraciju poljoprivrednih domaćinstava u periodu januar-april (ispunjeno 380 obrazaca) Sarađivala je sa Mesnim kancelarijama i upućivala i informisala poljoprivrednike kako da popune obrasce u informatoru i kome da se dalje obrate.

PREDMETI koji su primljeni u periodu od 01.01.2017. -31.12.2017.

Red. broj	Broj predmeta	Ime i prezime podnosioca zahteva	Opis predmeta Datum prijema kod radnika	Uverenja, zaključci i rešenja	Predmeti u radu
1	320-2	Sinan Ademović	Potvrda suša 10.2.2017. god.	uverenje	arhiviran
2	320-3	“Clean energy solutions”	Promena namene 24.2.2017 god.	rešenje	arhiviran
3	320-4	Džemil Sinanović	Promena namene 9.3.2017	rešenje	arhiviran
4	320-5	Hadžira Islamović	Potvrda suša 10.3.2017	uverenje	arhiviran
5	320-6	“Clean energy solutions”	Promena namene 20.3.2017	rešenje	arhiviran
6	320-7	Ljiljana Petrović	Potvrda suša 27.3.2017	uverenje	arhiviran
7	320-8	Predlog Programa zaštite, korišćenja uređenja polj.zemlj.	23.3.2017		arhiviran
8	320-9	SPC	Promena namene 4.04.2017	rešenje	arhiviran
9	320-10	Odeljenje za urbanizam	Obaveštenje 11.4.2017		arhiviran
10	320-11	Adil Bogučanin	Promena namene 18.04.2017	rešenje	arhiviran
11	320-12	MPŠV-	zahtev za saglasnost 12,04.2017		arhiviran
12	320-13	Mersad Dragolovčanin	Promena namene 18.4 2017	rešenje	arhiviran
13	320-14	Vesna Popadić -advokat	Molba za zaključenje ugovora o zakupu 10.5.2017		arhiviran
14	320-15	Halil Šabanović	Promena namene 24.5.2017	rešenje	arhiviran
15	320-16	Elma Felić	Promena namene 9.06.2017	rešenje	arhiviran
16	320-18	Izeta Izberović	Promena namene 9.6.2017	rešenje	arhiviran
17	320-19	Šefika Hodžić	Promena namene 12.06.2017	rešenje	arhiviran
18	320-20	Esad Mehović	Promena namene 14.6.2017.	rešenje	arhiviran
19	320-21	MPŠV –zahtev za dostavu			arhiviran/

		podataka			
20	320-22	Ertan Mavrić	Promena namene 19.06.2017.	rešenje	arhiviran
21	320-23	Feriz Mavrić	Promena namene 19.06.2017	rešenje	arhiviran
22	320-24	Bajram Kurbašević	Promena namene 20.06.2017.	rešenje	arhiviran
23	320-25	Sabahudin Alić	Promena namene 19.06.2017	rešenje	arhiviran
24	320-26	Atifa Mavrić	Promena namene 13.7.2018.	rešenje	arhiviran
25	320-27	MPŠV	Zahtev za saglasnost za javni oglas 13.07	rešenje	arhiviran
26	320-28	Redžep Demirović	Promena namene 14.07.2017.	rešenje	arhiviran
27	320-29	Avdija Ajrović	Promena namene 13.07.2017.	rešenje	arhiviran
28	320-30	Asmir Leković	Promena namene 13.07.2017.	rešenje	arhiviran
29	320-31	Benin Murić	Promena namene 11.02.2017.	rešenje	arhiviran
30	320-32	Sabit Lotinac	Promena namene 14.7.2017	rešenje	arhiviran
31	320-33	Muzafer Šaćirović	Promena namene 18.7.2017.	rešenje	arhiviran
32	320-34	Mekić Sead	Promena namene 19.07.2017.	rešenje	arhiviran
33	320-35	Dželadin Rušović	Promena namene 24.07.2017.	rešenje	arhiviran
34	320-36	MPŠV	31.7.2017. Regulisanje obaveza po državnoj svojini po osnovu bespovratnih sredstava		arhiviran
35	320-37	Emir Vrcić	Promena namene 2.08.2017.	rešenje	arhiviran
36	320-38	MPŠV	Saglasnost n odluku javnog oglasa 8.8.2017.		arhiviran
37	320-39	Branislav Nikolić	Potvrda suša 11.8.2017.	uverenje	arhiviran
38	320-40	Hasan Hasanović	Promena namene 16.8.2017.	rešenje	arhiviran
39	320-41	Šefčet Kurtanović	Promena namene 22.8.2017.	rešenje	arhiviran
40	320-42	Ramiz Biševac	Promena namene 5.9.2017.	rešenje	arhiviran

41	320-43	MPŠV	Saglasnost za odluku 22.8.2017.		arhiviran
42	320-44	Hazbo Zuković	Promena namene 5.9.2017.	rešenje	arhiviran
43	320-45	Muhamed Avdić	Promena namene 7.9.2017	rešenje	arhiviran
44	320-46	Mrlješ Svetlana	Odluka o davanju u zakup 12.9.2017.	odluka	arhiviran
45	320-47	Gudžević Munira	Odluka o davanju u zakup 12.9.2017.	odluka	arhiviran
46	320-48	Mulić Sadik	Odluka o davanju u zakup 12.9.2017.	odluka	arhiviran
47	320-49	Fikret Rebronja	Promena namene 14.9.2017.	rešenje	arhiviran
48	320-50	Aleksandar Matijević	Promena namene 18.9.2017.	rešenje	arhiviran
49	320-51	Zaim Dupljak	Promena naqmene 18.9.2017.	rešenje	arhivirano
50	320-52	Hazbija Čalaković	Promena namene 21.9.2017.	rešenje	arhivirano
51	320-53	Edin Dupljak	Promena namene 2.10.2018.	rešenje	arhivirano
52	320-54	Bećir Bećiri	Promena namene 3.10.2017.	rešenje	arhivirano
53	320-55	Bahrija Karišik	Promena namene 4.10.2017.	rešenje	arhivirano
54	320-56	Enis Uglić	Promena namene 6.10.2017.	rešenje	arhivirano
55	320-57	Sadika Zukorlić	Promena namene 6.10.2017.	rešenje	arhivirano
56	320-58	Himzo Plojović	Promena namene 6.10.2017.	rešenje	arhivirano
57	320-59	Azem Šehović	Promena namene 19.10.2017.	rešenje	arhivirano
58	320-60	Fatima Čelić	Promena namene 19.10.2017	rešenje	arhivirano
59	320-61	Milenko Nikolić	Promena namene 23.10.2017.	rešenje	arhivirano
60	320-62	Ishak Krkušić	Promena namene 25.10.2017.	rešenje	ne kompletan, ne arhiviran
61	320-63	Samir Beranac	Promena namene 26.10.2017.	rešenje	arhivirano
62	320-64	Avnija Šehović	Promena namene 30.10.2017.	rešenje	arhivirano
63	320-65	Esad Kurtanović	Promena namene 30.10.2017.	rešenje	arhivirano
64	320-66	Hafisa	Potvrda suša	uverenje	arhivirano

		Ahmetović	13.11.2017		
65	320-67	Suad Zukorlić	Promena namene 14.11.2017.	rešenje	arhivirano
66	320-68	Azra Salković	Promena namene 16.11.2017.	rešenje	arhivirano
67	320-69	Hasip Plojević	Promena namene 16.11.2017.	rešenje	arhivirano
68	320-70	Ljubiša Došić	Zaključak o ispravci rešenja tehničke greške br.320- 97/2008.21.11.2017.	zaključak	arhivirano
69	320-71	Ljutvo Alić	Potvrda suša 8.12.2017.	uverenje	arhivirano
70	320-72	Dževad Numanović	Promena namene 14.12.2017.	rešenje	arhivirano

Aktivnosti vezane za vodoprivredu

Red. broj	Broj predmeta	Podaci o stranki i kratak sadržaj predmeta	Podaci o arhiviranju	napomena
1.	325-2/17	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, dostava spisa (upravni spor)	arhiviran	
2.	342-1/17	Ministarstvo Gradjevinarstva i infrastrukture, dostava akata	arhiviran	
3.	325-3/17	Vladimir Radovanović i dr. Zahtev za izdavanje vodne dozvole	arhiviran	Izdata vodna dozvola
4.	325-4/17	Tomoslav Vučinić- Rajetiće, Zahtev za izdavanje vodne dozvole		U toku

U datom periodu primljena su 4 zahteva. Dva zahteva su podneta od strane Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede i Ministarstva gradjevinarstva i infrastrukture i odnose se na dostavu odredjenih podataka i spisa koja su obradjena i arhivirana. Dva zahteva se odnose na izdavanje vodne dozvole od kojih je jedan završen i arhiviran a drugi je u toku jer zbog vremenskih uslova i lokacije izvora (Rajetiće-Rogozna) nije bilo moguće obaviti tehnički pregled vodovoda pa je odloženo za proleće.

Obavljeno je više savetodavnih razgovora sa strankama u cilju iznalaženja zakonskog rešenja za rešavanje vodosnabdevanja njihovih seoskih domaćinstava.

Nastavljena je saradnja sa republičkim vodoprivrednim inspektorom. Rad u komisiji za izradu godišnjeg programa zaštite, uredjenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini koji je usvojen od strane nadležnog ministarstva i Gradske skupštine, njegovoj realizaciji do izdavanja u zakup ponudjenih parcela u državnoj svojini

Obavljani su drugi poslovi po nalogu načelnika odeljenja.

III Aktivnosti odseka za investicije

Tokom izveštajne 2017. god. Odsek za investicije je pružao poljoprivrednicima pomoć u različitim oblicima:

- 1) Pomoć poljoprivrednicima za registraciju poljoprivrednih gazdinstava- 94 registracije
- 2) Pomoć poljoprivrednicima za promenu podataka o poljoprivrednim gazdinstvima : 415 podataka
- 3) Popunjavanje zahteva za isplatu podsticaja za investicije u fizičku imovinu poljoprivrednog gazdinstva za nabavku novih mašina, opreme i kvalitetnih priplodnih grla za unapređenje primarne poljoprivredne proizvodnje :5
- 4) Zahtevi za ostvarivanje prava na osnovne podsticaje za biljnu strukturu i zahtevi za regres za đubrivo: 537 zahteva
- 5) Obnove poljoprivrednih gazdinstava : 4.
- 6) Pružanje pomoći poljoprivrednicima za registraciju Udruženja poljoprivrednika Cvijetnje, izrada neophodne dokumentacije i popunjavanje dve prijave za APR.
- 7) Promena zastupnika Udruženja poljoprivrednika Vidovo, popunjavanje određenih prijava, izrada odgovarajućih akata.
- 8) Pružanje pomoći Međupštinskoj uniji poljoprivrednih udruženja "MOUPU" u cilju implementacije projekta kod EU PROGRESA „Unapređenje korišćenja novih tehnologija“ u cilju razvoja stočarstva
- 9) Član Komisija za javnu nabavku male vrednosti za nabavku poljoprivrednih mašina za košenje trave, sakupljanje sena i mlinova za prekrupu, za projekat „Unapređenje korišćenja poljoprivrednih tehnika i tehnologija u Novom Pazaru, Tutinu i Sjenici“, redni broj JNMVD: 1-2017 (izrada neophodne dokumentacije: Izveštaj o stručnoj oceni ponuda, odluka o dodeli ugovora, popunjavanje podataka u Ugovorima o poslovno tehničkoj saradnji sa 37 udruženja poljoprivrednika i aneksom sa vrstom mehanizacije i tehničkim karakteristikama za 37 udruženja)
- 10) Član Komisija za javnu nabavku male vrednosti za nabavku poljoprivrednih mašina za obradu zemljišta, za projekat „Unapređenje korišćenja poljoprivrednih tehnika i tehnologija u Novom Pazaru, Tutinu i Sjenici“, redni broj JNMVD: 2-2017 (izrada neophodne dokumentacije: Izveštaj o stručnoj oceni ponuda, odluka o dodeli ugovora, popunjavanje podataka u Ugovorima o poslovno tehničkoj saradnji sa 37 udruženja poljoprivrednika i aneksom sa vrstom mehanizacije i tehničkim karakteristikama za 37 udruženja)
- 11) Sastanak u vezi potpisivanja Ugovora o poslovno tehničkoj saradnji sa 37 udruženja poljoprivrednika .
- 12) Sastanak u vezi elektronskog upravljanja dokumentima- Informacioni sistem organa javne uprave.
- 13) Sastanak u vezi Programa za izradu godišnjeg programa zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini.
- 14) Izrada Programa za izradu godišnjeg programa zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini (ukupno 90 katastarskih opština), upoređivanje podataka sa prethodnim programom (tabele 5a iz Katastra- udeo državnog zemljišta), ispravka podataka za 23 katastarske opštine (Lopužnje

+1,7822; Lukare +0,4237; Lukocrevo +1,2844; Miščiće -52,2562 i brisanje 10 parcela; Mur +1,0571 i brisanje 3 parcele; Novi Pazar +15,8284 i dodavanje 75 parcela; Osoje - 0,0359 i brisanje 4 parcele; Pavlje +0,0140; Paralovo +0,9458; Pobrđe -0,0954 i dodavanje 6 parcela; Pope +0,2769; Postenje +2,6786 i dodavanje 1 parcele; Prćenova -0,0957; Rajetiće +0,7628; Sebečevo +0,2589; Smilov Laz +0,3467; Trnava -0,0002; Tunovo +0,6614; Cokoviće +0,1193; Čašić Dolac +9,4375; Šavci +0,0135; Šaronje +0,4303), izrada tabele 15, 16 i 16a

- 15) Upoznavanje Načelnika sa Javnim pozivom za prijavu projekata za podršku unapređenju lokalne i regionalne infrastrukture-gradimo zajedno (sajt Ministarstva privrede)
- 16) Upoznavanje Načelnika sa javnim pozivom za sufinansiranje jls za izradu projektno-tehničke dokumentacije (sajt Ministarstva privrede)
- 17) Izrada dokumentacije za registraciju Udruženja poljoprivrednika Kosuriće:
 - a) STATUT
 - b) OSNIVAČKI AKT
 - c) ZAPISNIK SA OSNIVAČKE SKUPŠTINE
 - d) ODLUKA O LICU OVLAŠĆENOM ZA ZASTUPANJE
 - e) DVE PRIJAVE SA SAJTA APR-A
- 18) Izrada finansijskog izveštaja I finansijske kartice u vezi realizacije projekta MOUPU –Unapređenje korišćenja novih poljoprivrednih tehnika I tehnologija u Novom Pazaru, Tutinu I Sjenici – donacija Evropski PROGRES
- 19) Sastanak sa Markom Stošićem (EVropski PROGRES) u vezi fin.izveštaja I kartice vezano za projekat MOUPU
- 20) Izrada narativnog izveštaja za Evropski PROGRES vezano za projekat MOUPU
- 21) Promena sedišta udruženja poljoprivrednika Cvijetnje: zapisnik I odluka, prijava APR-a sa dodatkom
- 22) Izrada dokumentacije za registraciju Udruženja poljoprivrednika :
 - a) STATUT
 - b) OSNIVAČKI AKT
 - c) ZAPISNIK SA OSNIVAČKE SKUPŠTINE
 - d) ODLUKA O LICU OVLAŠĆENOM ZA ZASTUPANJE
 - e) DVE PRIJAVE SA SAJTA APR-A
- 23) Promena zastupnika udruženja poljoprivrednika Homar: zapisnik I odluka, prijava APR sa dodatkom
- 24) Izrada cena za Odluku o raspisivanju Oglasa za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta 844 jn
- 25) Prisustvovanje sastanku povodom prezentacije realizovanih projekata finansiranih preko projekta EVROPSKI PROGRES I analize efekata prethodnih projekata Sastanak u vezi projekta “ Omladinsko preduzetništvo”.

Izrada baze podataka o privrednim društvima sa dostupnim podacima sa sajta APR.

<i>Br.Privrednih društava</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
AKTIVNIH	1.005	1.011	1.066	1.105	1.146	1195	1250
NOVOOSNOVANIH	72	82	97	71	45	50	54
BRISANIH	159	70	25	34	19	7	19

Popunjavanje baze podataka o registrovanim i brisanim **preduzetnicima** na osnovu podataka odeljenja za privredu.

<i>Broj preduzetnika</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
AKTIVNIH	2.793	2.779	2.724	2.834	2.974	3218	3.352
NOVOOSNOVANIH	356	330	351	277	335	295	238
BRISANIH	431	344	402	162	208	133	140

- U 2017. god. sa carinskom ispostavom u N. Pazaru urađen je plan rekonstrukcije, proširenja i uređenja carinskog prostora kako bi Novopazarska ispostava dobila status carinarnice. Roba poreklom iz Azijskih i Evroazijskih zemalja bi se carinila u N. Pazaru. Ova roba se trenutno carini u Nišu, Beogradu, Novom Sadu i Šidu.

Definisana je potreba i urađen je predlog za dva fito sanitarna inspektora u Novom Pazaru.

U Novom Pazaru će se raditi na izgradnji još četiri industrijske zone:

1. zona magistralni put Novi Pazar Lukare
2. zona Novi Pazar Trnava
3. zona Novi Pazar Bele Vode
4. zona Novi Pazar Piloret-Deževa

Raspisan je oglas od strane Gradske uprave Grada Novog Pazara za kupovinu zemlje, koja je pogodna za izgradnju industrijske zone.

Sa Srbija šumama su započeti razgovori o ustupanju državnog zemljišta gradu Novom Pazaru. Određene parcele će planom generalne regulacije ući kao buduće industrijske zone. U okviru industrijskih zona biće izgrađena i jedna slobodna carinska zona.

Nađena je lokacija za stočnu pijacu na starom putu N. Pazar – Raška selo Postenje u blizini zdravstvene ambulante.

Maksimalan napor, a i određena sredstva će biti uložena u prerađivanje voća i povrća na ovim prostorima.

Tabelarni pregled izveštaja o radu za period od 01.01. do 31.12.2017.godine
Odeljenja za privredu grada Novog Pazara

	Opis	Broj primljenih predmeta	Broj arhiviranih predmeta	%	Broj nearhiviranih predmeta	%
1	Poljoprivreda i vodoprivreda	74	72	97,29	2	2,71
2	Privredni registri	307	307	100	-	-
3	Obračun cena	4	4	100	-	-

4	Turizam i ugos.	5	5	100	-	-
5	Uverenja	81	81	100	-	-
	Ukupno	471	469	99,57	2	0,43

Tabela obuhvata:

- formirane predmete za koje je zaduženo odeljenje preko pisarnice i koje odeljenje arhivira;
- predmete drugih organa koji se u odeljenju obrađuju i za koje se daje stručno mišljenje, dopise, mišljenja, zapisnike i sl. koji nisu formirani kao predmeti, a službe su iste pripremale.

Ukupan broj predmeta koji su primljeni i obrađeni u Odeljenju za privredu u izveštajnom periodu za 2017. godinu (01.01-31.12.2017. god.) iznosi 471 .

Ukupno primljenih predmeta u toku 2017. godine je 471, a obrađenih i arhiviranih je 469. Iz dela poljoprivrede i vodoprivrede je 74 primljenih, a 72 obrađenih i arhiviranih, procentualno 97,29%.

U posmatranom periodu ukupno primljenih i prosleđenih zahteva Agenciji za privredne registre Beograd je 307 komada, i to: 87 zahteva za osnivanje preduzetničke radnje, 53 za brisanje, 114 za promene, 26 izvoda, 3 kopije - prepisa rešenja, 4 potvrde, 20 postupanja po zaključku. Ukupan iznos za uplatu u 2017. godini Gradskoj upravi iznosi 48.772,50dinara.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
RAMIZ PALJEVAC**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove

Stevana Nemanje 2, tel.: 020/313-644

Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA LOKALNI
EKONOMSKI RAZVOJ
ZA PERIOD OD 01.01. 2017. DO 31.12. 2017. GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
JASMINA CURIĆ**

Zadaci Odeljenja za lokalni ekonomski razvoj

U okviru Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara jedna od unutrašnjih organizacionih jedinica je Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj.

Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj ima zadatak preuzimanja odgovornosti za lokalni ekonomski razvoj, radi boljeg i efikasnijeg planiranja, pripreme, koordinacije, upravljanja, realizacije i nadzora nad aktivnostima iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja na teritoriji grada Novog Pazara. U tom cilju zadaci ovog Odeljenja su:

- priprema predloga projekata identifikovanih u Strategiji održivog razvoja,
- saradnja sa ministarstvima, razvojnim agencijama, donatorskim organizacijama i ostalim relevantnim faktorima na pripremi i sprovođenju projekata od strateškog značaja za Grad,
- predlaganja mera za smanjenje stope nezaposlenosti i smanjenje siromaštva,
- predlaganja mera za poboljšanje radne sposobnosti i stvaranje jednakih mogućnosti za žene i ugrožene grupe,
- konstantnom komunikacijom sa Savetom za održivi razvoj Grada i Privrednim savetom Grada, praćenjem aktivnosti i sastanaka ovih saveta i izveštavanjem o rezultatima tih sastanaka u pisanom obliku sa datim zaključcima i predlozima, nadzorom nad realizacijom projekata od ekonomskog značaja proisteklih iz Strateškog plana za LER.
- tehnička podrška pri izradi Strategije održivog razvoja Grada Novog Pazara i ažuriranjem, iniciranjem i izradom novih strateških dokumenata za lokalni ekonomski razvoj,
- poslova marketinga, poslova pripreme promotivnog materijala (brošure, prospekti, CD materijali, prikaz Grada, internet strana, elektronski bilteni, pregled privrednih potencijala i ponude Grada),
- stvaranja i održavanja baze podataka: o privredi, obrazovanju, socijalnoj zaštiti, kulturi, urbanizmu, energetici i dr.,
- lobiranje, u skladu sa zakonima, kod svih struktura i instanci presudnih za realizaciju projekata, saradivati sa svim političkim strukturama i kancelarijama koje se bave procesima integracija obezbeđujući međunarodne i regionalne saradnje i podrške u skladu sa zakonskim mogućnostima regiona kome se pripada i povezati se sa evropskim institucijama i telima u skladu sa statusom Srbije u procesu integracija, podsticati i omogućavati sve oblike obuka za odbornike, članove Gradskog veća i zainteresovane u vezi sa evrointegracijama, standardima, institucijama i zakonima.

U Odeljenju su sistematizovana 2 Odseka i to:

- I. Odsek za razvoj i realizaciju projekata,
- II. Odsek za podsticanje privrednog razvoja

I. ODSEKA ZA RAZVOJ I REALIZACIJU PROJEKATA

U ovom Odseku u 2017-oj godini najveći deo poslova odnosio se na aktivnostivezane za razvoj i realizaciju projekata kao i aktivnosti na izradi planskih razvojnih dokumenta kao što su Strateški i Akcioni planovi .

Što se tiče projektnih aktivnosti one podrazumevaju praćenje konkursa i javnih poziva, zatim obaveštavanje o istim članove kabineta gradonačelnika, članove opštinskog veća kao i moguće učesnikena projektu. Nakon obaveštenja sledile su aktivnosti na iniciranju saradnje sa njimai izradi aplikacionih obrazaca i predloga projekata. Izrade predloga projekata zahtevale su prikupljanje informacija (zavisno od tipa projekta) za projekte koji su podrazumevali izvođenje građevinskih radova tražene su informacije iz projektne tehničke dokumentacije a tamo gde je nije bilo služba je inicirala izradu i dostavljanje iste zavisno od uslova javnog poziva ili informacijama vezanih za razvojne projekte (kultura, obrazovanje, zdravstvo, turizam, poljoprivreda i td). Aktivnosti na praćenju i objavljivanju rezultata o prihvatanju i finansijskoj podršci projekta kao i informisanje svih učesnika na projektu o planu realizacije.

Kada je u pitanju realizacija projekata, službe ovog Odseka su sprovodile sve aktivnosti vezane za upravljanje procesima izrade projektne tehničke dokumentacije, izdavanje saglasnosti, građevinskih i upotrebnih dozvola kao i procesima uspostavljanja i upravljanja monitoringom realizacije projektnih aktivnosti. Zavisno od tipa projekta rađeno je na organizovanju sastanaka, konsultacija, edukacija, informisanja učesnika na projektu i svih pratećih aktivnosti do zatvaranja projekta. Napominjemo samo neke od pratećih aktivnosti, kao što je izrada narativnih i finansijskih izveštaja, čije je prihvatanje od strane specijalne komisijedonatora bilo uslov uspešnog zatvaranja projekta. Izveštaji od strane stručnih službi ovog Odseka rađeni su periodično i godišnje a sve po standardima propisanim od strane donatora. Takođe aktivnosti koje su zahtevale stručnost i dosta vremena i pažnje je postupak oslobađanja od PDV-a svega onoga što je bilo predmet projekta a finansirano je sredstvima donatora.

Dosta vremena posvetilo se ažuriranju podataka i informacija vezanih za realizovane projekte što je uslovalo stvaranje ažurne baze podataka o realizovanim projektima za 2017 godinu i serviranje informacija Odeljenju za informisanje što se može videti na zvaničnoj stranici sajta grada.

Saradnja i kontakti sa donatorima, predstavnicima ministarstava, ambasada i dr aktera na projektima uslovljavala je kontinuirane direktne sastanke i putovanja do sedišta donatora a najčešće do Beograda.

Učešće u izradi strateških i akcionih planskih dokumenata podrazumevalo je pružanje logistike radnim grupama u smislu sazivanja sastanaka, izrade zapisnika, zaključaka i na kraju tehnička obrada samih planskih dokumenata kao i sve aktivnosti koje prate štampanje i prezentovanje istih javnosti.

U ovom Odseku u 2017 godini nabrajamo neke od aktivnosti:

Učešće i logistička podrška u izradi Akcionog Plana za unapređenje položaja osoba sa invaliditetom u Gradu Novom Pazaru za period 2017-2021.godine. Ovaj plan je od strane službe predstavljen i dat na usvajanje Gradskom veću a zatim i Skupštini Grada održanoj dana 30.01.2017.g.

Nakon usvajanja Akcionog Plana za unapređenje položaja osoba sa invaliditetom u Gradu Novom Pazaru služba je učestvovala u realizaciji ovog plana na način da je uzela učešće u formiranju i radu Komisije za sprovođenje pomenutog Akcionog plana. Komisija je

formirana 06.03.2017 god. i na održanim sastancima Komisije doneti su jasni zaključci o daljnim aktivnostima i koracima sprovođenja Akcionog plana.

Služba je aktivno učestvovala u aktivnostima izradi Strategije socijalne zaštite grada Novog Pazara u smislu prikupljanja i ažuriranja podataka iz oblasti socijalne zaštite kao i kontinuirane saradnje sa timom zaduženim za izradu predmetne Strategije.

Deo aktivnosti ove službe odnosio se na izradu predloga projekta sa pratećom dokumentacijom na prvi Javni poziv od 27.02.2017. god.za prijavu projekata za podršku unapređenja lokalne i regionalne infrastrukture “Gradimo zajedno” kod Ministarstva privrede. Aplicirano je sa predlogom projekta „ Investiciono održavanje seoskih puteva i gradskih saobraćajnica” i to za sledeće ulice: Ulica 410, ul. Generala Živkovića, ul.Gojka Bačanina, ul.Ismeta Mujezinovića, ul. Jaćima Ristovića, zatim kraci Hercegovačke ulice, ul. Osmog marta, ul. Pljevaljska, ul.Pribojska, ul.Prvomajska, ul.Ruđera Boškovića i deo ulice 408 na 409. Napominjemo da je služba za svaku od navedenih ulica radila na organizovanju izrade projektno tehničke dokumentacije, izdavanju potrebnih saglasnosti i postupka odobrenja radova kod Odeljenja za urbanizam.

Obzirom da Ministarstvo privrede raspisuje isti javni poziv dva puta godišnje podrška unapređenju lokalne i regionalne infrastrukture “Gradimo zajedno” služba je aplicirala i u drugom krugu tj.14.08.2017.godine. Aplikacija je poslata sa urednom dokumentacijom i trenutno je u razmatranju do objavljivanja rezultata. Projekat podrazumeva uređenje saobraćajnica u okviru postojeće regulacije sledećih ulica na teritoriji grada Novog Pazara: Uređenje kraka III Ulica Save Kovačevića; Uređenje kraka IV ulica Zlatiborska; Uređenje prve deonice ulica Zlatiborska; Uređenje kraka iznad Groblja, ulica Rifata Burdževića; Uređenje krakova ulice Dese Milovanović; Uređenje kraka V ulica Vojkovačka; Uređenje kraka ulice Nurije Pozderca na ulici Rajka Ackovića; Uređenje kraka IV ulice Vehba Kolašince; Uređenje druge deonice prilazne saobraćajnice Groblju u Prćenovi; Uređenje pristupne saobraćajnice Džamiji i seoskom groblju, selo Crnoča.

Služba ovog Odseka radila je i na finalizaciji projekta finasiranog od strane Evropskog Progres-a-„Izgradnja bujičnih pregrada na Jusuf potoku, Cvrnjskoj, Kruševačkoj, Ljudskoj i Sebečevskoj reci “ kao što je primopredaja radova i prikupljanje potrebne dokumentacije za izdavanje upotrebnih dozvola za navedeni projekat .Napominjemo da je ovo projekat koji je služba realizovala u 2016 godini i koji je delom nastavljen i finalizovan u 2017 godini.

U 2017 godini objavljen je Javni poziv gradovima i opštinama od strane institucije Zaštitnik građana. Javni poziv se odnosio nadodelu nagrada za doprinos razvoju svih oblika pristupačnosti na svojoj teritoriji u 2016.godini. i inicijative pravovremenog planiranja i uklanjanja arhitektonskih barijera. Grad Novi Pazar je učestvovao sa tri prijave na osnovu ovog Javnog poziva. Prijave su se odnosile na oblast institucionalne podrške unapređenjapristupačnosti. Prijave na ovaj javni poziv su poslate sa propratnom dokumentacijom 28.02.2017.godine . Na osnovu odluke Komisije od 25.03.2017.godine Grada Novi Pazar je dobio priznanje za institucionalnu podršku socijalnom modelu invaliditeta .

U 2017 godini je delom realizovan i završen projekat “Izrada Plana detaljne regulacije za Postrojenje za preradu otpadnih voda” – projekat finansiran od strane donatora Evropski PROGRES i Grada Novog Pazara. Najveći deo aktivnosti naših službi na ovom projektu odnosio se na praćenju rada komisije zadužene za izradu Plana detaljne regulacije i na pružanju logistike celokupnoj izradi ovog planskog dokumenta. Napominjemo da je ovaj projekat trajao od momenta sklapanja Ugovora između Grada Novog Pazara i Progres-a i trajao je od 07.septembra 2015. – 06.marta 2017.godine.

Jedan deo aktivnosti ove službe odnosio se i na realizaciju i zatvaranje projekta “Uvođenja Geografskog informacionog sistema za grad Novi Pazar”. Ovaj projekat je

finansiran od strane donatora Evropski PROGRES i Grada Novog Pazara. Ugovor je potpisan 25. novembra 2015 godine i projekat je trajao do 24. maja 2017. godine. Najveći deo aktivnosti odnosio se na upravljanje projektom što je podrazumevalo, konkurisanje, izradu predloga projekta, ugovaranje, kontakti sa svim učesnicima na projektu, izrada zapisnika, izrada narativnih i finansijskih izveštaja, vođenje procesa oslobađanja od PDV-a za opremu finansiranu sredstvima donator i rad sa revizorom angažovanim za evaluaciju projekta.

U 2017 godini započeta je realizacija projekta „Izgradnja bloka Urgentnog centra u Novom Pazaru“. Ovaj projekat se finansira sredstvima Evropske Unije uz učešće Grada Novog Pazara a sve uz kordinaciju Evropskog PROGRESA. Aktivnosti ovog Odseka su se odnosile na postupak i vođenje procesa oslobađanja od PDV-a svih radova koji su finansirana sredstvima donatora. Projekat je u toku.

Projekat Rekonstrukcija krova i odvoda atmosferske vode u osnovnoj školi “Stefan Nemanja”, rekonstrukcija sistema grejanja i popravka krova u Domu zdravlja, kao i projekat Unutrašnje sanacije i adaptacije prostora škole.

Memorandumom o razumevanju između Kancelarije ujedinjenih nacija za projektne usluge i grada Novog Pazara od 22.12.2017.godine utvrđena je oblast saradnje između Ministarstva spoljnih poslova Kraljevine Norveške, Grada Novog Pazara i UNOPS-a. Ovaj memorandum podrazumeva donaciju ambasade Kraljevine Norveške i tehničku podršku UNOPS-a. Ukupna vrednost donacije od strane ambasade Kraljevine Norveške je iznosila 360.000 eura a obuhvata radove na krovu, grejanju OŠ Stefan Nemanja, kao i 60.000 eura za krov na Domu zdravlja.

Grad Novi Pazar i Kancelarija za upravljanje javnim ulaganjima PRI Ministarstvu finansije, Beograd su zaključili Ugovor o pravima i obvezama dana 24.05.2017.godine u realizaciji projekta “ Unutrašnje sanacije i adaptacije OŠ “Stefan Nemanja” u Novom Pazaru”. Ukupna vrednost ovog projekta je 65.400 eura. Vrednost ulaganja Grada Novog Pazara za OŠ “Stefan Nemanja” je iznosila oko 100.000 eura a obuhvata sledeće : nabavka opreme za školu, hitne nepredviđene radove, Projekat stabilnih sistema dojava požara kao i izradu projektne tehničke dokumentacije. U toku trajanja projekta saradnici na projektima su koordinirali sa svim učesnicima na projektu, organizovali sastanke sa donatorima i ostalim učesnicima na projektu, pratili svu dokumentaciju koja je bila potrebna u toku realizacije ovog projekta, tačnije svaki korak u realizaciji ovog projekta je završen zahvaljujući saradnicima Odeljenja za LER .

Projekat je realizovan u 2017.godini i svi navedeni radovi u školi “Stefan Nemanja” su završeni, izvršena je primopredaja radova, osim jednog dela završne dokumentacije koja se odnosi na Zapisnike o konačnom obračunu.

Projekat “Obezbeđivanje trajnih stambenih rešenja i unapređenje fizičke infrastrukture za Rome u Novom Pazaru” , finansiran sredstvima Evropske Unije a preko Ministarstva finansija odnosno Sektora za ugovaranje i finansiranje programa iz sredstava EU (CFCU) počeo je sa realizacijom u 2017 godini. Na osnovu raspisanog javnog poziva od strane Ministarstva finansija služba ovog Odseka je uradila koncept projekta koji je usvojen. Nakon izrade detaljne aplikacije i prihvatanja iste od strane Ministarstva pristupilo se izradi projektne dokumentacije i dobijanju građevinskih dozvola. Nakon kompletiranja i dostavljanja pomenute dokumentacije potpisan je Ugovor između Grada Novog Pazara i Ministarstva Finansijao realizaciji projekta. Ovaj projekat obuhvata (1) izgradnju 9 montažnih kuća, (2) izgradnja pristupne ulice i ulica u romskom naselju zatim izgradnja vodovoda, kišne i fekalne kanalizacije i povezivanje sa gradskom mrežom (3) uvođenje javne rasvete. Sve aktivnosti vezane za upravljanje ovim projektom su sprovedene preko službe ovog Odseka. Važno je naglasiti da je ovaj projekat ocenjen, od strane donator, kao jedan od najbolje urađenih pisanih projekata što je zasluga saradnice Selme Ikić, koja svojom visokom stručnošću i znanjem

odgovora ovako zahtevnim poslovima. Ovaj projekat je od strane donatora javno pohvaljen što u velikoj meri utiče na rejting naše institucije što je važno za buduće procese odlučivanja i odabira projekata onih institucija koje su svoju ozbiljnost dokazale kroz stručno odrađene predloge projekata.

Jedan deo aktivnosti ovog Odseka u 2017-oj godini odnosio se i na upravljanje projektom u okviru Regionalnog stambenog programa – Stambeni program u Republici Srbiji, Potprojekat 5 koji je potpisan između Komesarijata za izbeglice i migracije Republike Srbije “JUP Istraživanje i razvoj ” doo Beograd, Grada Novog Pazara i Centra za socijalni rad NoviPazar u 2017. godini. Projekat podrazumeva izgradnju 7 stambenih jedinica za potrebe socijalnog stanovanja u zaštićenim uslovima i 13 stambenih jedinica za trajno rešavanje stambenih potreba izbeglica. Poslovi službe sastojali su se u aktivnostima pribavljanja dozvola i projektne dokumentacije za potrebe realizacije projekta, kao i učešće u Komisiji za izbor korisnika stambenih jedinica.

Deo aktivnosti službe odnosio se i na izradu predloga projekta sa pratećom dokumentacijom za prijavu na konkurs za dodelu sredstava za uređenje nekategorisanih puteva i otrešišta na teritoriji Republike Srbije u 2017.godine kod Ministarstva poljoprivrede i zaštite životne sredine, Uprava za poljoprivredno zemljište 07.06.2017. Služba je odradila prijavu za sledeće deonice: Kruševački most – Kruševo, Asfaltni put – Kominje, Podbijelje – Hotkovo, Osaonica –Goševo, Odojeviće – Lopužnje, Paralovo – Roginje, Donje Goševo – Oholje, Pazarište – Bobovik.

Javni poziv Ministarstva omladine i sporta “Prilagođavanje sportskih objekata teritoriji Republike Srbije potrebama osoba sa invaliditetom“ u 2018.god.

Službe su u ime Grada Novog Pazara aplicirale, dana 29.06.2017.god.predlogom prijave za tri objedinjena sportska objekta i to:

- 1) Tehnička škola i Škola za dizjan tekstila i kože;
- 2) SSU “Pendik” i
- 3) Sportski centar Novi Pazar .

Vrednost ovog projekta iznosi 826.410,00 din. Realizacijom ovog projekta osobe sa invaliditetom bi mogle nesmetano da koriste ova tri sportska objekta. Očekujemo odgovor na poslatu konkursnu dokumentaciju.

Deo aktivnosti službe bio je priprema predloga projekta „Novi Pazar za bolje uslove životakod interno raseljenih lica i povratnikana Javni poziv Unapređenje uslova života internoraseljenih lica i povratnika po sporazumu o readmisiji i podrška povratku na Kosovo koji jeraspisala Delegacija EU. Predlog projekta poslat je 13.04.2017. Delegacija EU je pozitivno ocenila koncept projekta i Grad Novi Pazar je pozvan da podnese punu aplikaciju. Puna aplikacija koju je služba odradila je u fazi ocenjivanja.

Učešće u izradi planskog dokumenta “ Plan javnog zdravlja Grada Novog Pazara”.

Rešenjem gradonačelnika od 29.09.2017.god. formirana je Radna grupa za izradu Plana javnog zdravlja grada Novog Pazara čiji je zadatak izrada Plana javnog zdravlja grada Novog Pazara za period 2018-2025. god. Do sada su održana dva sastanka Radne grupe gde je dogovoreno da svi članovi Radne grupe treba aktivno da učestvuju na prikupljanju podataka za određene oblasti . Saradnik iz Odseka za razvoj i realizaciju projekata aktivno radi na prikupljanju podataka i vrši koordinaciju sa svim članovima ove radne grupe.

Zaposleni u službi učestvovali su na informativnoj sesiji i forumu za podsticanje projektnih partnerstava povodom objave Prvog poziva za dostavljanje predloga projekata u okviru Programa prekogranične saradnje Srbija – Crna Gora 2014-2020. finansiranog iz Instrumenta prepristupne podrške (IPA II), Rožaje , 21. Novembra 2017. godine.

Poseta Tima kolsuntanata Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, Ministarstva finansija i Delegacije Evropske Unije u Srbiji a povodom realizacije projekta

“Unapređenje pristupačnosti osobama sa invaliditetom i otežanim kretanjem” u okviru programa predpristupne pomoći EU, IPA 2013.

Dana 16.10.2017.g. održan sastanak donatora za predstavnicima Grada Novog Pazara i reprezentativnih udruženja OSI(osobe sa invaliditetom), gde supredloženi prioritetni objekti za intervencije koje će biti uključene u konačni odabir navedenog tima. Na sastanku su predstavnici Grada predložili izgradnju lifta za četiri objekta koji bi se finansirali i to su zgrada Gradske uprave, zgrada Doma zdravlja, OŠ”Stefan Nemanja” i zgrada Centra za socijalni rad.

Službe ovog Odseka radile su i na formiranju i izradi LEP (lokalno energetske podaci) baze podataka za saradnju i komunikaciju sa Ministarstvom Rudarstva i energetike.

Povodom ove aktivnosti sa Ministarstvom Rudarstva i energetike saradnici ovog Odseka radili su na Prikupljanju na terenu podataka o proizvođačima, distributerima i potrošačima toplotne energije za Grad Novi Pazar

II. DSEK ZA PODSTICANJE PRIVREDNOG RAZVOJA

Službe ovog Odseka su u 2017-oj godini nastavile sa aktivnostima saradnje sa predstavnicima privrednih subjekata, udruženja i klastera kao i sa predstavnicima lokalnih, regionalnih i republičkih institucija a sve u cilju stvaranja pozitivne poslovne klime i ambijenta za razvoj malih i srednjih preduzeća odnosno za razvoj privrede.

Nastavljene su aktivnosti na osnivanju novih i jačanju kapaciteta već postojećih klastera a naročito se radilo na formiranju klastera u oblasti nameštaja. U tom pravcu službe su inicirale sastanke predstavnika privrednih subjekata koji se bave proizvodnjom nameštaja, gde su privrednici imali prilike da slušaju predavanja vezana za značaj osnivanja klastera za razvoj sektora. Obzirom da klaster na regionalnom nivou ima niz prednosti u odnosu na klaster organizovan na lokalnu našu privrednici su tražili da se klaster organizuje na nivou regiona i da se privrednici iz ove oblasti sa teritorija drugih opština Sandžaka pozovu na sledeći sastanak.

U skladu sa donetim zaključkom saradnici ove službe su u narednom periodu otpočeli aktivnosti obilaska svih privrednih subjekata sa teritorije opštine Tutin koji se bave proizvodnjom nameštaja sa ciljem informisanja o potrebi i prednostima poslovanja kroz klaster. Tom prilikom dogovoren je sastanak u Novom Pazaru sa temom i ciljem formiranja Regionalnog klastera nameštajaca. Službe su radile na organizaciji regionalnog sastanka nameštajaca kao i na pripremanju osnivačkih akata (statute i odluka) koji su na osnivačkoj skupštini usvojeni. Regionalni klaster nameštajaca, uz tehničku podršku naših službi, je osnovan aprila 2017 godine.

U toku cele izveštajne godine praćen je rad Regionalnog klastera nameštajaca uz tehničku podršku u svim aktivnostima koje su sprovodili.

U 2017-oj godini od strane ovog Odseka inicirano je osnivanje klastera u oblasti poljoprivrede. U tom pravcu radilo se na pružanju podrške u radu udruženja “Pešter food”. Učešće u radu skupštine ovog udruženja održanom u Sjenici, hotel Borovi. Razmatrano je pitanje lokacije mlekarne. Oprema za mlekaru dobijena je od donatora Evropskog Progresu u vrednosti od 46.000 evra kao grant pa se zadatak ove službe odnosio na praćenju i izveštavanju o realizaciji donacije odnosno projekta.

Službe su sprovodile aktivnosti na saradnji sa udruženjem “Pazarski Bazar Rukotvorina”. Rad na izradi vizuelnog identiteta udruženja i pripreme za zajednički nastup udruženja na sajmu turizma u Beogradu. Organizovan je odlazak predstavnika udruženja na sajmu turizma u Beograd.

Već nekoliko predhodnih godina na nivou Srbije sprovodi se projekat “ Pokreni se za posao” finansiran od multinacionalne kompanije Filip Moris koja posluje u Nišu a realizuje ga NVO “Eneka” iz Niša. Ovaj projekat se sprovodi i u našem gradu a sve aktivnosti na realizaciji odvijaju se preko službi ovog Odseka. Ove godine je organizovan Info dan gde su pozivani, putem medija, potencijalni aplikanti, uglavnom nezaposlena lica koja su u direktnom kontaktu sa donatorom mogla da se informišu o uslovima konkursa.Od strane službe je i u toku javnog poziva pružana pomoć oko izrade aplikacije.

Aktivnosti zaposlenih u ovom Odseku, kontinuirano, već nekoliko godina se odnose i na učešće u izradi Lokalnog Akcionog Plana Zapošljavanja grada Novog Pazara.Predložene mere aktivne politike zapošljavanja za 2017-tu godinu ažurirani podaci u dokumentu rađeni su uz konsultacije sa Nacionalnom službom za zapošljavanje i Savetom za zapošljavanje čiji je osnivač Skupština grada. Kao rezultat ovih aktivnosti je izrađen planski dokument“Lokalni akcioni plan zapošljavanja” (LAPZ) za 2017-u godinu. Plan je usvojen od strane Saveta za zapošljavanje nakon čega je predstavljen Skupštini grada. Lokalni akcioni plan zapošljavanja usvojen je od strane Skupštine grada početkom 2017-e godine. Vezano za mere politike zapošljavanja predstavnici ovog Odseka učestvovali su u radu lokalnih saveta zapošljavanja jugozapadne Srbije održanom u Novoj Varoši u saradnji sa NSZ. Razmena iskustava u vezi aktivnih mera politike zapošljavanja lokalnih samouprava je rezultirala kvalitetnijim radom ove službe u oblasti politike zapošljavanja.

Službe ovog Odseka su aktivno učestvovala u aktivnostima na Sajmu zapošljavanja u Novom Pazaru nakon čega je urađen analitički izveštaj o potrebama poslodavaca po određenim profilima i kvalifikacijama za random snagom.

Takođe je rađeno i na izradi Privrednog informatora grada Novog Pazara. Informator je urađen na način da daje informacije po sektorima što je pregledno i sistematičnije predstavlja privredne subjekte što je veoma važno za korisnike.Privredni informator u elektronskoj verziji je dostavljen službi za informisanje radi postavljanja na sajt grada.

U izveštajnoj godini rađeno je na unapređenju poslovanja malih i srednjih preduzeća pa je u tom pravcu organizovan sastanak sa predstavnicima bankarskog sektora. Rezultati ovog sastanka ogledaju se u boljem informisanju privrednih subjekata oko korišćenja kreditnih linija za investiciona ulaganja u ovom sektoru.U tom cilju realizuje se tkz.COSME program za razvoj konkurentnosti malih i srednjih preduzeća. Ovaj program realizuju Uni credit banka, Intesa i Erste banka sa kojima službe imaju dobru saradnju i posreduju u realizaciji predmetnog programa.

Održano je više sastanaka između članova Klastera i rukovodstva Beogradskog sajma u organizaciji odeljenja za LER. Rezultat pregovora je obezbeđena donacija za izlaganje robe na sajmu nameštaja u Beogradu, koja je iznosila 1200 kvadratnih metara izlagačkog prostora.

Obavljene su pripreme Klastera nameštajaca za izlaganje na Sajmu nameštaja u novembru 2017-e god u Beogradu, gde je od strane službi vršena koordinacija postupka. Urađeni su flajeri za vizuelni identitet Klastera nameštajaca a za potrebe sajma. Flajeri su dostavljeni našim privrednicima tj.članovima Klastera za zajednički nastup na sajmu. Napominjemo da je sajam nameštaja u Beogradu, odnosno aktivnosti ove službe oko organizacije učesnika, ocenjen veoma uspešno od strane naših privrednika.

Krajem izveštajne godine počelo se sa aktivnostima na pripremi izrade Strateškog plana održivog razvoja grada za period 2018-2028 godina. Aktivnosti su se odnosile na pružanje tehničke podrške i logistike radnim grupama za sektorske analize. Od strane gradonačelnika, kao lica zaduženog za strateška dokumenta, preneti su zaduženja na koordinatore za izradu strategije. Koordinator je formirao 16 radnih grupa i imenovao 16 rukovodioca radnih grupa. Svaki od rukovodioca je okupio stručnjake iz predmetnih oblasti.

Sve radnje i aktivnosti oko okupljanja, pozivanja i praćenja, izrade zapisnika sa radionica i sastanaka, konsultativnih razgovora su sprovedene preko ovog Odeljenja.

Napominjemo da su radnici ovog Odseka od 1. do 6. meseca 2017. učestvovali u akciji ispomoći na legalizaciji objekata, na teritoriji GU Novi Pazar, u smislu rada na terenu, merenju i evidentiranju svih objekata u zadatom rejonu.

Seminari i radionice na kojima su radnici ovog odeljenja uzeli učešće.

Seminar- Institucionalni i regionalni okvir za lokalni ekonomski razvoj – u organizaciji NALED-a i RAS, Šabac.

Seminar- Stvaranje povoljnog poslovnog okruženja za razvoj konkurentnosti MSP – u organizaciji NALED-a i RAS, Subotica-Palić.

Seminar -Organizovano polaganje testa za “BFC standard” dobrog poslovnog okruženja u lokalnim samoupravama. Test uspešno savladan, položen. Organizovana svečana dodela sertifikata u Palati Srbije, Beograd uz prisustvo rukovodstva NALED-a, RAS-a i ministarke Ane Brnabić, Kopaonik.

Seminar (radionica)- Upravljanje projektnim ciklusom u organizaciji Regionalne razvojne agencije SEDA (Obuka je trajala 3 dana).

Učešće na “mini sajmu start up kompanija” i poslovnim susretima održanim na Zlataru. Aktivno učešće na obukama koje je organizovala RAS i USAID kao i angažman na B2B pregovorima naših privrednika.

Seminar–promocija COSME-programa Evropske Unije za MSP –u organizaciji regionalne privredne komore Kraljevo i privredne komore Srbije.COSME program je program Evropske Unije za mala i srednja preduzeća namenjen unapredjenju konkurentnosti malih i srednjih preduzeća.

U decembru 2017-e godine u ovom Odeljenju bilo je i personalnih promena na poziciji rukovodioca Odeljenja.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
JASMINA CURIĆ**



Republika Srbija
Grad Novi Pazar

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/311-530
Odeljenje za skupštinske poslove, poslove
gradonačelnika i Gradskog veća

IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE, POSLOVE
GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VEĆA
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE

RUKOVODILAC ODELJENJA
ZULČIF ŠABANOVIĆ

UVODNE NAPOMENE

U toku 2017. godine Odeljenje je obavljalo stručne i administrativno tehničke poslove za Skupštinu Grada, gradonačelnika Grada Novog Pazara i Gradsko veće Novog Pazara.

U cilju vršenja nadležnosti Skupštine Grada, utvrđene Ustavom i zakonom, Odeljenje je obavljalo naročito: Poslove u vezi sa pripremanjem i održavanjem sednica Skupštine Grada i njenih radnih tela; obradu materijala sa sednica; pripremanje Predloga Odluka i drugih akata iz oblasti lokalne samouprave u oblastima koje nisu u delokrugu rada drugih odeljenja Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Grada Novog Pazara; poslove praćenja i sprovođenja odluka i drugih akata koje je donela Skupština; vođenje evidencija i zapisnika o održanim sednicama Skupštine i njenih radnih tela; poslove uređivanja i izdavanja „Službenog lista Grada Novog Pazara“, kao i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Grada.

Obavljani su stručni i administrativno-tehnički poslovi vezani za rad gradonačelnika, pomoćnika gradonačelnika i njegovih radnih tela kao što su: izrada nacрта odluka i rešenja koja donosi gradonačelnik Grada Novog Pazara, na osnovu utvrđenih nadležnosti zakonom i Statutom Grada; izrada Predloga Odluka; inicijativu za Skupštinu Grada na razmatranje i usvajanje kada je gradonačelnik predlagač za donošenje ili izmenu akta; izrada zapisnika sa sednica radnih tela gradonačelnika, arhiviranje akata koje donosi gradonačelnik i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

Za Gradsko veće Grada Novog Pazara obavljani su poslovi: organizacija i priprema sednica Gradskog veća; prijem predmeta iz nadležnosti Gradskog veća utvrđene zakonom i Statutom Grada; priprema primljenih predmeta za sednice Gradskog veća koji se odnose na razmatranje nacрта odluka i akata lokalne samouprave i izrada predloga odluka i akata koje donosi Skupština Grada; poslovi pripreme materijala po predmetima upućenim Gradskom veću iz oblasti neposrednog izvršavanja i staranja o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine Grada; poslovi pripreme primljenih predmeta za sednicu GV koji se odnose na vršenje nadzora nad radom Gradskih uprava, poništavanja ili ukidanja akata Gradske uprave koji nisu u skladu sa zakonom, Statutom ili drugim opštim aktom.

Obavljani su u izveštajnom periodu i poslovi izrade odluka i rešenja koja donosi Gradsko veće kao nadležan drugostepeni organ koji rešava u upravnom postupku o pravima i obavezama građana, u upravnim stvarima iz nadležnosti grada; izrada zaključaka i obaveštenja sa sednica Gradskog veća; izrada zapisnika sa sednica GV i arhiviranje predmeta i vođenje evidencije o primljenim, završenim i arhiviranim predmetima iz nadležnosti GV.

U okviru Odeljenja za Skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove lokalne samouprave Grada Novog Pazara postoje organizacioni delovi:

1. ODSEK ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE;
2. ODSEK ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA;
3. ODSEK ZA POSLOVE GRADSKOG VEĆA.

Radom Odeljenja rukovodi rukovodilac odeljenja, koji se stara o primeni zakona i drugih propisa, efikasnom obavljanju poslova i objedinjavanju rada Odseka unutar Odeljenja. Radom Odseka rukovode šefovi Odseka.

Zaposleni u Odeljenju za Skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća posebno naglašavaju odličnu saradnju sa Gradonačelnikom Novog Pazara, kabinetom Gradonačelnika i pomoćnicima, načelnikom Gradske uprave za izvorne i poverene poslove,

svim Odeljenjima i Odsecima u Gradskoj upravi, kao i Javnim preduzećima i Ustanovama čiji je osnivač grad Novi Pazar.

RAD ODSEKA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE

U izveštajnom periodu od 01.01.2017. do 31.12.2017. godine Skupština Grada Novog Pazara održala je 8 redovnih sednica, na kojima je razmatrala 295 tačaka dnevnog reda. Donela je 130 Odluka, 85 Rešenja, 46 Zaključaka, 4 Plana, 2 Programa, 3 Oglasa, 2 Pravilnika, 1 Statut, 8 Zapisnika, 1 Strategija i 1 godišnji Izveštaj o radu Odeljenja. O svim razmatranim i donetim aktima na sednici Skupštine Grada Novog Pazara izrađeni su zapisnici i kompletirani materijali koji su na sednici razmatrani, koji su sređeni i prosleđeni arhivi na čuvanje.

U toku 2017. godine primljeno je 495 predmeta, od kojih je 401 obrađeno i arhivirano, 71 je prosleđeno na nadležnost drugim Odeljenjima, a 27 predmeta se nalazi u radu za 2017. godinu.

Pored napred navedenih poslova, ovaj Odsek obavljao je poslove pripreme, kao i organizacije štampanja i distribucije „Službenog lista Grada Novog Pazara“ pa u vezi sa tim poslom potrebno je napomenuti da ne postoji lektor za bosanski i srpski jezik a momentalno u Odseku ne postoje izvršioци koji su stručni za taj posao u pogledu uređivanja lista.

Pored napred navedenih poslova Odsek je obavljao i druge prateće poslove za koje mislimo da su svi zajedno, u izveštajnom periodu, izvršeni uspešno.

RAD ODSEKA ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA

Odsek za poslove Gradonačelnika obavlja poslove vezane za rad Gradonačelnika, zamenika gradonačelnika, Kabineta gradonačelnika, Pomoćnika gradonačelnika i njegovih radnih tela. Saraduje sa Kabinetom gradonačelnika i učestvuje u obradi materijala. Vrší izradu nacрта rešenja i odluka koje donosi Gradonačelnik i zamenik. Stara se o arhiviranju materijala i obavlja druge poslove po nalogu Gradonačelnika, zamenika gradonačelnika, Pomoćnika gradonačelnika i Načelnika Odeljenja za Skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća.

Zaključno sa 31.12.2017. godine, u Odseku za poslove Gradonačelnika u 2017-oj godini je primljeno 481 predmet.

Od navedenog broja 450 predmeta je procesuirano i arhivirano.

Od preostalih 12 predmeta je prosleđeno na dalju nadležnost Odeljenjima i Službama u Gradskoj upravi, 8 predmeta je aktivno iz razloga što je materija predmeta takva da njihovo rešavanje iziskuje duži vremenski period i 11 predmeta je u Kabinetu gradonačelnika na razmatranje.

U 2017. godini odrađeno je 164 Rešenja, 28 Ovlašćenja, 30 Ugovora i 150 Obaveštenja i Dopisa

Najveći broj predmeta su zahtevi građana, udruženja i organizacija za novčanu pomoć ili sredstva, razni ugovori, saglasnosti na pravilnike o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u javnim preduzećima i ustanovama, predlozi Odluka, ugovori, rešenja o formiranju raznih komisija, radnih grupa, zatim dopisi ministarstava R.Srbije itd.

RAD ODSEKA ZA POSLOVE GRADSKOG VEĆA

Odsek za poslove Gradskog veća, obavljao je u izveštajnom periodu sve poslove vezane za rad Gradskog veća Grada Novog Pazara i njegovih radnih tela. U Odseku se obrađuju materijali odnosno primljeni predmeti koji su u okviru svoje nadležnosti razmatrani, i daju predlozi akata po kojima odlučuje Gradsko veće i Skupština Grada.

U okviru Odseka obavljaju se poslovi koji se odnose na pripremu i održavanje sednica Gradskog veća i njegovih radnih tela i obrada materijala sa sednica, vođenje zapisnika na sednicama, njihovo sređivanje, evidentiranje i čuvanje izvornih akata i dokumenata, vrši se arhiviranje materijala sa sednica GV i njegovih radnih tela, pribavljanje odgovora i obaveštenja koja traže članovi GV.

U okviru Odseka obavljali su se i stručni poslovi u vezi sa izradom nacрта akata koje donose Gradsko veće i Skupština Grada.

U toku 2017. godine Gradsko veće je održalo 50 sednica od kojih je 38 bilo redovnih i 12 hitnih telefonskih sednica čiji rad je propratio Odsek za poslove Gradskog veća na taj način što je organizovao materijale i sednice, uradio Zapisnike i akte koje je Gradsko veće donelo.

U izveštajnom periodu Gradsko veće je donelo a Odsek odradio: 24 Odluke, 585 Zaključaka i 26 Rešenja.

Ovim putem ističemo da je u Odseku za poslove Gradskog veća Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara uvidom u referentsku svesku u 2017. godini, primljeno i procesuirano je 663 predmeta od kojih je 191 predmet obrađen i arhiviran, 351 predmet je upućen na dalju nadležnost ostalim Odeljenjima u Gradskoj upravi, a 121 predmet je u radu.

Na osnovu svega napred iznetog smatram da je ovo Odeljenje uspešno obavilo posao u 2017. godini iz svoje nadležnosti i pored ponekada otežavajućih uslova koji su uglavnom bili objektivne prirode.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
ZULĆIF ŠABANOVIĆ**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/313-644
Odeljenje za urbanizam i izgradnju

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU
ZA PERIOD OD 01.01.2017 DO 31.12.2017.GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
ISMAIL BATILOVIĆ**

1.OPŠTI PODATCI I DELOKRUG RADA ODELJENJA

Odeljenje za urbanizam i izgradnju vrši poverene i izvorne poslove koji se odnose: na pripremu i donošenje prostornog plana i urbanističkih planova, njihovu evidenciju i praćenje njihove realizacije, tehničke poslove komisije za planove, pripremu i izdavanje informacije o lokaciji, izdavanje potvrde o usklađenosti projekta parcelacije, preparcelacije i urbanističkog projekta sa urbanističkim planom, projekat ispravke granice susednih parcela, poslove izdavanja lokacijskih uslova, izdavanje građevinske dozvole i postupak ozakonjenja bespravno izgrašenih, odnosno dograđenih objekata Ozakonjenje bespravno izgrađenih objekata, prijava početka izvođenja radova, izdavanje rešenja za građenje objekata, izdavanje upotrebne dozvole i dr. Po novom Zakonu o planiranu i izgradnji imamo postupak Objedinjena procedura kod izdavanja građevinskih dozvola i to se uspešno primenjuje.

2.ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA

U ODELJENJU ZA URBANIZAM I IZGRADNJU OBRAZOVANA SU ČETIRI ODSEKA:

- 2.1.Odsek za objedinjenu proceduru,
- 2.2.Odsek za planiranje i uređenje prostora,
- 2.3.Odsek za građevinske delatnosti i legalizaciju bespravno izgrađenih obejekata.
- 2.4.Odsek za GIS

U Odeljenju ima 16 radnika-izvršilaca na određenim poslovima i to:

NAČELNIK ODELJENJA 1

ZAMENIK NAČELNIKA..... 1

ODSEK ZA OBJEDINJENU PROCEDURU

Obavljaju se poslovi iz delokruga odseka za efikasno sprovođenje objedinjene procedure, za blagovremeno, zakonito i kvalitetno izvršenje zadataka i poslova, sastavljaju se planovi i programi rada, izveštaji o radu, vrši se raspored poslova u odseku i praćenje za njihovo sprovođenje, predlažu se mere za unapređenje organizacije i načina rada, sačinjavaju se analize, izveštaje za Skupštinu grada, gradonačelnika grada, Gradsko veće i načelnika gradske uprave. Vršer se i drugi poslovi iz delokruga odeljenja.

U skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji i Pravilnikom o objedinjenoj proceduri obavljaju se i sledeći poslovi:

- Unose se svi neophodni podatci i ažurira Registar objedinjenih procedura na nivou grada.
- Omogućava se dostupnost podataka o toku svakog pojedinačnog predmeta
- Ostvaruje se saradnja sa Centralnim registrom objedinjenih procedura
- Omogućava se preuzimanje u Centralnu evidenciju svih podataka, akata i dokumentacije sadržanih u registar grada.
- U rokovima i na način propisan Zakonom i pravilnikom podnose se prijave za privredni prestup, kao i prekršajne prijave protiv imaoaca javnih ovlašćenja i odgovornih lica imaoaca javnih ovlašćenja, ako su ispunjeni Zakonom propisani uslovi i preduzimaju se i druge radnje neophodne za nesmetano i pravilno funkcionisanje Registra.

U odseku su sledeći izvršioc:

Šef odseka i Registrator -----1

Operator na unosu, prijemu i formiranju podataka -----1

Operator na objavljivanju svih dokumenata na sajtu -----1

Investicioni poslovi -----1

ODSEK ZA PLANIRANJE I UREĐENJE PROSTORA

Kod nadležnih organa Gradske uprave grada Novog Pazara inicira izradu prostornih i urbanističkih planova, izradu strateških procena uticaja na životnu sredinu za koncepte i nacрте prostornih i urbanističkih planova. Prati i kontroliše izradu ugovora o poveravanju poslova za izradu strateških procena uticaja na životnu sredinu prostornih i urbanističkih planova .

U saradnji sa komisijom za planove stara se o sprovođenju stručne kontrole urbanističkih i prostornih planova, sprovođenju javnog uvida i stručne rasprave za urbanističke i prostorne planove i izveštaje o strateškim procenama uticaja na životnu sredinu. Prati i kontroliše rad na sačinjavanju obrazaca,nacrta i predloga odluka za urbanističke i prostorne planove.Zbog velikog broja zahteva za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata,radi i na rešavanju ovih zahtjeva.

Organizuje pravilno korišćenje i čuvanje urbanističkih planova, podloga, projekata i druga dokumenata koji su u primeni u Odseku.

Potvrđuje usklađenost izrađenih urbanističkih projekata, projekata parcelacije i preparcelacije i projekata ispravke granica susednih parcela sa urbanističkim planom. Vode evidenciju urbanističke dokumentacije. Izdaje lokacijske uslove,sada,, bezbeđuje potpunu primenu planova ,izdaje Informacije o lokaciji.. U odseku su sledeći izvršioци:

ŠEF ODSEKA 1
IZVRŠILAC NA poslovima za planiranje prostora 1
IZVRŠILAC NA poslovima izrade normativnih akata za
planiranje prostora --
IZVRŠILAC na izdavanju lokacijskih uslova-----2
IZVRŠILAC na izdavanju lok.uslova za infrastrukturne ob.---

ODSEK ZA GRAĐEVINSKE DELATNOSTI I LEGALIZACIJU BESPRAVNO IZGRAĐENIH OBJEKATA

Prati, proučava propisane normative iz oblasti urbanizma i građevinarstva, inicira izmene i dopune opštih akata koji uređuju materiju iz delatnosti odseka, podnosi izveštaje i izrađuje programe rada, obavlja složene poslove izdavanja građevinske dozvole u redovnom postupku i u postupku ozakonjenja bespravno izgrađenih objekata, izdavanje upotrebnih dozvola, sprovodi upravni i vanupravni postupak iz građevinske oblasti koji je predviđen Zakonom i drugim propisima dajući potrebna obaveštenja u vezi izgradnje objekata, dostavlja podatke potrebne za obračun i naplatu naknade za uređenje građevinskog zemljišta, izdaje uverenja iz delokruga izgradnje objekata, kao i uverenje o stepenu izgrađenosti objekata.

U odseku su sledeći izvršioци:

Šef odseka	1
Izvršilac na poslovima građevinarstva	2
Izvršilac na uprav-pravnim poslovima iz oblasti građev.-----	1
Daktilograf	1

Zahvaljujući podršci Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture i saradnji grada Novog Pazara angažavno je 12 zaposlenih po osnovu privremenih i povremenih poslova pri čemu je osnovna njihova angažovanost odnosi na postupak ozakonjenja objekata.

ODSEK ZA GIS

Stara se o unapređenju i razvoju postojećeg Geografsko-Informacionog Sistema Grada; saraduje sa nadležnim ministarstvima u vezi različitih programa za razvoj postojećeg Geografsko-Informacionog Sistema Grada; saraduje sa međunarodnim donatorima koji sprovode projekte iz oblasti geografsko-informacionih tehnologija vezane za razvoj gradskog Geografsko-Informacionog Sistema.

Razvija, koordinira i implementira GIS u saradnji sa Gradskim i Javnim Preduzećima, Organima i Organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove oko popunjavanja i izgradnje GIS mapa i baze podataka koja je vezana za ove mape, stara se o razmeni GIS podataka sa Gradskim i Javnim Preduzećima, Organima i Organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove planiranja, poslovi prikupljanja podataka, ažuriranja, terenski radi na prikupljanju podataka za GIS o nepoketnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Organizuje, priprema i izvodi radove na GPS i geodetskim merenjima samostalno ili sa odgovarajućom ekipom. Izrađuje projekte za razvoj i primenu geografsko-informacionih sistema (građevinske dozvole, građevinsko zemljište i dr.) i daje predloge za razvoj i unapređenje GIS sistema.

Doneta je Odluka o GIS-u, za grad Novi Pazar 10.02.2016.god.

U Odseku su sledeći izvršioци:

Šef odseka -----	-
Gis baza administrator -----	-
GIS konfigurant -----	1

PROPISI:

Odeljenje za urbanizam i izgradnju pri svom radom primenjuje sledeće pozitivne propise:

- Zakon o planiranju i izgradnji (Sl. glasnik RS, br. 72/2009, 81/2009-ispr. 64/2010 – odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – odluka US, 98/2013 – odluka US, 132/2014 i 145/2015);
- Zakon o ozakonjenju objekata („Sl. Glasnik RS“ br. 96/15);
- Zakon o osnovama svojinsko-pravnih odnosa („Sl. list SFRJ“ br. 6/80, 36/90, Sl. list SRJ“ br. 29/96 i „Sl. glasnik RS“ 115/2005);
- Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu („Sl. glasnik RS“ br. 135/2004 i 88/2010)
- Zakon o zaštiti od požara („Sl. glasnik RS“ br. 111/2009);
- Zakon o javnim putevima („Sl. glasnik RS“ br. 101/2005 i 123/2007);
- Zakon o kulturnim dobrima („Sl. glasnik RS“ br. 71/94);
- Zakon o stanovanju i održavanju stambenih zgrada
- Zakon o javnoj svojini
- Zakon o državnom premeru i katastru
- Zakon o opštem upravnom postupku
- Zakon o republičkim administrativnim taksama
- Zakon o prekršajima
- Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem .
- Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i način vršenja tehničke kontrole prema klasi i nameni objekata.
- Pravilnik o klasifikaciji objekata
- Pravilnik o objektima na koje se ne primenjuju odredbe Zakona o planiranju i izgradnji
- Pravilnik o sadržini i načinu vršenja tehničkog pregleda
- Pravilnik o opštim pravilima za parcelaciju, regulaciju i izgradnju („Sl. glasnik RS“ br. 50/2011)
- Pravilnik o načinu razmene dokumenata i podnesaka elektronskim putem i formi u kojoj se dostavljaju akta u vezi sa objedinjenom procedurom.
- Pravilnik o opštim pravilima za parcelaciju, regulaciju i izgradnju.
- Pravilnik o uslovima i načinu rada Komisije za stručnu kontrolu planskih dokumenata Komisije za kontrolu usklađenosti planskih dokumenata i Komisije za planove jedinice lokalne samouprave.
- Pravilnik o postupku donosenja i sadržini programa uklanjanja objekata.
- Pravilnik o uslovima i normativima za projektovanje stambenih zgrada i stanova.
- Pravilnik o načinu javne prezentacije urbanističkog projekta („Sl. glasnik RS“ br. 43/2010)
- Pravilnik o energetske svojstvima zgrade („Sl. glasnik RS“ br.)

2. ANALIZA RADA ODELENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU U 2017.GODINI

ODSEK ZA OBJEDINJENU PROCEDURU

U Odseku za objedinjenu proceduru dat je tabelarni prikaz svih primljenih zahtjeva kao i rešavanje po njima, odnosno obrada istih.

Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Dostavljanje tehničke dokumentacije u pogledu mera zaštite od požara	Zahtev odbačen	1
	Zahtev usvojen	2
	UKUPNO	3
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje žalbe/prigovora	Drugostepeni organ – žalba usvojena	1
	Drugostepeni organ – predmet vraćen na ponovni postupak	12
	Prvostepeni organ – žalba odbačena	3
	Prvostepeni organ – žalba usvojena – odluka zamenjena	4
	Prvostepeni organ – postupak po žalbi obustavljen	2
	U obradi	8
	UKUPNO	30
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje zahteva za izdavanje građevinske dozvole	Zahtev odbačen	47
	Zahtev usvojen	43
	Postupak obustavljen	2
	U obradi	1
	UKUPNO	93

Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje zahteva za izdavanje lokacijskih uslova	Zahtev odbačen	100
	Zahtev usvojen	92
	Postupak obustavljen	3
	U obradi	5
	UKUPNO	210
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje zahteva za izdavanje rešenja o odobrenju izvođenja radova (član 145. Zakona o planiranju i izgradnji)	Zahtev odbačen	26
	Zahtev usvojen	111
	Postupak obustavljen	1
	UKUPNO	138
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje zahteva za izdavanje upotrebne dozvole	Zahtev odbačen	19
	UKUPNO	19
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje zahteva za izmenu građevinske dozvole	Zahtev odbačen	5
	Zahtev usvojen	8
	UKUPNO	13
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje zahteva za izmenu lokacijskih uslova	Zahtev odbačen	1
	Zahtev usvojen	3
	U obradi	2
	UKUPNO	6
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje zahteva za ostale postupke (odustanak, klauzula pravnosnažnosti, ispravka)	Zahtev odbačen	15

tehničke greške i sl.)	Zahtev usvojen	67
	Postupak obustavljen	1
	UKUPNO	83
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
3Podnošenje prijave završetka izrade temelja	Zahtev odbačen	14
	Zahtev usvojen	33
	Postupak obustavljen	1
	UKUPNO	48
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje prijave završetka objekta u konstruktivnom smislu	Zahtev odbačen	4
	Zahtev usvojen	18
	UKUPNO	22
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje prijave radova	Zahtev odbačen	9
	Zahtev usvojen	64
	UKUPNO	73
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izdavanje građevinske dozvole	Zahtev odbačen	8
	Zahtev usvojen	32
	Postupak obustavljen	1
	UKUPNO	41
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izdavanje lokacijskih uslova	Zahtev odbačen	22
	Zahtev usvojen	44
	U obradi	2

	UKUPNO	68
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izdavanje rešenja o odobrenju izvođenja radova	Zahtev odbačen	3
	Zahtev usvojen	9
	UKUPNO	12
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izdavanje upotrebne dozvole	Zahtev odbačen	2
	Zahtev usvojen	4
	UKUPNO	6
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izdavanje/izmenu građevinske dozvole (pre uvođenja CEOP-a)	Postupak obustavljen	1
	UKUPNO	1
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izdavanje/izmenu lokacijskih uslova (pre uvođenja CEOP-a)	Zahtev usvojen	1
	UKUPNO	1
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izdavanje/izmenu rešenja o odobrenju izvođenja radova (pre uvođenja CEOP-a)	Zahtev usvojen	1
	UKUPNO	1
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izmenu građevinske dozvole	Zahtev odbačen	1
	Zahtev usvojen	2
	UKUPNO	3
Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Podnošenje usaglašenog zahteva za izmenu lokacijskih uslova	Zahtev usvojen	1
	UKUPNO	1

Vrsta zahteva	Način rešavanja	Broj
Upis prava svojine i izdavanje rešenja o kućnom broju	Zahtev usvojen	4
	UKUPNO	4
UKUPNO ODBAČENI ZAHTEVI	279	
UKUPNO USVOJENI ZAHTEVI	543	
UKUPNO ZAHTEVA ČIJI POSTUPCI SU OBUSTAVLJENI	12	
UKUPNO ZAHTEVA U OBRADI	18	
UKUPNO ZAHTEVA	852	

ODSEK ZA PLANIRANJE I UREĐENJE PROSTORA

U odseku za planiranje i uređenje prostora odvijale su se sledeće delatnosti :

1. Sednica komisije za planove održano je 24, doneto 8 odluka o pristupanju i izradi ili izmeni planova, doneto 5 rešenja o nepristupanju izradi i 3 rešenja o izradi strateške procene uticaja plana. Izvršeno 5 stručnih kontrola nacrtu planskih dokumenata, sprovedeno 5 ranih javnih uvida nacrtu planskih akata, doneto 3 zaključka u postupku ispravke planske dokumentacije, izvršena stručna kontrola 5 urbanističkih projekata, odlučeno u 22 predmeta po zahtevima za izmenu plana, održano 20 sednica komisije za klauzulu pravosnažnosti

Doneti planski akti:

1. Plan detaljne regulacije za prečišćavanje otpadnih voda
2. PGR, dela centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja u zoni zaštite Đurđevih Stupova i Petrove crkve, delova naselja Semenjače, Stražišta, naselja Deževski put, Postenje, Petrovića lug i zaštićeno područje Gradine.
3. Plan detaljne regulacije Stara čaršija sa parkom.

Planski Akti u završnoj fazi:

1. PDR, -koridori infrastrukture na planini Golija, za prostor koji pripada gradu Novom Pazaru.
2. Plan detaljne regulacije za izgradnju mini hidro elektrane LOZNO
3. Izmena i dopuna plana Generalne regulacije dela centra naseljenog mesta grada novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac , Gradski centar , gornji i donji lug, Parice, Poila,

donji i gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja semenjača, naselje Varoš mahala, Šestovi i Jalića, na potesu naselja Carina.

4. Izmene i dopune Generalnog urbanističkog plana za potes Novopazarska banja, Šutenovac, Postenje i Varevo.

Ukupno predmeta u 2017godini je 921, van objedinjene procedure ima 804, od toga 270 zahteva su lokacijski uslovi, parcelacije 66 zahteva, 334 zahtevi za Informaciju o lokaciji, obaveštenja i izveštaji 129, urbanistički projekti 8, starost objekta 1, potvrde o funkcionalnoj celini 6, i ostali predmeti se odnose na gore već pomenutu plansku dokumentaciju.

ODSEK ZA GRAĐEVINSKE DELATNOSTI I LEGALIZACIJU BESPRAVNO IZGRAĐENIH OBJEKATA

Odsek za građevinske delatnosti i legalizaciju u toku 2017godine primio je 484 predmeta. Od ovog broja rešeno je 391 predmeta, u radu se nalazi 93 predmeta.

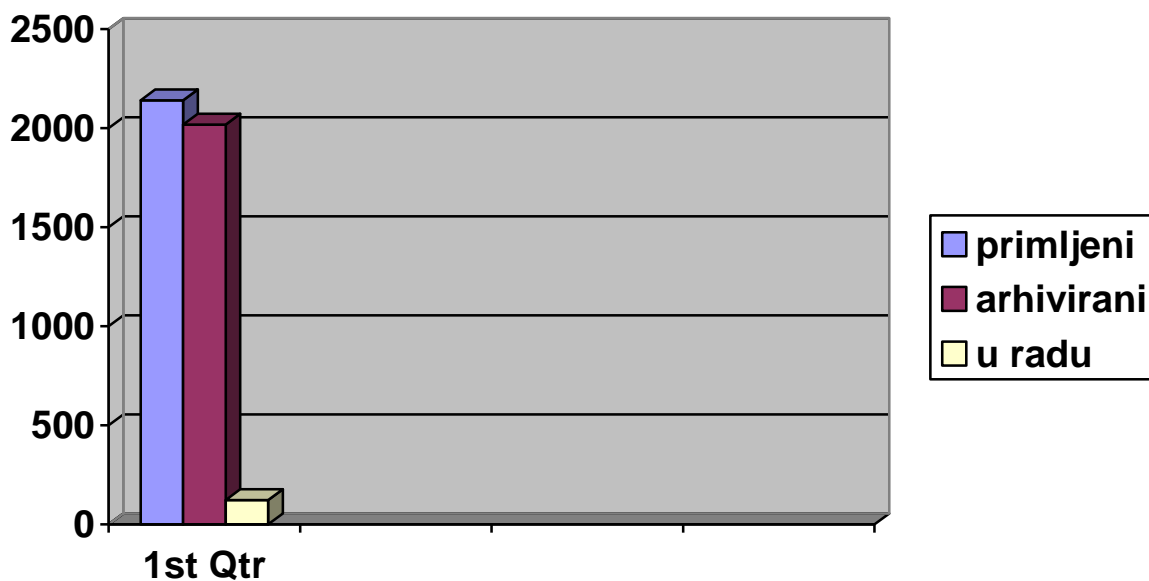
U postupku legalizacije, odnosno ozakonjenja bespravno izgrađenih objekata, primljeno je predmeta 2672, od toga rešeno je 800, ostali predmeti su u radu.

Najznačajnije građevinske dozvole koje su izdate za veće objekte u toku 2017.godine su sledeće:

1. Građevinska dozvola, SAFETI DOO Novi Pazar br. ROP-NPA -33260CPI-4/2017 od 03.05.2017.godine, stambeno-poslovni objekat u ul.412 br.48, spratnosti Po+Pr+7
2. Građevinska dozvola MK GROUP 2014 DOO Novi Pazar, br.ROP-NPA13138-CPIH-2/2017 od 29.05.2017.god., stambeno-poslovni objekat.
3. Građ.dozvola, stanica za snabdevanje gorivom NIS AD Novi Sad br.ROP-NPA-27305-CPI-5/2017, od 16.08.2017 god. U ul. Save Kovačevića.
4. Građ.doz. IKO COMPANI DOO Novi Pazar ROP-NPA-6688-SPI-6/2017, od 16.08.2017, stambeno-poslovno Po+Pr+9, u ul. Deda Šehovića.
5. Građ. dozvola ,MODERN STAN INVEST DOO ROP-NPA-30389-CPI-/2017 od 10.10.2017.god. u ul. Rifata Burdzovića , stambeno-poslovni Po+Su1+Su2+Su3+Pr+6
6. Građ. dozvola NS INVEST DOO N.Pazar, , poslovno-stambeni objekat Po1+Po2+Pr+10 u ul. Manja Čorovića u Novom Pazaru. ROP-NPA-34825-CPIH-2/2017 od 24.11.2017.god.
7. Građ. dozvola PROD INVEST DOO N.Pazar ROP-NPA-23036-CPI-9/2017 od 10.11.2017.god.. ul. Stevana Nemanje, stambeno-poslovni Po1+Po2+P3+Pr+9
8. Građ.dozvola IKAN 2013, DOO N.Pazar
9. Stambeno-poslovni Po+Pr+9 u ul. Stane Bačanin, ROP-NPA-36858-CPI-1/2017 od 01.12.2017god.

3.TABELARNI PREGLED

ODSEK	PRIMLJENO PREDMETA	ARHIVIRANO	U RADU
Odsek za Objedinjenu proceduru	852	834 97%	18 3.00%
Odsek za planiranje i uređenje prostora	804	792 98.00 %	12 2.00 %
Odsek za građevinske delatnosti i legalizaciju objekata	484	391 80.00 %	93 20%
UKUPNO	2140	2017 94.00 %	123 4.00 %



4. OCENA RADA ODELJENJA

U izveštajnom periodu primljeno je 2140 predmeta. Urađenih predmeta je 2017, a ostalo je u radu 123, što jasno pokazuje stanje rada u odeljenju. Bitno je naglasiti da je u toku 2017. godine došlo da značajnog pomaka u ažurnom rešavanju predmeta, a sobzirom na doneti novi Zakon o planiranju i izgradnji, gde se uvodi objedinjena procedura na izdavanju Lokacijskih i Građevinskih dozvola.

Ovim Zakonom su dati rokovi u rešavanju predmeta, kako Organu Uprave, tako i imaojima javnih ovlašćenja koji izdaju određene uslove za dobijanje građevinskih dozvola. Ovaj pomenuti Zakon je na ruku Odeljenju, jer su dati jasni i kratki rokovi u rešavanju predmeta, što i sami tabelarni prikaz rešenih predmeta potvrđuje. Potrebno je napomenuti i to da je ovaj Zakon mnogo olakšao procedure oko pribavljanja saglasnosti i uslova Javnih preduzeća i podnosiocima zahteva, jer ovom objedinjenom procedurom, Odeljenje pribavlja saglasnosti i uslove po službenoj dužnosti.

Dakle, u odnosu na prethodne godine značajno je uvećana ažurnost u rešavanju lokacijskih uslova i građevinskih dozvola. Bitno je napomenuti i to da se u nazad tri godine, kao i u 2017 godini doneti urbanistički planovi koji služe kao osnovna baza za rad u odeljenju, odnosno izdavanju građevinskih dozvola. Pomenio sam u izveštaju neke važne izdate građevinske dozvole, a koje se odnose na velike poslovno-stambene objekte, odnosno objekte za kolektivno stanovanje.

Bitno je napomenuti i to da je u odeljenju primljeno zahteva za legalizaciju, odnosno ozakonjenje objekata u 2017 god 2672 zahteva od tog broja je rešeno 800, a ostali su u obradi.

Na osnovu tabelarnog prikaza može se utvrditi da je procenat uspešnosti rada Odeljenja 94. %, i da Odeljenje obavlja složene izvorne i poverene poslove. Poverene poslove odeljenje obavlja brzo i efikasno što je i pohvaljeno od strane predstavnika iz nadležnog Ministarstva prilikom kontrole rada odeljenja.

Na osnovu napred navedenog, predlažem da se Izveštaj odeljenja za urbanizam i izgradnju usvoji.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
ISMAIL BATILOVIĆ**



Republika Srbija
Grad Novi Pazar

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/319-823
Odeljenje za imovinsko pravne poslove

IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017.GODINE

RUKOVODILAC ODELJENJA
HASIBA MURIĆ

I DJELOKRUG RADA I NADLEŽNOST

Odjeljenje za imovinsko pravne poslove vrši izvorne i povjerene poslove u imovinsko-pravnoj oblasti saglasno zakonu i to: eksproprijacija, deeksproprijacija, određivanje naknade za eksproprijaciju i izuzete nepokretnosti, utvrđivanje zemljišta za redovnu upotrebu objekta, pretvaranje prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu, otuđenje i davanje u zakup nepokretnosti u javnoj svojini neposrednom pogodbom i putem javnog oglašavanja, otuđenje suvlasničkih udjela grada na građevinskim parcelama, pribavljanje nepokretnosti u javnu svojinu i razmjena nepokretnosti, izrada ugovora i njihova ovjera kod javnog bilježnika, davanje na korišćenje objekata u svojini grada preduzećima i ustanovama čiji je osnivač Grad, rješavanje predmeta samovlasnog zauzeća (šume), vođenje postupka vraćanja pašnjaka i utrina, vođenje administrativno-tehničkih poslova za Komisiju za vraćanje viška oduzetog poljoprivrednog zemljišta, izdavanje uvjerenja iz imovinsko-pravne oblasti, vođenje evidencije o nepokretnostima u javnoj svojini, vođenje evidencije o slobodnim građevinskim parcelama u vlasništvu Grada, dostavljanje pravosnažnih akata Službi za katastar nepokretnosti radi promjene, identifikacija gradske imovine koja je uzurpirana od strane trećih lica i predlaganje mjera za zaštitu te imovine, izrada nacrti i prijedloga odluka i rješenja za Gradsko vijeće i Skupštinu, kao i druge poslove u skladu sa zakonom i po nalogu Gradskog vijeća, Skupštine grada i načelnika gradske uprave.

Odjeljenje je nadležno da rješava u prvom stepenu upravnog postupka po odredbama Zakona o opštem upravnom postupku i po materijalnim zakonima: Zakon o planiranju i izgradnji, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o javnoj svojini, Zakon o pretvaranju prava korišćenja u pravo svojine na građevinskom zemljištu uz naknadu, Zakon o povraćaju i restituciji zemljišta crkvama i vjerskim zajednicama, Zakon o samovlasnom zauzeću zemljišta u državnoj svojini i dr.

II ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

U sastavu Odjeljenja za imovinsko pravne poslove u izvještajnom periodu nalaze se dva odsjeka:

- Odsjek za eksproprijaciju i
- Odsjek za zaštitu imovine u javnoj svojini

U Odjeljenju je sistematizovano 8 radnih mjesta za 10 službenika i 1 namještenika. Od toga popunjeno je 11 izvršilačkih mjesta:

- Rukovodilac Odjeljenja 1
- Zamjenik rukovodioca Odjeljenja 1

Odsjek za eksproprijaciju

- Šef Odsjeka 1
- Imovinsko pravni poslovi eksproprijacije 2

Odsjek za zaštitu imovine u javnoj svojini

- Šef Odsjeka 1
- Poslovi evidencije nepokretnosti 2

- Poslovi zaštite javne svojine.....2
- Daktilograf.....1

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2016. godine je sljedeća:

Tabelarni prikaz:

Red. broj	Odjeljenje	Ukupan broj	muški	ženski
1	Zaposleni	11	2	9
2	Visoka škol.sprema	10	2	8
3	Viša str.sprema	0	0	0
4	Sr.str.sprema	1	0	1
5	Osnovna škola	0	0	0

Odsjek za eksproprijaciju vrši poslove eksproprijacije, deeksproprijacije, određivanje naknade za ekspropisane nepokretnosti, zaključivanje sporazuma o naknadi za ekspropisane nepokretnosti, dostavljanje predmeta Osnovnom sudu u Novom Pazaru u slučaju ako nije postignut sporazum o naknadi, dostavljanje pravosnažnih rješenja o eksproprijaciji Službi za katastar nepokretnosti u Novom Pazaru radi provođenja promjene.

Ovaj odsjek je u 2015. i 2016. godini proveo značajan postupak eksproprijacije, gdje su ekspropisane nepokretnosti fizičkih lica koje su bile potrebne radi ukorićavanja rijeka Raške i Jošanice, a sve radi sprečavanja poplava koje su se ranijih godina redovno dešavale, kada bi, zbog obilnih padavina, ove rijeke se izlivala iz korita i pričinjavale veliku štetu građanima.

Odsjek za zaštitu imovine u javnoj svojini obavlja veoma važne poslove evidencije imovine grada i neophodno je njegovo maksimalno unapređivanje i dalje ažuriranje poslova koje on obavlja, obzirom da je Zakonom o javnoj svojini predviđeno da se sva imovina Grada prijavi Republičkoj direkciji za imovinu radi stvaranja jedinstvene evidencije i dobijanja potvrde da je imovina grada prijavljena, a na osnovu ove potvrde vrši se konverzija imovine grada iz prava korišćenja u pravo javne svojine.

Rok za ovu konverziju bio je septembar 2014. godine, ali je najnovijom izmjenom zakona ovaj rok produžen za dvije godine, tj. do septembra 2016. godine, a u slučaju da se to ne učini do ovog roka, sva neprijavljena imovina prelazi u korisništvo Republike Srbije, a poslije deset godina u njenu svojinu.

III ANALIZA RADA ODJELJENJA ZA 2017. GODINU

Pored predmeta koji će biti prikazani u tabelarnom dijelu ovog izvještaja, Odjeljenje je naslijedilo ogroman broj starih predmeta iz perioda od 1965. do 2008. godine. Svi ti predmeti su popisani i jedini način za njihovo rješavanje je arhiviranje, budući da je većina njih izgubila svrhu, odn. smisao, dosta podnosilaca zahtjeva je umrlo, a njihovi nasljednici se ne javljaju.

U tu svrhu načelnik Gradske uprave i načelnik Odjeljenja su donijeli zaključak br. 07-31/15 dana 23.2.2015. godine na osnovu kojeg je moguće arhivirati ove predmete. Na osnovu ovog zaključka Odjeljenje je u 2017. godini arhiviralo 323 stara predmeta i predalo ih Istorijskom arhivu „Ras“. Radi se o predmetima iz ranijih godina, zaključno sa 1990. godinom. Predmeti počev od 1991. godine pa nadalje arhiviraju se u našoj arhivi, tj. arhivi Gradske uprave i ovoj arhivi je u protekloj godini predato oko 200 ovih predmeta.

U izvještajnom periodu Odjeljenje je nastavilo proces uknjižbe i konverzije parcela koje su us svojini Grada pa je uknjižilo,odn.konvertovalo većinu parcela na seoskom području, a ostao je još jedan manji broj da se uknjiži.

Što se tiče parcela na gradskom području, Služba za katastar nepokretnosti u Novom Pazaru je po službenoj dužnosti izvršila konverziju ovih parcela i, po njihovom kazivanju, konverzija je izvršena u oko 90 % parcela.U ostalom dijelu od oko 10% vodi se postupak po prigovorima, a nakon okončanog postupka i ove parcele će biti konvertovane i upisane kao svojina Grada.

Nakon konverzije parcela, ovo Odjeljenje je pristupilo konverziji prava korišćenja u pravo svojine na objektima koji su vlasništvo Grada.

Međutim, ovdje se javlja jedan veliki problem, jer za većinu objekata ne postoje građevinske i upotrebne dozvole, a tek sa upotrebnim dozvolama objekti mogu da se uknjiže u katastru.Nakon uknjižbe objekta za isti je potrebno poslati NEP obrazac Direkciji za imovinu radi evidencije, kao i u slučaju katastarskih parcela.Nakon dobijene potvrde stiće se pravo na konverziju objekta.Ovo Odjeljenje je pribavilo oko 200 građevinskih i upotrebnih dozvola, počev od 1986. godine naovamo za objekte čiji je korisnik Grad i u toku je postupak knjiženja tih objekata, u saradnji sa Gradskim pravobranilaštvom.Za objekte koji nemaju upotrebnu dozvolu potrebno je kroz postupak legalizacije pribaviti istu.

Odjeljenje je u izvještajnom periodu započelo postupak evidencije gradske imovine i u tu svrhu popisalo je sve parcele na seoskom području i veći dio parcela na gradskom području.U tu svrhu Odjeljenje je od EU Progresia dobilo softver,odn. program jedinstvene evidencije,koji je od velike pomoći za ovu evidenciju. Odjeljenje je od Službe za katastar nepokretnosti pribavilo list nepokretnosti broj 18844 u kojem su objedinjene sve katastarske parcele na kojima je grad upisan kao vlasnik 1/1 . U tom listu nalazi se 818 parcela, ukupne površine od 124 ha 78 a 13 m2.

Osim ovoga, grad posjeduje i 1500 parcela na kojima se vodi kao suvlasnik.Do ove situacije je došlo nakon premjera koje je uradila Služba za katastar nepokretnosti.Dosta gradjana se obraćalo ovom odjeljenju,nakon saznanja da su suvlasnici, a sa namjerom da otkupi suvlasnički dio Grada.U tu svrhu ovo Odjeljenje je un 2015. godini iniciralo donošenje,odn. izmjenu Odluke o građevinskom zemljištu, pa je Skupština Grada donijela ovakvu odluku gdje je dodat novi član na osnovu kojeg građani mogu da otkupe ovaj suvlasnički dio Grada.

Novom Odlukom o dopuni odluke o građevinskom zemljištu iz 2016. godine suvlasnicima koji žele da kupe suvlasnički udio Grada, omogućeno je plaćanje na 12 jednakih mjesečnih rata, ukoliko površina zemljišta u javnoj svojini ne prelazi 100 m2.

Koordinacija rada među organizacionim jedinicama u lokalnoj upravi je neophodna, pa ističemo da je koordinacija rada sa Odjeljenjem za urbanizam, Gradskim pravobranilaštvom i Odjeljenjem za stambeno komunalne poslove bila veoma dobra u izvještajnom periodu. Ovo ističemo iz razloga što je posebno važna koordinacija između ove četiri organizacione jedinice, obzirom da se radi o veoma srodnoj problematici.

Učešće stručnih saradnika i načelnika Odjeljenja u radu radnih tijela i komisija je takođe obiman posao za Odjeljenje. Jedan stručni saradnik u cijelom izvještajnom periodu je radio na administrativnim i stručnim poslovima za Komisiju za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta koju je formirala Skupština grada. Jedan stručni saradnik obavlja administrativne poslove za Komisiju za otuđenje nepokretnosti u javnoj svojini.

Posebno angažovanje Odjeljenja ogleda se i u dostavljanju izvještaja i informacija u pismenoj formi: gradonačelniku, Gradskom vijeću, komisijama itd. Ovakvi izvještaji i informacije iziskuju mnogo rada jer se radi o predmetima koji se nalaze u arhivu a za koje nije apsolutno ustrojena evidencija.

U izvještajnom periodu na poslovima ustrojavanja evidencije javne svojine izvršen je određeni broj identifikacija katastarskih parcela čiji je vlasnik Grad Novi Pazar. Za sve ove parcele formirani su posebni dosijei, saslušane su stranke koje faktički drže navedene katastarske parcele i prikupljena je dokumentacija u vezi sa istim. Tom prilikom je utvrđeno da postoje parcele koje su upisane kao vlasništvo Grada, a ranije su otuđene fizičkim licima. Međutim, ova promjena nikada nije izvršena u Službi za katastar nepokretnosti. Odjeljenje, u saradnji sa Gradskim javnim pravobranilaštvom, radi na ispravci ovih grešaka.

U slučajevima kad se radilo o zauzeću parcela koje su u vlasništvu grada, nakon utvrđenog faktičkog i pravnog stanja o tim parcelama, sastavljeni su i dostavljeni spiskovi Gradskom javnom pravobranilaštvu i Građevinskoj inspekciji radi preduzimanja daljih mjera na zaštiti gradske imovine u skladu sa zakonom. Ovaj posao treba još više intezivirati jer se pokazao kao veoma koristan.

IV PROBLEMI U RADU ODJELJENJA

Dva su velika problema objektivne prirode koji su mnogo uticali na rad Odjeljenja za imovinsko pravne poslove:

Početakom 2012. godine ustrojen je katastar nepokretnosti za gradsko područje grada Novog Pazara. Međutim, to je izazvalo velike probleme kod konverzije prava korišćenja u pravo svojine kod fizičkih lica jer, prema Uredbi Vlade RS o konverziji, stranke su bile dužne da zahtjev za konverziju uz naknadu podnesu ovom organu u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Uredbe. Uredba je stupila na snagu prije ustrojavanja katastra nepokretnosti, tj. u novembru 2011. godine, tako da Odjeljenje nije moglo da usvoji zahtjeve stranaka za konverziju, već je takve zahtjeve odbacivalo kao neblagovremene. U tu svrhu, Odjeljenje je pismenim putem tražilo od nadležnog ministarstva da se produži rok za podnošenje zahtjeva za konverziju, upravo iz naprijed navedenih razloga, ali po tom pitanju ništa nije urađeno, odn. rok nije produžen;

Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o planiranju i izgradnji ("Službeni glasnik RS" br.24/11) koji je u primjeni od aprila mjeseca 2011. godine izvršene su korjenite izmjene, pogotovo "odjeljka o građevinskom zemljištu" čije su odredbe u nadležnosti Odjeljenja za imovinsko pravne poslove, a koje još nisu dovoljno zaživjele u praksi. Oba ova problema Odjeljenje je u saradnji sa Gradskim pravobranilaštvom uspijevalo da premosti na taj način što je konverzija prava korišćenja u pravo svojine na zahtjev pravobranilaštva vršena ad hok (od slučaja do slučaja), na koji način se uspjelo otuđiti uz naknadu građevinsko neizgrađeno zemljište, kako putem konkursa, tako i putem neposredne pogodbe.

Nakon stupanja na snagu najnovijih izmjena Zakona o planiranju i izgradnji (april 2011. godine) ovaj organ je imao manji priliv zahtjeva stranaka. Ovako manji priliv zahtjeva stranaka je posljedica toga što su novim zakonom ukinuta dva instituta u vezi sa imovinskim odnosima na građevinskom zemljištu. Naime, institut prava korišćenja zemljišta i institut vraćanja građevinskog zemljišta u prvobitni režim svojine, kao prelazni oblici prometa građevinskog zemljišta, su novim zakonom ukinuti jer je ovim zakonom građevinsko zemljište u prometu. Ovo ne znači da će Odjeljenje za imovinsko pravne poslove imati manji obim poslova, naprotiv, novim zakonom ustrojena su četiri nova instituta koja rješavaju imovinsko pravne odnose na građevinskom zemljištu, što će umnogome povećati obim poslova u odnosu na raniji period. Ovi novi instituti su sljedeći:

1. Određivanje zemljišta za redovnu upotrebu objekta (član 70. Zakona)
2. Konverzija prava korišćenja u pravo svojine bez naknade (član 102. Zakona)
3. Konverzija prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu (član 103. Zakona)

4. Prestanak prava korišćenja (član 109. Zakona).

Napominjemo da je čl. 103. Zakona o planiranju i izgradnji (konverzija prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu) proglašen neustavnim odlukom Ustavnog suda Srbije, a novim izmjenama i dopunama Zakona o planiranju i izgradnji iz decembra 2014. godine ("Sl. glasnik RS" br. 132/2014) uopšte se ne pominje ovaj institut, nego je rečeno da će konverzija uz naknadu biti regulisana posebnim zakonom. Zbog toga je došlo do zastoja u rješavanju zahtjeva za konverziju prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu.

U julu mjesecu 2015. godine donijet je Zakon o pretvaranju prava korišćenja u pravo svojine na građevinskom zemljištu uz naknadu. Po tom zakonu Odjeljenje je imalo 15 zahtjeva, ali je većina stranaka odustajala od zahtjeva kada bi čula koliku naknadu treba da plate, tako da je Odjeljenje do sada donijelo samo 3 rješenja o konverziji uz naknadu.

U izvještajnom periodu donesen je i Zakon o ozakonjenju objekata, po kojem i ovo Odjeljenje ima velike nadležnosti i veliki djelokrug rada.

V NOMINALNI PRIKAZ PREDMETA U RADU I ZAVRŠENIH PREDMETA U IZVJEŠTAJNOM PERIODU

U Odjeljenju za imovinsko pravne poslove u periodu od 01.01. do 31.12.2017. godine primljeno je ukupno 368 predmeta.

Od 368 predmeta, koliko ih je bilo u radu, 293 predmeta su završeni i arhivirani, a 75 je u radu.

Od ovog broja 31 predmet se odnosio na prodaju suvlasničkih udjela Grada u građevinskim parcelama, pa je na taj način grad otudjio građanima parcele u ukupnoj površini od 28,82 ara.

Jedan predmet se odnosio na otudjenje poslovnog prostora putem javnog oglasa.

U oba ova slučaja, tj. prodajom suvlasničkih udjela i prodajom poslovnog prostora ostvaren je prihod od 522.046 eura, sve u dinarskoj protivvrijednosti.

Ostali predmeti se odnose na: otuđenje zemljišta po oglasu, konverziju prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu, prodaja i kupovina zemljišta neposrednom pogodbom, procjenu tržišne vrijednosti zemljišta, zahtjeve za određivanje naknade za ekspropisano i izuzeto zemljište, zahtjeve za dostavu spisa Gradskom javnom pravobranilaštvu, sudu i ostalim državnim organima, zahtjeve za davanje mišljenja Gradskom vijeću i dr.

Iz izloženog proizilazi da je Odjeljenje u izvještajnom periodu pokazalo zadovoljavajuću ažurnost, a nezavršenost predmeta nije odraz subjektivnih već objektivnih okolnosti.

PRIMLJENI PREDMETI	ZAVRŠENI PREDMETI	NEZAVRŠENI PREDMETI
368	293	75

**RUKOVODILAC ODELJENJA
HASIBA MURIĆ**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/316-472
Odeljenje za komunalne, stambene
i poslove saobraćaja**

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJE ZA KOMUNALNE, STAMBENE
I POSLOVE SAOBRAĆAJA
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017.GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
HIDAJET PLOJOVIĆ**

A - DELOKRUG RADA

Odeljenje za komunalne, stambene i poslove saobraćaja sprovodi aktivnosti koje se odnose na:

- uređenje, razvoj i obavljanje komunalnih delatnosti u skladu sa važećim propisima iz ove oblasti,
- poslove regulisane Zakonom o stanovanju i održavanju stambenih zgrada,
- poslove planiranja, unapređenja, razvoja i organizacije saobraćaja u skladu sa važećom pravnom regulativom.

Uređenje, razvoj i obavljanje komunalnih delatnosti sastoji se u obezbeđenju materijalnih i drugih uslova za trajno obavljanje komunalnih delatnosti; praćenju ostvarivanja osnovnih komunalnih usluga (snabdevanje vodom, odvođenje otpadnih voda, čišćenje javnih površina, javna rasveta, snabdevanje toplotnom energijom, pogrebne usluge, čišćenje snega i leda i dr.); praćenju programa i planova koje donose komunalna preduzeća na teritoriji Grada i njihovu realizaciju; predlaganju odgovarajućih mera; vođenju registra ulica i trgova; uređivanju radnog vremena za određene delatnosti i određivanju mesta na kojima se iste mogu obavljati; uređivanju korišćenja javnih površina na teritoriji Grada i si.

Poslovi koji proizilaze iz Zakona o stanovanju i održavanju stambenih zgrada i propisa o održavanju spoljašnjeg izgleda stambenih zgrada su poslovi stambene oblasti, sa akcentom na iseljenje bespravno useljenih lica iz stanova i zajedničkih prostorija u okviru stambenih zgrada.

Poslovi planiranja, unapređenja, razvoja i organizacije saobraćaja su poslovi koji se odnose na drumski saobraćaj i puteve:

- a) uređivanje i obavljanje linijskog gradskog i prigradskog, vanlinijskog saobraćaja, sopstvenog i auto-taksi prevoza putnika, dinamičkog i stacionarnog saobraćaja, autobuskih i taksi stajališta;
- b) planiranje, izgradnja, rekonstrukcija i zaštita lokalnih kategorisanih i nekategorisanih puteva i saobraćajnica, kolovoza, trotoara, biciklističkih staza, raskopavanje ulica i drugih javnih površina i utvrđivanje lokacija za javna parkirališta;
- c) poslovi koji se odnose na organizaciju i tehničko regulisanje saobraćaja i poseban režim saobraćaja, odvijanje i usmeravanje tranzitnog, teretnog, biciklističkog, pešačkog saobraćaja, određivanje pešačkih zona, zona zabrane za teretni saobraćaj, određivanje jednosmernih i dvosmernih ulica i puteva, određivanje puteva i ulica u kojima je zabranjen saobraćaj, ograničenje brzine kretanja, izmenu režima rada semafora i sl.
- d) Obavljanje administrativnih, tehničkih poslova, sugestija, predloga i mišljenja za Savet za bezbednost saobraćaja grada Novog Pazara.

A RADNIH MESTA

U sastavu Odeljenja za komunalne, stambene i poslove saobraćaja, u izveštajnom periodu, funkcionisale su dve unutrašnje organizacione jedinice i to:

- Odesek za komunalno stambene poslove i
- Odesek za saobraćaj.

U Odeljenju, prema važećem Pravilniku o sistematizaciji u izveštajnom periodu, sistematizovano je 14 radnih mesta za 16 izvršilaca i to:

- Rukovodilac odeljenja 1

Odesek za komunalno stambene poslove

- Šef odseka 1
- Izvršilac za normativno pravne i kom. poslove 2
 - Izvršilac u oblasti stambenih poslova 1
 - Izvršilac u oblasti komunalnih poslova 2
 - Daktilograf 1

Odesek za saobraćaj

- Šef Odseka 1
- Izvršilac za linijski (gradski i prigradski), vanlinijski, sopstveni prevoz i auto-taksi prevoz putnika 1
- Izvršilac za održavanje puteva, ulica i javnih parkirališta 1
- Izvršilac za tehničko regulisanje i poseban režim saobraćaja 1
- Izvršilac za normativne i upravne poslove 1

Od ovog broja sistematizovanih radnih mesta u Odeljenju je popunjeno 9 radnih mesta.

C - BROJČANO IZRAŽENI REZULTATI RADA PO ODSECIMA

Odsek za komunalno stambene poslove

1. ukupan broj primljenih predmeta.....	431
2. ukupan broj arhiviranih.....	320
3. ukupan broj aktivnih	16
4. ukupan broj prosleđenih predmeta.....	46
5. rešeni i obrađani predmeti.....	49

Odsek za saobraćaj

1. ukupan broj primljenih predmeta.....	496
2. ukupan broj arhiviranih predmeta.....	435
3. ukupan broj aktivnih predmeta(Saveta za bezbednost saobraćaja).....	1
4. ukupan broj prosleđenih predmeta.....	60

D - ANALIZA RADA ODELJENJA ZA 2017. GODINU

Odsek	Primljeno predmeta	Arhivirano	U radu	Prosleđeno	Rešeni i obrađeni
Odsek za kom. stamb. poslove	431	320	16	46	49
Odsek za saobraćaj	496	435	1	60	–
UKUPNO:	927	755	17	106	49

NAPOMENA: U koloni Rešeni i obrađeni predmeti predstavljaju predmete koji su rešeni, obrađeni i spremni za arhivu, međutim, većina tih predmeta se tiče upisa u Registar stambenih zajednica, koje po uputstvu i preporuci Ministarstva građevinstva, saobraćaja i infrastrukture još uvek ne arhiviramo. Deo napred navedenih predmeta tiče se zahteva za postavljanje reklama, gde u postupku pribavljanja Saglasnosti i urbanističko-tehničkih uslova od Javnog preduzeća za uređivanje građevinskog zemljišta „Novi Pazar“ ovo Odeljenje postupa po službenoj dužnosti, što podrazumeva davanje dodatnog roka. Kako je reč o novom načinu postupanja i rada, povremeno dođe do određenih zastoja, koji se rešava u hodu, koji će protekom vremena biti svedeni na minimum.

Odsek za komunalno stambene poslove

Osim sopstvenih predmeta i primljenih zahteva građana, rad Odseka ogledao se i u sledećim aktivnostima:

- Izmenjena je i dopunjena Odluka o usklađivanju poslovanja JP „Zavod za urbanizam grada Novog Pazara“ sa Zakonom o javnim preduzećima;
- Izmenjena i dopunjena je Odluka o usklađivanju osnivačkog akta Javnog preduzeća za uređivanje građevinskog zemljišta „Novi Pazar“;
- Izmena i dopuna Odluke o lokalnim komunalnim taksama grada Novog Pazara;
- Usvojen je Pravilnik o načinu raspodele i obračunu troškova za isporučenu toplotnu energiju;
- Data je saglasnost na Pravilnik o uslovima za podnošenje i rešavanje zahteva krajnjeg korisnika za obustavu isporuke toplotne energije;
- Usvojen je Program smanjenja populacije pasa i mačaka na teritoriji grada Novog Pazara;
- Usvojena je Odluka o opštem kućnom redu u stambenim i stambeno-poslovnim ugradama na teritoriji grada Novog Pazara;
- Usvojena je Odluka o sprovođenju javnog konkursa za imenovanje direktora JKP „Gradska čistoća“ Novi Pazar
- Doneto je Rešenje o imenovanju direktora JKP „Gradska čistoća“ Novi Pazar;
- Doneta je Odluka o raspisivanju oglasa za davanje pod zakup lokacija za postavljanje montažnih kioska;
- Izrađen je predlog Odluke o davanju naziva ulica na teritoriji grada Novog Pazara;
- Izrađen je predlog Odluke o preimenovanju naziva ulica na teritoriji grada Novog Pazara;
- Uspostavljen je Registar stambenih zajednica, u skladu sa Zakonom o stanovanju i održavanju stambenih zgrada;
- Izrađen je novi Plan lokacija za postavljanje bašta otvorenog tipa u Pešačkoj zoni I, koji podrazumeva veću slobodnu površinu za kretanje pešaka, te bolju iskorišćenost prostora u javne svrhe;
- Izrađen je nacrt Odluke o utvrđivanju minimalnog iznosa za plaćanje troškova investicionog održavanja zajedničkih delova zgrade, minimalnog iznosa troškova za tekuće održavanje zgrade i visine naknada za upravljanje u slučaju prinudno postavljenog profesionalnog upravnika
- pored navedenih Odluka u Odeljenju su izrađena i druga normativna akta,
- Uzeto je aktivno učešće u radu Komisije za kulturno istorijske spomenike i davanje naziva ulica, trgova i naseljenih mesta;
- Uzeto je aktivno učešće u radu Saveta za zdravlje;
- učešće u radu komisija formiranih od strane Gradonačelnika i načelnika Gradske uprave,
- Utvrđivanje novih brojeva katastarskih parcela na kojima se nalaze sve garaže u gradu Novom Pazaru, njihovo upoređivanje sa starim parcelama i utvrđivanje vlasnika pomenutih parcela na kojima su garaže;
- Formiran je Savet za međunacionalne odnose;
- Dostavljeni su spiskovi sklopljenih ugovora za garaže Odeljenju za inspeksijske poslove, kao i podatak o tome koje je godine sklopljen poslednji ugovor

Ukupan iznos naplaćene komunalne takse za zauzeće javnih površina u iznosi 9.605.298 dinara.

Sklopljeno je 82 ugovora o zakupu gradskog građevinskog zemljišta za postavljanje montažnih objekata i to: 30 za postavljene garaže i 52 za postavljene kioske. Finansijski izveštaj realizacije uplate naknade za kioske i garaže poseduje Uprava za naplatu javnih prihoda, jer Odeljenje ne može dati taj podatak, iz razloga što se visina naknade usklađuje sa mesečnim rastom cena na malo u Republici Srbiji.

Odsek za saobraćaj

U Odseku za saobraćaj izrađeno je:

- 222- rešenja o ispunjenosti uslova za putničko motorno vozilo za obavljanje auto taksi prevoza,
- 222- taksi dozvola za putničko motorno vozilo za obavljanje auto taksi prevoza,
- 222- oznake - nalepnice za identifikaciju taksi vozila;
- 22- privremena rešenja za motorno vozilo;
- 65- rešenja za izdavanje taksi legitimacije vozača,
- 65- kodeksa o ponašanju taksi vozača
- 33- odobrenja za obavljanje auto-taksi prevoza,
- 38- rešenja za promeni režima saobraćaja,
- 17- rešenja za raskopavanje javne površine,
- 3- potvrda o vraćanju taksi legitimacije vozila i nalepnice sa identifikacionim brojem na osnovu kojih se vrši odjava kod Agencije za privredne registre;
- 3- zaključak o odbacivanju predmeta,
- 5- rešenja za kretanje teških teretnih kamiona,
- 1 rešenja za kretanje službenog vozila PTT- a, za prevoz hartije od vrednosti u Pešačkoj zoni III, u ulici 28. Novembra;
- 101- stručna mišljenja Gradskom veću (Savetu za bezbednost saobraćaja i dr.);
- 88- predmeta obrađena za Savet za bezbednost saobraćaja grada Novog Pazara;
- 160- zapisnika o saslušanju stranke;
- 5- službenih zabeleški;
- 23- obaveštenja za stranke;
- 1 aneks ugovora za gradsko-prigradski prevoz;
- 1 Odluka o izmenama Odluke o javnim parkiralištima i parkiranju motornih vozila;
- 1 Odluka o izmenama i dopunama Odluke o auto-taksi prevozu;
- 1 Nacrt Odluke o tehničkom regulisanju saobraćaja;

Za Savet za bezbednost saobraćaja grada Novog Pazara obavljani su administrativno tehnički poslovi, davata su stručna mišljenja, sugestije.

Stupanjem na snagu Zakona o bezbednosti saobraćaja stvorila se obaveza za usaglašavanje i izradu podzakonskih akata, u skladu sa napred navedenim Zakonom. Iz tog razloga, u izveštajnom periodu urađen je nacrt Odluke o tehničkom regulisanju saobraćaja na području Novog Pazara.

Sprovedeno je niz aktivnosti vezano ulice za saobraćajnu signalizaciju za sprovođenje praktičnog dela ispita za vozače.

Tokom izveštajnog perioda vršeni su stručni, tehnički i administrativni poslovi vezani za rad Saveta za bezbednost saobraćaja grada Novog Pazara (za 88 predmeta).

E-PREDLOG ZADATAKA

Odsek za komunalno stambene poslove

U narednom periodu, u Odseku za stambeno komunalne poslove, nastaviće se sa započetim aktivnostima u izveštajnom periodu, kao što su:

- poslovi vezani za rad Komisije za kulturno istorijske spomenike i davanje naziva ulicama i trgovima, koji podrazumevaju izradu Odluke o davanju naziva ulicama i formiranje registra ulica za potrebe Odeljenja (Ažuriranje podataka u Adresnom registru),
- izrada Odluke o snabdevanju vodom za piće i odvođenju atmosferskih i otpadnih voda;
- izrada Odluke o upravljanju komunalnim otpadom;
- Popis imovine javnih preduzeća i procena nenovčanog kapitala;
- Sprovođenje postupka javno-privatnog partnerstva radi dodele obavljanja komunalne delatnosti gradskog i prigradskog prevoza putnika;
- pristupiće se izradi Odluke o uređenju grada i Odluke o održavanju higijene,
- zaposleni u odseku će u narednom periodu obavljati sve tekuće poslove i rešavati po zahtevima građana
- Uspostava poptunog Registra stambenih zajednica na teritoriji grada Novog Pazara;
- Pružanje stručne i savetodavne pomoći vlasnicima stanova u stambenim zgradama;
- Praćenje, savetovanje i pružanje logističke pomoći u postupku pribavljanja lokacijskih uslova i odobrenja za izgradnju prihvatilišta za pse i mačke lualice, podnošenje aplikacije za dodelu eventualnih sredstava za izgradnju prihvatilišta kod donatora.

Odsek za saobraćaj

U oblasti saobraćaja uraditi sledeće Odluke i programe:

- Odluku o tehničkom regulisanju saobraćaja na teritoriji grada Novog Pazara, uskladiti sa novim Zakonom o bezbednosti saobraćaja na putevima i Pravilnicima i obuhvatiti delove grada Odlukom koji nisu do sada obuhvaćeni kao što su: potes Hadžet, Šutenovac, Šestovo, Selakovac i ostali delovi grada koji nisu obuhvaćeni ovom Odlukom,
- Uspostava Registra saobraćajnih znakova na teritoriji grada Novog Pazara;
- Pomoć pri organizaciji školskog, gradskog i okružnog takmičenja „Šta znaš o saobraćaju“

Organizovanje treninga bezbedne vožnje „ŽIVOT ZA MLADE VOZAČE“, za vozače i učenike srednjih škola koji poseduju probnu vozačku dozvolu u NAVAK (Nacionalna Vozačka Akademija).

**RUKOVODILAC ODELJENJA
HIDAJET PLOJOVIĆ**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove

Stevana Nemanje 2, tel.: 020/313-644

**Odeljenje za zaštitu životne sredine, protivpožarnu
zaštitu, bezbednosti i zdravlju na radu**

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE,
PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE
NA RADU
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
IVAN MILANOVIĆ**

A – DELOKRUG RADA

Odeljenje za zaštitu životne sredine, protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu, sprovodi aktivnosti koje se odnose na:

- poslove razvoja i unapređenja sistema zaštite životne sredine uz primenu i poštovanje zakona iz iste oblasti i
- poslove regulisane Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu i Zakonom o zaštiti od požara.

Odsek za zaštitu životne sredine vrši poverene poslove, koji su definisani setom zakona u oblasti zaštite životne sredine.

Odsek vrši poslove koji se odnose na: monitoring, obezbeđivanje uslova za nastajanje, smanjenje i upravljanje posebnim tokovima otpada, vođenje postupka procene uticaja na životnu sredinu i strateške procene uticaja planova i programa na životnu sredinu. Takođe obavlja i poslove definisane Zakonom o zaštiti životne sredine, Zakonom o hemikalijama, Zakonom o biocidnim proizvodima, Zakonom o zaštiti vazduha, Zakonom o zaštiti prirode i Zakonom o zaštiti od nejonizujućeg zračenja. Sprovodi i aktivnosti u smislu edukacije i stvaranja uslova za zdravu životnu sredinu.

U odseku za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu obavljaju se poslovi: protivpožarne zaštite lica i objekata, uređaja i opreme koje koriste zaposleni gradskih uprava; pripreme akata o proceni rizika; organizovanja preventivnih i periodičnih pregleda i ispitivanja opreme za rad; pratćenja i kontrole primene mera za bezbednost i zdravlje na radu; pratćenja stanja u vezi povreda na radu i profesionalnih oboljenja; pripreme upustva za bezbedan rad i kontrolisanje njihove primene; pripremanja i osposobljavanja zaposlenih za bezbedan i zdrav rad i vođenja evidencije u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

B – ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA

Sastav Odeljenja za zaštitu životne sredine, protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu, u izveštajnom periodu, čine dve unutrašnje organizacione jedinice i to:

- Odsek za zaštitu životne sredine i
- Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu

- Rukovodilac odeljenja.....**1**

Odsek za zaštitu životne sredine

- Šef odseka za zaštitu životne sredine.....1
- Izvršilac na poslovima monitoringa (vazduha, površinskih i podzemnih voda, zemljišta i nejonizujućeg zračenja).....2
- Izvršilac na poslovima procene uticaja, udesa, stručnih poslova i dozvola za vazduh, vodu, upravljanje otpadom i hemikalijama.....1
- Koordinator na poslovima zbrinjavanja pasa i mačaka lualica i na poslovima uređenja zelenih površina.....1

Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu

- Šef odseka.....1
- Izvršilac na poslovima protivpožarne zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu.....2
- Administrativni radnik.....1

U ovom Odeljenju, prema važećoj sistematizaciji u izveštajnom periodu, sistematizovano je 8 radnih mesta sa 10 izvršioaca, od toga u Odeljenju radi 10 zapošljenih.

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2017. godine je sledeća:

Tabelarni prikaz:

Redni broj	Odeljenje	Ukupan broj	Muški	Ženski
1.	Zaposleni	10	8	2
2.	Visoka stručna sprema	8	6	2
3.	Viša stručna sprema	/	/	/
4.	Srednja stručna sprema	2	2	
5.	Osnovna škola	/	/	/

C - BROJČANO IZRAŽENI REZULTATI RADA PO ODSECIMA

1. Odsek za zaštitu životne sredine

RB		Po zahtevu stranke	Po službenoj dužnosti	Ukupno
BROJ PREDMETA (ZAHTEVA)				
1.	Ukupan broj obrađivanih predmeta u izveštajnom periodu	319	7	326

2.	Broj nerešenih predmeta prenetih iz prethodnog izveštajnog perioda	7	-	-
3.	Broj predmeta primljenih u izveštajnom periodu	312		312
ROK REŠAVANJA ZAHTEVA				
4.	Ukupan broj rešenih predmeta u izveštajnom periodu	281		281
5.	Broj predmeta rešenih u roku	281		281
6.	Broj predmeta rešenih van roka			
7.	Ukupan broj nerešenih predmeta u izveštajnom periodu	38	-	38
8.	Broj nerešenih predmeta kojima rok nije prošao	38	-	38
9.	Broj nerešenih predmeta kojima je rok prošao			
NAČIN REŠAVANJA ZAHTEVA				
10.	Broj usvojenih zahteva	306		306
11.	Broj odbijenih zahteva	6	-	6
12.	Broj odbačenih zahteva	2	-	2
13.	Broj obustavljenih predmeta			
14.	Broj predmeta prosleđenih na nadležnost drugom odeljenju, uz rešen deo koji je u nadležnosti odeljenja	5	-	5
ŽALBE KORISNIKA				
15.	Ukupan broj podnetih žalbi u izveštajnom periodu	4	-	4
16.	Broj rešenih žalbi iz izveštajnog perioda	-	-	-
17.	Broj rešenih žalbi iz prethodnog perioda čije rešenje je stiglo u toku izveštajnog perioda	-	-	-
18.	Broj odbačenih žalbi	-	-	-
19.	Broj usvojenih žalbi	-	-	-
20.				

2. Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu

RB		Po zahtevu stranke	Po službenoj dužnosti	Ukupno
BROJ PREDMETA (ZAHTEVA)				
1.	Ukupan broj obrađivanih predmeta u izveštajnom periodu		34	34
2.	Broj nerešenih predmeta prenetih iz prethodnog izveštajnog perioda			
3.	Broj predmeta primljenih u izveštajnom periodu		34	34
ROK REŠAVANJA ZAHTEVA				
4.	Ukupan broj rešenih predmeta u izveštajnom periodu		32	32
5.	Broj predmeta rešenih u roku		32	32
6.	Broj predmeta rešenih van roka			
7.	Ukupan broj nerešenih predmeta u izveštajnom periodu			
8.	Broj nerešenih predmeta kojima rok nije prošao		1	1
9.	Broj nerešenih predmeta kojima je rok prošao			
NAČIN REŠAVANJA ZAHTEVA				
10.	Broj usvojenih zahteva			
11.	Broj odbijenih zahteva			
12.	Broj odbačenih zahteva			

13.	Broj obustavljenih predmeta			
14.	Broj predmeta prosleđenih na nadležnost drugom odeljenju, uz rešen deo koji je u nadležnosti odeljenja		1	1
ŽALBE KORISNIKA				
15.	Ukupan broj podnetih žalbi u izveštajnom periodu			
16.	Broj rešenih žalbi iz izveštajnog perioda			
17.	Broj rešenih žalbi iz prethodnog perioda čije rešenje je stiglo u toku izveštajnog perioda			
18.	Broj odbačenih žalbi			
19.	Broj usvojenih žalbi			

**TABELARNI PREGLED ZA PRIMLJENE PREDMETE U IZVEŠTAJNOM PERIODU
2017. GODINE**

ODSECI	obrađeno	arhivirano	prezavedeno	prosleđeno
Odsek za zaš. životne sredine	326	283 86,82%	38 11,65%	5 1,53%
Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu	34	32 94,12 %	1 2,94%	1 2,94 %
UKUPNO:	360	315 87,5%	39 10,83%	6 1,67%

NAPOMENA: Postupak procene uticaja na životnu sredinu traje 150 dana i sprovodi se u tri faze, a za svaku fazu se sprovodi poseban upravni postupak, tako da sve tri faze čine jednu celinu. Zbog toga se u odseku za zaštitu životne sredine pojavljuje određeni broj predmeta u radu.

D - ANALIZA RADA ODELJENJA ZA 2017. GODINU

Odsek za zaštitu životne sredine

Osim sopstvenih predmeta i primljenih zahteva građana, rad Odeljenja ogledao se u sledećim aktivnostima:

Početkom 2017. godine usvojen je Program korišćenja sredstava budžetskog fonda za zaštitu životne sredine grada Novog Pazara. Programom su predviđene i određene aktivnosti, a Odsek je bio nosilac svih navedenih poslova i aktivnosti:

- Izvršeno je ispitivanje javnih česama i seoskih školskih vodovoda u pogledu hemijske i fizičke ispravnosti vode za piće. Ispitani su uzorci sa 42 merna mesta;
- U okviru monitoringa izvršeno je merenje buke u životnoj sredini na teritoriji grada na 13 mernih mesta, izvršena je analiza zemljišta na 7 mesta i ispitani uzorci površinskih voda-rečnih tokova na 10 mernih mesta, uspostavljeno je kontinuirano praćenje koncentracije alergenog polena na široj teritoriji Grada.
- U koordinaciji sa JKP „Gradska čistoća“ izvršeno čišćenje divljih deponija na više lokacija sa teritorije Grada.

- U saradnji sa zaposlenima iz JKP "Vodovod i kanalizacija" Novi Pazar izvršena je dezinfekcija bazena seoskih školskih vodovoda;
- Obezbeđena sadnja stabala na zelenim površinama u Gradu;
- U saradnji sa Unijom poljoprivrednih proizvođača (Udruženje pčelara) nabavljeno i posađeno 10 000 sadnica bagrema;
- Zajedno sa Lovačkim udruženjem „Lovac“ sprovedena je aktivnost nabavke fazana i njihovog puštanja na mestima gde je došlo do smanjenja broja jedinki;
- U saradnji sa Centrom za decu i omladinu „Duga“ izvršen je odabir najlepšeg likovnog rada povodom obeležavanja Dana planina;
- Učestvovali u obezbeđivanju uličnih kanti-đubrijera povodom Dana Grada;

Pored poslova predviđenih Programom odsek je sproveo i sledeće aktivnosti, a zapošljeni u njemu su učestvovali u sledećem:

- Obaveštavali javnosti preko sredstava javnog informisanja o načinu postupanja prilikom berbe šumskih plodova i postupanja u periodu pojave krpelja;
- Kao eko-poverenici SKGO učestvovali na svim sednicama;
- Ostvarena saradnja sa novoosnovanim Zavodom za javno zdravlje Novi Pazar i pružena istom pomoć u pogledu formiranja baze podataka o stanju činioca životne sredine-dostavljeni svi podaci kojima je Odsek raspolagao, a koji se tiču navedenog;
- Sprovedene sve aktivnosti koje se odnose na električni i elektronski otpad u pogledu njegovog zbrinjavanja i same predaje ovlašćenom operateru;
- Učešće u organizaciji i obeležavanju ekološke akcije "Nedelja mobilnosti";
- Aktivno učešće u akciji „Sat za našu planetu“;
- Organizovanje i učestvovanje u sadnji drveća pored obrazovnih institucija-škola na teritoriji Grada;
- Sačinjen predlog projekata za izradu Plana kapitalnih investicija;
- Ostvarena je dobra saradnja sa resornim Ministarstvima, Agencijama i drugim organizacijama. Blagovremeno su dostavljeni svi traženi podaci, informacije i upitnici (evidencija o postavljenim radioaktivnim gromobranima, deponijama i dr.);
- Sprovedena akcija čišćenja školskih dvorišta i okolnog prostora, Rekreacionog centra, prostora Medicinskog centra, šetališta-keja reke Raške i potesa Bukreš-put ni pravac Đurđevi stupovi;
- Saradnja sa nevladinim organizacijama u učestvovanju u panel diskusijama i stručno-edukativnim aktivnostima;
- Organizovanje radionice na kojoj su prisustvovali predstavnici Svetske zdravstvene organizacije na temu životne sredine i javnog zdravlja;
- Praćenje i sprovođenje aktivnosti na realizaciji projekata sanacije deponije „Golo brdo“, deponije „Batnjik“ i regionalne deponije;

Cilj Odseka u proteklom periodu je bio uspostavljanje dobre saradnje sa školskim ustanovama i sa nevladinim organizacijama, udruženjima i društvima u cilju rešavanja ekoloških problema.

Odsek je uspešno integrisan u postupak objedinjene procedure izdavanja građevinskih dozvola i aktivno je učestvovao na sprovedenim obukama.

Blagovremeno su dostavljeni popunjeni upitnici Agencijama i SKGO i informacije potrebne za ispunjavanje aplikacija – obrazaca kojima se konkurisalo za sredstva kod donatora.

Učešće u radu komisija i radnih grupa formiranih od strane Gadonačelnika i načelnika Gradske uprave.

Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednosti i zdravlje na radu

U toku izveštajnog perioda, predmeti koji su odrađeni se u najkraćem odnose na sledeće:

- predmeti radi pokretanja nabavki po raznim pitanjima (lekarski pregledi, obuka zaposlenih službenika obezbeđenja, servisiranje protivpožarne opreme, nabavka i dostavljanje lične i zaštitne opreme zaposlenim u gradskoj upravi),
- predmeti iz oblasti zaštite od požara (poslovi oko provere ispravnosti protivpožarne opreme, ispitivanje i kontrola ispravnosti gromobranskog uzemljenja i sl.), vanredni inspekcijski nadzor iz ove oblasti,
- predmeti predviđeni Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu (obaveštenja zaposlenima o zabrani vršenja zlostavljanja na radu kao i pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i poslodavca u vezi sa zabranom zlostavljanja),
- predmeti vezani za ispunjavanje zakonskih normi Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu (izrada evidencija po zakonu, nabavka lične zaštitne opreme, obuka zaposlenih iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu za zaposlene u Gradskim upravama, vršenje lekarskih pregleda zaposlenih na radnim mestima sa povećanim rizikom, rešavanje predmeta po povredi na radu i sl.),
- predmeti vezani za povrede na radu zaposlenih u Gradskim upravama (ukupno je u toku 2017. godine bilo 5 povreda zaposlenih),
- predmeti vezani za usklađivanje zakonitosti rada Gradske upave sa Zakonom o privatnom obezbeđenju kao i Zakona o oružju i municiji gde je u toku izveštajnog perioda u odseku izrađen pravilnik o boji i sastavnim delovima uniforme službenika obezbeđenja, odluka o imenovanju odgovorno lica za poslove unutrašnjeg obezbeđenja, pravilnik o samozaštitnoj delatnosti, zahtevi MUP-u R. Srbije za sticanje licence za obavljanje poslova samozaštite u Gradskoj upravi, zahtev za izdavanje legitimacije slubenima obezbeđenja, nadzor inspekcije PU u Novom Pazaru nada radom Gradske uprave u delu koji se odnosi na napred pomenute zakone, predaja vatrenog oružja Gradske uprave u vlasništvo Republici Srbiji),
- predmet vezan za rad na ispunjavanju zakonskih normi Zakona o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu (određivanje lica ovlašćenih za kontrolu zabrane pušenja),
- predmeti vezani za poslove predviđene Zakonom o zaštiti uzbunjivača (dostavljanje svim zaposlenim obaveštenja o pravima zaposlenih po osnovu napred navedenog zakona).

U toku prethodne godine, zaposleni u odseku su obavljali stručne i administrativne poslove oko rada gradskog Saveta za zdravlje, koje je formiralo Gradsko veće grada Novog Pazara.

Kako se veliki broj poslova i radnih zadataka iz napred navednih zakonskih oblasti obavlja i bez neophodne potrebe formiranja službenih predmeta, odnosno akata, to u okviru ovog izveštaja u najkraćem, navođenjem teza, izložićemo na kojim se to poslovima radilo u toku izveštajnog perioda, a to su:

- Obuka zaposlenih u Gradskim upravama iz oblasti BZNR, koji nisu zbog odsustva sa posla (npr. bolovanje, godišnji odmori isl.) bili obuhvaćeni ranijom obukom ili koji su po novim sistematizacijama raspoređeni na nova radna mesta, kao i vršenje periodične obuke za zaposlene na radnim mestima sa povećanim rizikom,
- Obilazak objekata, prostorija, kancelarija i radnih prostorija (kotlare) koji su u vlasništvu Gradske uprave u cilju utvrđivanja uslova za njihovu bezbednu upotrebu od strane zaposlenih koji u njima rade, te izrada pismenih obaveštenja i upozorenja za otklanjanje pretnji po bezbedan i zdrav rad,
- Utvrđivanje stanja objekata koji su u vlasništvu Gradske uprave po pitanju protivpožarne zaštite,

- Pružanje stručne pomoći zaposlenim o pravima po osnovu Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu,
- Saradnja sa Odsekom za rad i radne odnose po pitanju stanja bezbednosti i zdravlja na radu zaposlenih u Gradskoj upravi i dostavljanje pismenih obaveštenja za zaposlene koji smatraju da su im uskraćena prava iz napred navedene oblasti,
- Ažuriranje evidencija iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu za obe Gradske uprave,
- Ažuriranje spiskova zaposlenih radnika dobijenih od Odseka za rad i radne odnose sa evidencijama Odseka za bezbednost i zdravlje na radu i PP zaštitu,
- Izrada i postavljanje u svim kancelarijama i radnim prostorijama mera zaštite od požara u radu sa električnim uređajima, kao i uputstava za bezbedan i zdrav rad,
- Postavljanje na potrebnim mestima znakova iz oblasti PP zaštite (putevi evakuacije, postupci u slučaju požara i dr),
- Redovni obilasci i poslovi vezani za održavanje u funkcionalnom stanju protivpožarnih stepenica i rezervnog izlaza za slučaj požara, te pismeno upozorenje nadležnim za uklanjanje kancelarijskog otpada,
- Redovan obilazaka i kontrola stanja gromobrana i gromobranske instalacije na gromobranu istaliranom na krovu Kulturnog centra Novi Pazar, a koji svojim opsegom pokriva i zgradu Gradske uprave u ulici Stevana Nemanje broj 2,
- Preduzimanje mera radi vršenja kontrole protivpožanih aparata za početno gašenje požara i hidranata koje koriste Gradske uprave,
- Izrada i dostava zaposlenim u Gradskim upravama Obaveštenja o zabrani vršenja zlostavljanja na radu, kao i pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i poslodavca u vezi sa zabranom zlostavljanja, kao i aktivno učešće u rešavanju problema zaposlenih iz oblasti zaštite od zlostavljanja,
- Aktivnosti u pripremanju i izradi znakova zabrane pušenja kao i njihovo postavljanje u svim kancelarijama i radnim prostorijama Gradskih uprava, kao i obavljanje drugih poslova na kontroli zabrane pušenja,
- Saradnja sa osiguravajućom kućom radi zaključivanja ugovora o osiguravanju zaposlenih od posledica nesreća na radu, kao i radi ostvarivanja prava radnika radi naknade štete od posledica nesrećnog slučaja ili bolesti,
- Davanje stručne pomoći Ustanovama i JP čiji je osnivač grad Novi Pazar, iz oblasti nadležnosti Odseka, a naročito u delu Zakona o zaštiti uzbunjivača,
- Pružanje stručne pomoći zaposlenim u Gradskim upravama iz oblasti poštovanja prava zaposlenih po Zakonu o sprečavanju zlostavljanja na radu,
- Obavljanje poslova vezanih za poštovanje odredaba Zakona o zaštiti uzbunjivača (rad po odluci o određivanju lica za vođenje postupka, dostavljanje obaveštenja o pravima zaposlenih po osnovu zakona, kontakt sa agencijama i drugim nadležnim za primenu ovog zakona),
- Aktivnosti na uredjenju kancelarijskog prostora,
- Stalna saradnja i kontakt sa nadležnim državnim organima (Inspekcija rada, Odeljenje za vanredne situacije PU Novi Pazar, policijskim inspektorima zaduženim za kontrolisanje poštovanja Zakono o privatnom obezbedjenju i Zakona o oružju i municiji, teritorijalnom Vatrogasnom jedinicom i Službom medicine rada).

**RUKOVODILAC ODELJENJA
IVAN MILANOVIĆ**



Republika Srbija

Grad Novi Pazar

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove

Stevana Nemanje 2, tel.: 020/313-644

**Odeljenje za zaštitu životne sredine, protivpožarnu
zaštitu, bezbednosti i zdravlju na radu**

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
BEJTOVIĆ NERMIN**

OPŠTI PODACI

Organizaciona struktura

U Odeljenju za inspekcijske poslove radi 18 službenika i 4 nameštenika na 11 radnih mesta, organizovanih u tri odseka i to:

- Rukovodilac Odeljenja 1
- Izvršilac na normativnim i upravnim poslovima..... 1
- Daktilograf 1

Odsek građevinske i saobraćajne inspekcije

- Šef Odseka 1
- Građevinski inspektor savetnik 2
- Građevinski inspektor saradnik 1
- Saobraćajni inspektor savetnik 2

Odsek komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine

- Šef Odseka..... 1
- Komunalni inspektor savetnik..... 4
- Komunalni inspektor saradnik 2
- Inspektori zaštite životne sredine savetnik..... 3

Odsek za prinudna izvršenja rešenja

- Šef Odseka 1
- Izvršilac na poslovima prinudnih izvršenja rešenja..... 2

Redovna gradnja	15	3	1 2	3	2	3							38
Bespravna izgradnja		5	2 7	6	2 8	1	5	2	17	4	2		97
Zapisnik	20	1 0	4 8	10	3 1	5	5	2	17	4	2		146
Reš.o uklanjanju		5	2 4	6	2 8	1	5	2	17	4	2		94
Reš.o obustavi (odstupanje)													
Reš.o obustavi po čl.176			5	3									8
Reš.o uklanjanju posle obustave			3	2									5
Reš.o zabrani uklanjanja objekta													
Reš.o uklanjanju privremenog obj.													
Reš.o obustavi radova, čl.177													
Reš.o zabrani radova čl.178					2		1				1		4
Reš.o zabrani korišćenja obj.čl.178			3										3
Reš.o nenamenskom koriš.obj. čl.178													
Reš.o otklanjanju nedostataka čl.178	1		1				1						3
Reš.o zatvara. gradil.		3	2 3	5	2		2	1	17	3			56
Zaklj. o dozvoli izvršenja rešenja		3	2 3	5	2 4	1	3	2	17	4			82
Prijave													51
Obaveštenja													118
Zaklj.o priznav. statusa str.u post.												3	3
Zaključak o obus.post.			1		3			1	1			2	8
Zaključak o odbac.zahteva													
Obaveštenja SUP-u o zatvor.grad.													55
Obaveštenja SUP-u o nast. radova													46
Ostalo													

Žalbe **17** Usvojene..... odbačene..3..... odbijene..5.....nerешene .9....

Vraćeno žalbi u izveštajnom periodu usvojeno..... odbijeno.....

Σ službeni+ zahtevi stranaka + ozakonjenje objekata+ **2808** žalbe

Građevinski inspektori postupali su u skladu sa pravima, dužnostima i ovlašćenjima u okviru proverenih poslova koja su propisana:

- Zakonom o inspekcijskom nadzoru
- Zakonom o planiranju i izgradnji
- Zakonom o ozakonjenju objekata

Pored redovnih aktivnosti kao poseban prioritet u toku 2017.godine bio je popis objekata za ozakonjenje. U tom smislu popisano je 2522 objekta i prosleđeno nadležnom organu za ozakonjenje. Popis objekata u 2017.godini radilo je odeljenje za inspekcijske poslove.

Kada se radi o bespravno izgradnji i dalje je prisutna i pored preduzetih propisanih mera od strane građevinskog inspektora.

S tim u vezi u redovnom inspekcijskom nadzoru podneto je 51 predloga za pokretanje krivičnog postupka i doneto 94 rešenja o uklanjanju objekata.

Osnovni problem je realizacija rešenja o zatvaranju gradilišta. Naime i pored izrečene mere o zatvaranju gradilišta radovi se nastavljaju čime se uvećava problem u daljoj proceduri uklanjanja objekata, te realizacija rešenja o uklanjanju objekata. Na osnovu evidencije nelegalnih objekata donet je plan o uklanjanju objekata. Dakle na ove okolnosti nema uticaja inspekcija već ukazujemo na taj problem kao i na potrebu usaglašavanja propisa koji regulišu materiju pružanja asistencije u postupku inspekcijskog nadzora.

U sistemu objedinjene procedure su blagovremeno vršili inspekcijski nadzor sa povratnom informacijom i poštovani su zakonom propisani rokovi.

SAOBRAČAJNA INSPEKCIJA

Oblast kontrole	Službeni	Zahtevi stranaka	Zapisnik	Rešenje	Zaključak (nalog)	Obaveštenje i dopis i sl.	Odobrenje	Kontrola Sl.beleška	Prekršajni postupak Prijava	Arhivirano	Napomena
Gradski iprigradski saobraćaj								18			
Vanlinijski prevoz putnika i stvari								6			
Prevoz za sop. potrebe put.i stvari								22			
Auto-taxi prevoz putnika											
Reš.o ispunjenosti uslova	22		22					55	22		
Isključenje iz saobr.											
Rad bez odobrenja	8	4	8			4			8		
Leg. za vozača								35			
Identifikaciona oznaka-nalepnica								25			

Otklanjanje nedostataka-uslovi								45			
Nepropisno parkiranje	2		2					90	2		
Tehničko reg. saobraćaja											
Signalizacija horizont.-vertikalna	7		7					30			
Režim saobraćaja	1		1			1					
Stajališta	1	1	2			1		10			
Parkirališta		1	1			1		11			
Nepropisno parkirana vozila (pauk)				154	75						
Ostalo		2	2			2					
Σ	41	8	45	154	75	9		347	32	49	

Žalbe Usvojene.....odbačene....odbijene....nerешene **arhiv.....**

Vraćeno žalbi u izveštajnom periodu usvojeno..... odbijeno.....

Σ službeni + zahtevi stranaka + žalbe

49

Saobraćajni inspektori postupali su u skladu sa pravima, dužnostima i ovlašćenjima u okviru proverenih poslova koja su propisana:

- Zakonom o inspekcijском nadzoru
- Zakonom o prevozu putnika u drumskom saobraćaju
- Zakonom o javnim putevima
- Odlukom o auto-taxi prevozu putnika
- Odlukom o javnom linijskom, gradskom i prigradskom prevozu putnika na teritoriji grada Novog Pazara
- Odlukom o javnim parkiralištima, parkiranju motornih vozila i održavanju parking prostora
- Odlukom o stajalištima
- Odlukom o tehničkom regulisanju saobraćaja
- Odlukom o premeštanju nepropisno parkiranih vozila specijalnim vozilom „PAUK,,

Inspekciski nadzor je prevashodno bio usmeren na preventivnom delovanju s ciljem zakonitog postupanja nadziranih subjekata. U tom smislu izvršeno je 296 preventivnih inspekcijских nadzora u oblasti javnog prevoza putnika radi upoznavanja sa novim propisima i usklađivanje poslovanja. Izvršena je preregistracija svih taxi-vozila. Utvrđeno je 210 registrovanih subjekata sa 340 vozila koja ispunjavaju uslove za taxi prevoz. Takođe je

utvrđena povremena pojava neregistrovanih subjekata sa oko 15 učesnika u auto-taxi prevozu putnika, te su protiv istih podnošene prekršajne prijave i isključivani iz saobraćaja.

U radu sa pauk službom doneto je 154 rešenja o uklanjanju nepropisno parkiranih vozila i izdato 75 naloga za premeštaj istih.

U postupku kontrole nekategorisanih puteva i ulica u saradnji sa JP „Direkcija za izgradnju“ izvršeno je saniranje udarnih rupa i slivničkih rešetki.

Kod javnog prevoza u gradskom i prigradskom saobraćaju utvrđena su nepoštovanja reda vožnje naročito u zimskom periodu kao i ukravanje i iskrcavanje putnika van autobuskih stajališta. U saradnji sa kontrolorima prevoznika u većoj meri su otklonjeni propusti. Neophodno je izvršiti uređenje stajališta te je u vezi s tim pokrenuta inicijativa.

U kontinuitetu vršena je kontrola saobraćajne signalizacije sa posebnim osvrtom u zonama škola. Urađeno je obeležavanje i zaštitna ograda kod šest Osnovnih škola kao i zajedničkim radom sa Savetom za bezbednost saobraćaja postavljeni su usporivači brzina na svim kritičnim lokacijama.

Inspeksijski nadzori su pretežno terenski.

U toku godine dva puta su vršeni zajednički inspeksijski nadzori sa Republičkim inspektorom u oblasti prevoza u drumskom saobraćaju.

KOMUNALNA INSPEKCIJA

Oblast kontrole	službeni	Zahtevi stranaka	Zapisnik	Rešenje	Zaključak	Obaveštenje dopis i sl.	Odobrenje	Postupljeno po in.nalogu	Prijava	Arhivirano	Napomena
Letnje bašte	154	1	157	61	47		56	58	57		
Kiosci	60	2	69	42	24	14	47	16	16		
Garaže	99		99	86	23		10	1	1		
Mont.-dem.objekti ograde,tende i sl.	12	5	16	14	13	5		2	2		
Izlaganje ispred trg.radnji	33	1	27	14	8		6	8	5		
Vanpijačna prodaja	35	3	47	4	2	2	1	9	18		
Radno vreme	5	69	5			69			57		
Održavanje zgr. za kolektivno stanov.		8	6	3		8		2			
Daljinsko grejanje		2				2					
Ispuš.otpadnih voda	12	34	44	24	9	25		19	10		
Dep.kom.i dr.otpad	23	21	48	13	4	13		32	2		
Gajenje stoke, pasa i živine	9	27	33	20	10	23		9	10		
Rask.jav.površina	7	6	12	2	2	4		7	1		
Kvarovi na podz. vodovima	9	3	17	6		3		9			
Reklamne oznake	75	1	78	66	56	1	1	17	3		
Havarisana vozila i parkiranje	10	6	21	11	7	5		13			

Nelegalni priključci na vod.i kan.mrežu		19	40	49	35	3	5				
Oštećenja infrastrukturnih obj.	3	2	8	4		4		2			
Deponovanje ogrev drva i građ.mater.	9	4	22	5	2	3		12	2		
Uređenje pijaca											
Održav.jav.površina	28	15	37	7	10	7		28			
Fizičke prp.na j.p.	11	13	25	12	6	10		15			
Posude i kontejneri za komunalni otpad	2	10	5			8		2			
Neraci.potr.vode											
Ostalo	27	17	27	2		16		7			
Σ	623	269	843	445	258	225	126	268	184		

Žalbe	13	Usvojene.....odbačene...4.odbijene..6..neresene ..3...
-------	-----------	--

Vraćeno žalbi u izveštajnom periodu usvojeno..... odbijeno.....

Σ službeni + zahtevi stranaka + žalbe

905

U izveštajnom periodu, poslove inspeksijskog nadzora u okviru Komunalne inspekcije obavljalo je 6 inspektora, Komunalni inspektori, Odeljenja za inspeksijske poslove, postupali su u skladu sa pravima, dužnostima i ovlašćenjima, u okviru poverenih poslova, koja su propisana sledećim zakonima i odlukama:

- **Zakon o inspeksijskom nadzoru**
- **Zakon o komunalnim delatnostima**
- **Zakon o stanovanju i održavanju zgrada**
- Odluka o komunalnoj inspekciji
- **Odluka o komunalnom uređenju grada Novog Pazara**
- Odluka o čišćenju i uklanjanju snega na teritoriji grada Novog Pazara
- Odluka o lokalnim komunalnim taksama
- Odluka o javnom vodovodu i kanalizaciji
- Odluka o snabdevanju toplotnom energijom
- Odluka o kućnom redu u stambenim zgradama i stanovima
- Odluka o radnom vremenu u određenim delatnostima i određenim poslovima
- Odluka o održavanju stambenih zgrada
- Odluka o tehničkom regulisanju sobračaja
- Odluka o obavljanju pijačnih usluga
- Odluka o humanom hvatanju, smeštaju, čuvanju ili uništavanju pasa i mačaka lutilica, i uklanjanju životinjskih leševa
- Odluka o komunalnim delatnostima
- Odluka o postupku i načinu postavljanja manjih montažnih objekata na površinama javne namene na teritoriji grada Novog Pazara
- Odluka o grobljima i sahranjivanju na grobljima

U svom radu Komunalna inspekcija vršenjem inspekciskog nadzora i analizom stanja na terenu utvrdila je visok i kritično visok rizik u određenim komunalnim oblastima kao što su zauzeca javnih površina (letnje baste), montažno demontažni objekti (kiosci , garaže) i van pijacna prodaja, pa je u tim oblastima vrsila pojačan inspekciski nadzor tako da je pored redovnih inspekciskih nadzora vrsila i vanredne inspekciske nadzore, tako da je u tim oblastima bilo 354 nadzora i 110 podnete prekršajne prijave nadležnom sudu za prekršaje.

U oblastima kontrole radnog vremena, ispustanja otpadnih voda, montažnih objekata (tendi, ograda i sl.), deponovanja komunalnog otpada, suta i drva utvrđen je srednji nivo rizika pa je izvršeno 117 redovnih inspekciskih nadzora i podneto 18 prekršajnih prijava nadležnom sudu za prekršaje. Ostali komunalni problemi su u zoni niskog rizika pa je vršen redovan inspekciski nadzor prema godišnjem planu inspekciskog nadzora za 2017. Inspekcija je vrsila i kontrolne inspekciske nadzore.

O radu komunalne inspekcije i trenutnim komunalnim problemima u Novom Pazaru komunalna inspekcija je periodično shodno potrebama davala izjave za lokalne televizije (RTV Novi Pazar) i takodje slala pisana saopštenja pomenutim medijima a sve u cilju preventivnog delovanja Komunalne inspekcije. Određeni inspektori koji nisu ispunjavali zakonske uslove su položili ispit za inspektora i tako stekli uslove za nesmetan i zakonit rad.. Godišnji plan rada za 2017 godinu je u potpunosti realizovan.

Inspektori u svom radu su sve radnje preduzeli u skladu sa zakonom propisanim rokovima. Svi upravni akti Komunalne inspekcije doneseni u izveštajnom periodu su zakoniti. Drugostepenih postupaka je bilo 13. Drugostepeni organ je odbio 10 žalbi a 3 žalbe su u toku resavanja. Upravnih sporova u pomenutom periodu nije bilo.

INSPEKCIJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Oblast kontrole	službeni	Zahtevi stranaka	Zapisnik	Rešenje	Zaključak	Obaveštenje dopis i sl.	Sl.beleška	Postupljeno po in.nalogu	Zah.prekrš. postupak	Arhivirano	Napomena
Upravljanje otpadom											
Otpad sa posebnim tokovima	38	5	34			17	3	16			
Komunalni otpad		1	1			1	18				
Zaštita od buke											
Buka-ugostiteljski objekti	7	22	14	11		29	8	21	4		
Buka-proizvodni objekti											
Buka-ostalo											
Nejonizujuće zračenje											
Radio-bazne stanice mobilni operateri	2	1		1		3					
Ostalo, TV i radio predajnici i dr.											
Trafostanice i dalekovodi											
Lokalni registar zagađivača											
Nacionalni registar zagađivača											
Procena uticaja	4		4			4					
Zaštita vazduha	11	2	13			5					
Ispunjenost uslova		11	11	6		3					
Ostalo		3	2		2	1					

Σ	62	45	79	18	2	63	29	37	4		
Žalbe			Usvojene....odbačene....odbijene.....nerešene ...								
Vraćeno žalbi u izveštajnom periodu usvojeno..... odbijeno.....											

Σ službeni + zahtevi stranaka + žalbe

107

U izveštajnom periodu, poslove inspeksijskog nadzora u okviru inspekcije za zaštitu životne sredine su obavljala 2 inspektora za zaštitu životne sredine.

Inspektori za zaštitu životne sredine, Odeljenja za inspeksijske poslove postupali su u skladu sa pravima, dužnostima i ovlašćenjima, u okviru poverenih poslova, koja su propisana sledećim zakonima:

- Zakonom o zaštiti životne sredine
- Zakonom o proceni uticaja na životnu sredinu
- Zakonom o zaštiti vazduha
- Zakonom o zaštiti od buke u životnoj sredini
- Zakonom o upravljanju otpadom
- Zakonom o zaštiti od nejonizujućih zračenja

Vršeni su redovni inspeksijski nadzori u skladu sa Planom rada za inspekciju za zaštitu životne sredine za 2017. godinu, što podrazumeva inspeksijski nadzor objekata iz oblasti upravljanja otpadom, zaštite vazduha, zaštita od buke, nejonizujućeg zračenja. Inspektori za zaštitu životne sredine vršili su i vanredne inspeksijske nadzore (utvrđujuće, potvrđujuće i po predstavkama građana), kao i kontrolne inspeksijske nadzore.

U izveštajnom periodu obavljani su i preventivni inspeksijski nadzori i službene savetodavne posete kod pravnih i fizičkih lica, čime je izvršena dodatna usklađenost nadziranih subjekata sa zakonom.

Inspektori nisu učestvovali na seminarima iz oblasti zaštite životne sredine.

U vršenju inspeksijskog nadzora, inspektori za zaštitu životne sredine su se u potpunosti pridržavali rokova propisanih zakonom.

U izveštajnom periodu izvršeno je 5 zajedničkih nadzor privrednih subjekata (upravljanje otpadom – auto otpad) sa republičkim inspektorom za zaštitu životne sredine, a u 2 slučaja izvršen je nadzor nad neregistrovanim subjektima.

Upravljanje otpadom:

U skladu sa Godišnjim planom inspeksijskih nadzora u 2017. god. kontrolisani su privredni subjekti koji poseduju dozvole za skladištenje otpada na lokaciji vlasnika otpada, izdatom od strane nadležnog organa gradske uprave za izvorne i poverene poslove, za poslove zaštite životne sredine. Ukupno je kontrolisano 44 privredna subjekta, i to:

- 10 operatera koji se bave proizvodnjom oblasti drvne industrije
- 11 operatera koji se bave proizvodnjom u oblasti tekstila i kože
- 12 ugostiteljskih objekata koji se bave proizvodnjom hrane
- 11 vulkanizerskih radnji

Tom prilikom otklonjene su izvesne nepravilnosti, kod pojedinih privrednih subjekata, prije svega u načinu popunjavanja Dokumenta o kretanju otpadom. Kod 3 (tri) privredna subjekta koji se bave spemanjem hrane, utvrđeno je nepostojanje dozvole za skladištenje otpada (otpadnog jestivog ulja) na lokaciji vlasnika, kao ni dokumenta o kretanju otpada.

Preduzete su zakonom predviđene mere i rešenjem naloženo usklađivanje poslovanja sa odredbama Zakona o upravljanju otpadom.

Preventivni inspekcijski nadzori su obavljani kod proizvođača džinsa, gde su im naznačene smernice u poslovanju a u cilju potpunog usklađivanja poslovanja sa zakonom o upravljanju otpadom. Kod svih je uočen veliki problem nepostojanja ovlašćenog operatera koji bi preuzimao otpad (otpadne strize), već se otpad skladišti na lokaciji vlasnika i stvaraju se nepotrebne zalihe istog.

Zaštita od buke:

U skladu sa Godišnjim planom inspekcijskih nadzora u 2017. godini kontrolisani su privredni subjekti koji poseduju izveštaj o merenju buke, a vezano za pridržavanje subjekata merama iznetim u izveštaju o mjeranju nivoa buke. Ukupno je kontrolisano 29 privrednih subjekata (26 ugostiteljskih objekata i 3 proizvodna objekta). Kod svih kontrolisanih subjekata utvrđena je potpuna usklađenost poslovanja sa odredbama Zakona o zaštiti od buke.

Nejonizujuće zračenje:

Postupajući po odredbama Zakona o zaštiti od nejonizujućeg zračenja, a u skladu sa Godišnjim planom, inspektori za zaštitu životne sredine kontrolisali su operatere mobilne telefonije (MTS, VIP, TELENOR). Ukupno je kontrolisano 16 novopostavljenih radio baznih stanica. Kontrola postojećih radiobaznih stanica, vrši se na 2 ili 4 godine, u zavisnosti od nivo zračenja koji je izmeren u prvom (kontrolnom) merenju. Kontrolom je utvrđeno postupanje u skladu sa zakonom.

Zaštita vazduha:

U skladu sa odredbama Zakona o zaštiti vazduha i godišnjeg plana inspekcijskih nadzora, inspektori za zaštitu životne sredine su u 2017 godini kontrolisali privredne subjekte koji po svojim karakteristikama spadaju u stacionarne izvore zagađenja (IGM "Sloga") i postrojenja za sagorevanje (JKP "Toplana). Kod oba kontrolisana operatera utvrđeno je da u momentu nadzora nisu posedovali izveštaje o merenju emisije zagađujućih materija. Inspektori za zaštitu životne sredine su rešenjem naložili obavljanje merenja. Kontrolnim nadzorom je utvrđeno da su operateri postupili po nalogu iz rešenja.

Zaključak

Inspekcija za zaštitu životne sredine tokom 2017. godine je zakonito, blagovremeno i odgovorno je sprovodila propise iz oblasti zaštite životne sredine, iz svoje nadležnosti i uz punu primenu Zakona o inspekcijskom nadzoru.

U izveštajnom periodu inspekcija za zaštitu životne sredine susrela se sa nizom problema, čije otklanjanje bi u značajnoj meri poboljšalo poziciju inspekcije a samim tim i njene rezultatu u okviru inspekcijskog nadzora.

- Inspekcija za zaštitu životne sredine ima hronični problem tehničke opremljenosti računarima i vozilom.
- Inspektori za zžs tokom poslednjih 7-8 godina su bili gotovo pa isključeni iz svih tematskih obuka, treninga i seminara specijalizovanih za određene oblasti, te se uočava potreba stalnog stručnog usavršavanja.

- Saradnja sa medijima se odvija na nivou davanja informacija. Novinari koji se bave problematikom životne sredine, često nemaju dovoljno znanja iz pomenute oblasti, a istovremeno teže „bombastičnim” izveštajima. Neophodno bi bilo organizovati određene seminare, okrugle stolove na kojima bi pored svih činilaca u sistemu zaštite životne sredine učestvovali i novinari, sa ciljem što boljeg uključivanja u problematiku.

Ostvareni rezultati inspekcije za zaštitu životne sredine u 2017. godini nedvosmisleno ukazuju da je učinjen značajan napredak na putu efikasnijeg sprovođenja propisanih mera i jačanja svesti za očuvanje životne sredine od različitih štetnih posledica. Oblast zaštite i očuvanja životne sredine je nesumnjivo jedna od prioriternih oblasti, kako lokalne samouprave tako države u celini, u procesu pristupanja evropskoj uniji. Stoga je neophodno svu energiju usmeriti u pravcu što prijev postizanja standarda EU, odnosno ispunjenju zahteva EU iz ove oblasti.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
BEJTOVIĆ NERMIN**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/311-921
Odeljenje za zajedničke poslove**

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I POSLOVE
UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
SELMA RAHIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I POSLOVE UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA ZA 2017. GODINU

- U Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, sistematizovano je 12 radnih mesta za 18 službenika i 7 nameštenika
- U Odeljenju su obrazovana dva odseka:

A. Odsek za radne odnose i ljudske resurse,

B. Odsek pisarnice i arhive.

U Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima obavljaju se poslovi koji se odnose na:

1. Rad i radne odnose u kojem se obavljaju sledeći poslovi:

- Priprema nacrtu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta; obavljaju se poslovi planiranja i razvoja kadrova; obavljaju poslovi u vezi sa planiranjem organizacionih promena u organima; pripremanje nacrtu Kadrovskog plana i praćenje njegovog sprovođenja u organima; uspostavljanje i razvijanje sistem ocenjivanja rada službenika, kontinuirano praćenje postignuća službenika i unapređivanje motivacije službenika; analiziranje, procena i priprema predloga godišnjeg Programa posebnog stručnog usavršavanja službenika i predloga finansijskog plana za njegovo izvršavanje; organizacija, realizacija i analiza efekata internog i eksternog stručnog usavršavanja; predlaganje mera i aktivnosti u cilju razvoja ljudskih resursa: pripremanje analize, informacija i izveštaja u oblasti unapređenja i razvoja ljudskih resursa;
- Priprema i izrada rešenja i drugih pojedinačnih akata;
- Vodjenje kadrovske evidencije;
- Saradnja sa Nacionalnom službom za zapošljavanje u vezi sa prijemom radnika u radni odnos, prijave i odjave na penzijsko i invalidsko osiguranje;
- Poslove u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, poslove u vezi ostvarivanja prava zaposlenih koja se odnose na zdravstvenu zaštitu;
- Sredjivanje i čuvanje dosijea zaposlenih, izabranih, imenovanih i postavljenih lica;
- Vodjenje matične knjige zaposlenih u kojoj se vodi evidencija o zasnivanju radnog odnosa izabranih, imenovanih, postavljenih lica i zaposlenih u Gradskoj upravi, kao i prestanak radnog odnosa;
- Knjiga pečata koji su u upotrebi u Gradskoj upravi, Skupštini grada, kod Gradonačelnika i Gradskom veću.

2. Organizacija i rad pisarnice i arhive su u skladu sa vodjenjem evidencije u informacionom sistemu uprave putem automatske obrade podataka prema Uputstvu o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS“, br.10/93,14/93-ispr.,67/2016 i 3/2017).

U okviru pisarnice i arhive obavljaju se poslovi izdavanja radnih knjižica, overa potpisa, rukopisa i prepisa:

- vodi se propisana evidencija – upisnik za overavanje i čuvanje dokumentacije na način utvrđen propisima,
- izdaju se radne knjižice i duplikat radnih knjižica,
- upisuje promene ličnih podataka i podataka o završenoj školskoj spremi u radnim knjižicama.

U izveštajnoj godini, za period od 01.01.2017. do 31.12.2017.godine, u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove, 26 lica je zasnovalo radni odnos na određeno vreme.

- Za 1 lica doneta je Odluka o izboru za predsednicu Skupštine grada Novog Pazara.
- Jedno lice je postavljeno za pomoćnika gradonačelnika grada Novog Pazara.
- Za jedno lice doneta je odluka o izboru za člana Gradskog veća grada Novog Pazara.

U izveštajnoj godini prestao je radni odnos za 14 lica.

- Za 7 lica su doneta rešenja o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u penziju po sili Zakona.
- Za jedno lice doneto je rešenje o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u nvalidsku penziju.
- Za 1 lice doneto je rešenje o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u prevremenu starosnu penziju.
- Za 1 lice doneto je rešenje o prestanku radnog odnosa usled smrti.
- Za 2 lica doneta su rešenja o prestanku radnog odnosa zbog isteka roka na koji je zasnovan.
- Za 2 lica prestao je radni odnos usled razrešenja.
- Za 3 lica doneta su rešenja o korišćenju neplaćenog odsustva, u skladu sa Pravilnikom o radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Pravilnika o radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, br.112-102/15 i br.112-10/15 od 29.04.2015.godine, (stupio na snagu 08.05.2015. godine), br. 112-212/15 i 112-14/15 od 19.06.2015.godine, (stupio na snagu 29.06.2015.godine) i br. 112- 271/15, 112- 35/15 od 11.08.2015.godine, (stupio na snagu 21.08.2015.godine) i br. 112-119/17, 112-79/17 od 18.04.2017.godine (stupio na snagu 28.04.2017.godine).
- Primljeni radnici su blagovremeno prijavljeni fondovima za penzijsko i invalidsko osiguranje i za zdravstveno osiguranje i podeljene su im nove elektronske zdravstvene knjižice.

U 2017. godini svi zaposleni su dobili rešenja o korišćenju godišnjeg odmora.

Zaposlenima koji su primljeni u radni odnos, a nemaju položen stručni ispit, utvrđena je obaveza polaganja stručnog ispita, dok su za radnike za koje su se stekli uslovi, podnete prijave Ministarstvu državne uprave i lokalne samouprave, radi polaganja stručnog ispita.

Zakonom o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016) koji je stupio na snagu 1. decembra 2016. Godine, uveden je novi službenički položaj zaposlenih : postavljenih lica , službenika i nameštenika.

Navedenim Zakonom se uređuju prava i dužnosti iz radnog odnosa zaposlenih u organima autonomnih pokrajina i jedinicama lokalne samouprave, a odredbe Zakona shodno se primenjuju i na zaposlene u organima gradskih opština, kao i službama i organizacijama koje osniva nadležni organ autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i gradske opštine, prema posebnom zakonu.

Službama i organizacijama smatraju se stručne službe i posebne organizacije koje su osnovane za obavljanje poslova uprave.

U smislu Zakona, službenici na izvršilačkim radnim mestima i položajima jesu zaposlena lica koja profesionalno obavljaju stručne poslove iz nadležnosti autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave ili sa njima povezane opšte pravne poslove, informatičke, materijalno-finansijske, računovodstvene i administrativne poslove.

Na prava i dužnosti službenika koji nisu uređeni Zakonom ili posebnim zakonom ili drugim propisom, primenjuju se opšti propisi o radu i poseban kolektivni ugovor za jedinice lokalne samouprave, kao i kolektivni ugovor kod poslodavca.

Stupanjem na snagu Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, nastala je obaveza za Gradsku upravu, da se izmeni i Odluka o gradskim upravama , tako da su u Odeljenju za zajedničke poslove uvršteni su i poslovi koji se odnose na upravljanje ljudskim resursima. Izmenjen i naziv Odeljenja za zajedničke poslove u Odeljenje za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima i izmenjen naziv Odseka za radne odnose u Odsek za radne odnose i poslove upravljanja ljudskim resursima, tako da se u Odeljenju obavljaju obavljaju i poslovi koji su propisani ovim novim Zakonom, a to su:

- 1) stručni poslovi u postupku zapošljavanja i izbora kandidata;
- 2) priprema predloga Kadrovsog plana, koji je usvojen sa budžetom za 2017.godinu, a na osnovu člana 76.Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, ("Službeni glasnik RS", broj 21/2016), člana 41. tačka 7. Statuta grada Novog Pazara ("Službeni list grada Novog Pazara" br. 4/13 - prečišćen tekst, 8/14, 1/15 i 6/16) i člana 113. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara ("Službeni list grada Novog Pazara", broj 7/13 - prečišćen tekst), na sednici održanoj 19.12.2016. godine ("Sl. list grada Novog Pazara", br. 12/2016)
- 3) organizacija stručnog usavršavanja službenika, koja je u pripremi,

- 4) analizu rezultata i praćenje efekata ocenjivanja službenika, shodno Uredbi o ocenjivanju državnih službenika ("Sl. glasnik RS", br. 11/2006 i 109/2009). Odeljenja gradske uprave su dostavila Odseku za radne odnose i poslove upravljanja ljudskim resursima utvrđene radne ciljeve za prvi kvartal ocenjivanja, koji je određen za period 1.1.2017-31.3.2017. godine a u skladu sa odredbama člana 7. Uredbe.
- 5) vođenje kadrovske evidencije zaposlenih;

U 2017. godini izrađen je program koji u elektronskom obliku omogućava vođenje kadrovske evidencije.

U toku je unošenje podataka u elektronsku kadrovsku evidenciju, a u skladu sa čl. 190. i 191. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016).

Kadrovska evidencija i personalni dosijeji sadrže:

KADROVSKA EVIDENCIJA	PERSONALNI DOSIJE
• Lično ime, adresa i jedinstven matični broj građana	• Dokumenta od značaja za zasnivanje radnog odnosa, raspoređivanje i obračun zarade
• Maternji jezik	• Dokumenta od značaja za obavljanje poslova radnog mesta u vezi sa stručnim usavršavanjem i dodatnim obrazovanjem
• Jezik na kome je stečeno osnovno, srednje i visoko obrazovanje	• Dokumenta od značaja za korišćenje godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva
• Vrsta radnog odnosa i datum njegovog zasnivanja	• Dokumenta u vezi sa praćenjem i vrednovanjem rezultata rada
• Promena radnog mesta	• Dokumenta o nagrađivanju, disciplinskim kaznama i naknadi materijalne štete
• Obrazovanje, položeni stručni ispiti, drugi oblici stručnog usavršavanja	• Dokumenta od značaja za ostvarivanje prava iz penzijskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja
• Posebna znanja i veštine	
• Godine radnog iskustva, staž osiguranja i staž osiguranja koji se računa sa uvećanim trajanjem	
• Datum navršenja radnog veka	
• Godišnja ocena rada	
• Izrečene disciplinske mere i utvrđenu materijalnu odgovornost	
• Obračun plate	
• Prestanak radnog odnosa	

U 2017. godini, donet je Objedinjeni Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Gradskom

pravobranilaštvu grada Novog Pazara i Službi interne revizije grada Novog Pazara br.02-17/17 od 07.11.2017.godine, a u skladu sa Zakonom.

Donošenju Pravilnika, predhodili su predlozi načelnika svih odeljenja Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, kojim su dati opisi radnih mesta, za svako sistematizovano radno mesto u odeljenju. Popunjavanjem navedenog obrasca "PREDHODNI OPIS RADNOG MESTA" određeno je i zvanje za svako radno mesto. Na osnovu navedenog popunjenog obrasca "PREDHODNI OPIS RADNOG MESTA" Odsek za radne odnose i poslove upravljanja ljudskim resursima izradilo je "KONAČAN OPIS RADNOG MESTA" sa usvajanjem opisa radnog mesta zanimanja za svako radno mesto. Na osnovu konačnog opisa radnog mesta dat je i predlog nacрта Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara i Službi interne revizije grada Novog Pazara, koje je Gradsko veće grada Novog Pazara usvojilo.

Nakon stupanja na snagu Pravilnika, doneta su rešenja o raspoređivanju za sve zaposlene službenike u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i zaključen je ugovor o radu sa nameštenicima, kojim se nastavlja rad na neodređeno vreme.

U ovom Odseku izrađuju se i rešenja koja se odnose na plaćeno i neplaćeno odsustvo, porodijsko odsustvo, solidarnu pomoć i slično.

U periodu od 1.1.2017.godine do 31.12.2017.godine, primljeno je ukupno 667 predmeta, od kojih je obrađeno i arhivirano svih 667 predmeta.

SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA ODREĐENO VREME U PERIODU OD 1.1.2017.-31.12.2017.GODINE

1.Mahmutović Omer-(IV stepen)-poslovi obezbeđenja u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park, počev od 20.12.2014.godine do 19.12.2015.godine, od 20.12.2015.do 19.12.2016.godine,zbog povećanog obima posla, produženo do 19.06.2017.godine, počev od 20.06.2017. do 19.12.2017.godine, električar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park, poslovi fizičkoo tehničkog obezbeđenja u u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park, počev od 20.12.2017. do 19.06.2018.godine.

2.Halilović Enver-(KV radnik-) poslovi obezbeđenja u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park, počev od 15.11.2014.godine do 14.11.2015.godine, zbog povećanog obima posla, počev od 17.11.2015.godine do 16.11.2016.godine, zbog povećanog obima posla,produženo do 15.06.2017.godine, počev od 16.06.2017. do 15.12.2017.godine, kotlar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park, domar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park, počev od 16.12.2017. do 15.06.2018.godine,

3.Rušović Mevljuda (IV stepen)-higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park,počev od 11.12.2014.godine do 10.12.2015.godine, administrativni radnik za kancelarijske poslove prijema zahteva za roditeljski dodatak i ekspediciju donetih rešenja u Odeljenju za društvene delatnosti,od 15.12.2015.do 14.12.2016.godine, zbog povećanog obima posla, produženo do 14.06.2017.godine. počev od 15.06. do 14.12.2017.godine, na radno mesto administrativni poslovi u vezi sa pravom na dodatak na decu u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 15.12.2017. do 14.06.2018.godine,

4.Hodžić Emira- (NK radnik)-higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park,počev od 09.12.2014.godine do 8.12.2015.godine,od 15.12.2015.do 14.12.2016.godine, zbog povećanog obima posla, produženo do 14.06.2017.godine, počev od 15.06.2017. do 14.12.2017.godine, daktilograf u Odeljenju za

komunalno stambene i poslove saobraćaja, higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 15.12.2017.godine do 14.06.2018.godine.

5.Karaahmetović Bisera- (NK radnik)-higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 16.12.2014.godine do 15.12.2015.godine, od 9.12.2015.do 18.12.2016.godine, zbog povećanog obima posla, produženo do 18.06.2017.godine, počev od 20.06.2017. do 19.12.2017.godine, daktilograf u Odeljenju za privredu, higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 19.12.2017.godine do 18.06.2018.godine.

6.Mekić Mersada-(IV stepen)- administrativno kancelarijski poslovi u Odeljenju za privredu, počev od 22.12.2014.godine do 21.12.2015.godine, od 29.12.2015.do 28.12.2016.godine, zbog povećanog obima posla, poslovi unosa izvoda i ostalih finansijskih knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odseku za trezor u Odeljenju, produženo do 28.06.2017.godine, administrativni radnik u Odeljenju za opštu upravu, počev od 29.06.2017-28.12.2017.godine, administrativni poslovi u Odeljenju za opšt upravu, počev od 29.12.2017. do 28.06.2018.godine.

7.Mešić Kadira (dipl.menadžer) poslovi utvrđivanja prava na roditeljski dodatak u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 23.12.2014.godine do 22.12.2015.godine, od 23.12.2015.do 22.12.2016.godine, zbog povećanog obima posla, produženo do 22.06.2017.godine, produženo zbog korišćenja porodijskog odsustva, počev od 10.10.2017.godine do 09.10.2018.godine.

8. Hasanbegović Emir-(IV stepen)-poslovi obezbeđenja u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 18.12.2014.godine do 17.12.2015.godine, od 18.12.2015.do 17.12.2016.godine, zbog povećanog obima posla, produženo do 17.06.2017.godine, počev od 18.06.2017. do 17.12.2017. godine, poslovi na telefonskoj centrali u u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, poslovi fizičko tehničkog obezbeđenja u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 18.12.2017. do 17.06.2018.godine,

9.Nikola Radović-(dipl.pravnik), normativno pravni i komunalni poslovi poslovi iz oblasti građevinarstva u Odseku za građevinske delatnosti i legalizaciju bespravno izgrađenih objekata u Odeljenju za urbanizam i izgradnj., počev od 13.01.2016.godine do 12.01.2017.godine, produženo do 18.07.2017.godine, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi zaštite javne svojine u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, počev od 20.07.-19.01.2018.godine, normativno pravni i komunalni poslovi u Odeljenju za komunalno stambene i poslove saobraćaja, počev od 20.1.2018 do 19.07.2018.godine.

10.Ankica Pendić-(VI stepen) poslovi provere ispravnosti i potpunosti podnetog zahteva u vezi sa pravom na dodatak na decu u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti , počev od 1.10.2015.godine do 30.09.2016.godine, zbog povećanog obima posla, produženo do 31.03.2018.godine

11.Redžović Rifat-(prof.soc.i filozofije) zamenik rukovodioca Odeljenja za društvene delatnosti u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 14.10.2015.godine do 13.10.2016.godine, zbog povećanog obima posla, produženo do 24.10.2017.godine, Koordinator za rodnu ravnopravnost i jednake mogućnosti u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 25.10.2017. do 24.04.2018.godine.

12.Plojović Ismet -(IV stepen) stručni saradnik zadužen za odnose sa građanima u Kabinetu gradonačelnika, od 8.03.2016-7.03.2017.godine, počev od 8.3.2017-7.09.2017.godine, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu administrativno – kancelarijski poslovi u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, produženo od 8.9.2017.do 07.03.2018.godine.

13.Jahović Imer -(dipl.pravnik-kriminalista) poslovi utvrđivanja prava na dodatak na decu u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti, od

8.03.2016-7.03.2017.godine,od 8.3.2017-7.9.2017.godine, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi iz oblasti boračko invalidske zaštite u Odeljenju za društvene delatnosti, produženo od 8.9.2017. do 07.03.2018.godine,

14.Habibović Elmir-(dipl.pedagog) zbog povećanog obima posla na radnom mestu šef Kabineta gradonačelnika grada Novog Pazara, počev od. 17.01.2018 godine do 16.07.2018.godine.

15.Bibić Sadik - (dipl.ekonomista) poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti, zbog povećanog obima posla od 10.5.2016-09.05.2017.godine,počev od 10.05.2017.godine do 09.11.2017.godine , poslovi u oblasti primarne zdravstvene zaštite u Odseku za socijalnu, boračko invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštitu u Odeljenju za društvene delatnosti, produženo do 09.05.2018.godine, na radno mesto poverenik Komeserijata za izbeglice u Odseku za socijalnu, boračko-invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštitu u Odeljenju za društvene delatnosti.

16.Šaković Selma - (dipl.pravnik) poslovi skupštine u Odseku za skupštinske poslove u Odeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, zbog povećanog obima posla od 01.07.2016. godine do 30.06.2017. godine, poslovi evidencije nepokretnosti u Odeljenju za imovinsko pravne odnose, počev od 01.07.2017-31.12.2017.godine, poslovi skupštine u Odseku za skupštinske poslove u Odeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, počev od 01.01.2018.-30.06.2018.godine.

17.Fakić Nermin - (IV stepen) vozač u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove,obezbeđenje i vozni park, zbog povećanog obima posla od 01.07.2016.godine do 30.06.2017.godine,produženo počev od 01.07.2017-31.12.2017.godine,produženo do 01.01.2018. do 30.06.2018.godine.

18.Marin Ratković - (dipl.ekonomista) zbog povećanog obima posla na radnom mestu poslovi socijale, društvene brige o deci, kulture, fizičke kulture i informisanja u Odseku za trezor u Odeljenju za finansije, počev od 16.08.2016. godine do 15.08.2017.godine, poslovi unosa izvoda i ostalih finansijskih knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje, kao i izveštavanje nadležnih ministarstava, dostavljanje obrazaca, kao i elektronski prenos novca u Odseku za trezor u Odeljenju za finansije, počev od 16.08.2017. godine do 15.02.2018.godine, poslovi socijale, društvene brige o deci, kulture, fizičke kulture i informisanja u Odseku za trezor u Odeljenju za finansije, počev od 16.02.-15.08.2018.godine.

19.Janić Miloš - (dipl.ekonomista) zbog povećanog obima posla na radnom mestu poslovi javnih nabavki male vrednosti u Odseku za javne nabavke u Odeljenju za finansije, počev od 16.08.2016. godine do 15.08.2017.godine, poslovi socijale, društvene brige o deci, kulture, fizičke kulture i informisanja u Odseku za trezor u Odeljenju za finansije, počev od 16.08.2017. godine do 15.02.2018.godine, poslovi unosa izvoda i ostalih finansijskih knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odseku za trezor u Odeljenju za finansije, počev od 16.02.-15.08.2018.godine.

20.Ajša Škrijelj - (master prostorni planer) zbog povećanog obima posla na radnom mestu inspektor za zaštitu životne sredine u Odseku komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove, počev od 16.08.2016. godine do 15.08.2017.godine, poslovi planiranja prostora u Odseku za planiranje i uređenje prostora u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 16.08.2017. godine do 15.02.2018.godine, poslovi planiranja prostora u Odseku za planiranje i uređenje prostora u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 16.02.-15.08.2018.godine.

21.Bogućanin Nermin - (dipl.ing.arhitekture) zbog povećanog obima posla na radnom mestu šef Odseka za graševinske delatnosti i legalizaciju bespravno izgrađenih

objekata u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 12.08.2017. godine do 11.02.2018.godine, šef Odseka za građevinske delatnosti i legalizaciju bespravno izgrađenih objekata u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 12.08.2017. godine do 11.02.2018.godine, šef Odseka za lokacijske uslove u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 12.02.-11.08.2018.godine,

22.Bektović Elma - (NK radnik) higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 09.02.2018.godine do 08.08.2018.godine, zbog povećanog obima posla

23.Plojović Sulejman - (VI stepen) poslovi obrazovanja u Odeljenju za finansije, počev od 10.05.2017-09.11.2017.godine, produženo do 09.05.2018.godine, na radnom mestu saradnik za IT, izradu, ažuriranje i analizu baze podataka u Odseku za podsticanje privrednog razvoja grada u Odeljenju za lokalni ekonomski razvoj.

24.Milentijević Veselin - (IV stepen) poslovi prinudnog izvršenja rešenja u Odeljenju za inspeksijske poslove, počev od 18.05.2017-17.11.2017.godine, produženo na radnom mestu dostavljač pošte-kurir u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, počev od 18.11.2017-17.05.2018.godine.

25. Bugarić Velinko - (III stepen) poslovi prinudnog izvršenja rešenja u Odeljenju za inspeksijske poslove, počev od 18.05.2017-17.11.2017.godine, produženo na radnom mestu poslovi protokola u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 18.11.2017-17.05.2018.godine.

26.Lekić Minela - (dipl. pravnik) zbog povećanog obima posla na radnom mestu zamenik matičar u Odeljenju za opštu upravu, počev od 29.05.2017. godine do 28.11.2017.godine, poslovi skupštine u Odeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, počev od 29.11.2017. do 28.05.2018.godine.

27.Popović Milica - (dipl. pravnik) zbog povećanog obima posla na radnom mestu obračunac plata i drugih naknada u Odeljenju za finansije, počev od 15.12.2017. godine do 14.06.2018.godine.

SPISAK LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O PRIVREMENIM I POVREMENIM POSLOVIMA

1. **Maida Skarep**, , po zanimanju dipl.pravnik,
2. **Sretković Veljko**, po zanimanju dipl.pravnik,
3. **Hakić Senad**, po zanimanju dipl.inženjer građevinarstva,
4. **Kurtović Minela**, po zanimanju dipl.pravnik,
5. **Rizvanović Admir**, po zanimanju dipl.inženjer građevinarstva,
6. **Redžependić Mesud**, po zanimanju dipl.pravnik,
7. **Mustafić Sanela**, po zanimanju dipl.pravnik,
8. **Preković Sead**, po zanimanju dipl.pravnik,
9. **Imamović Admir**, po zanimanju dipl.pravnik,
10. **Pantović Ivan**, po zanimanju dipl.pravnik,
11. **Izberović Rifat**,dipl.ing.građevine,
12. **Medović Mesud**, dipl.ing.građevine.

Napomena: Imenovana lica su angažovana radi obavljanja poslova koji se odnose na sprovođenje postupka ozakonjenja nezakonito izgrađenih, odnosno dograđenih objekata i to počev od prijema zahteva, provere tehničke dokumentacije, utvrđivanja mogućnosti ozakonjenja i donošenja konačnog akta po podnetim zahtevima, na teritoriji grada Novog Pazara prema instrukciji Odeljenja za inspeksijske poslove Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara.

**SPISAK LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O
PRIVREMENIM I POVREMENIM POSLOVIMA RADI OBAVLJANJA JAVNIH
RADOVA**

1. **Brulić Nermin**, jmbg 1104955783995, KV,
2. **Torbić Safeta**, jmbg 1502967788944, NK radnik,
3. **Barać Emilija**, jmbg 1207984788921, dipl.ekonomista,
4. **Pepić Makfireta**, jmbg 1511961788925, NK radnik,
5. **Metić Mihsad**, jmbg 0907965783917, srednja stručna,
6. **Trtovac Emir**, jmbg 3003988783935, KV radnik,
7. **Pljakić Rešad**, jmbg 3005963783917, KV radnik,
8. **Rašljanin Edževit**, jmbg 2405975783917, srednja stručna sprema,
9. **Josivljević Snežana**, jmbg 0602963788916, srednja stručna sprema,
10. **Drobnjak Dragana**, jmbg 1905968783919, NK radnik,
11. **Šusterac Habib**, jmbg 0903975783928, Nk radnik,
12. **Mahmutović Selma**, jmbg 0309983788921, dipl.pravnik,
13. **Maksimović Marina**, jmbg 1102970788922, srednja stručna sprema,
14. **Vučelj Edisa**, jmbg 2105986788925, NK radnik,
15. **Vučelj Ramiza**, jmbg 0902964788913, srednja stručna sprema,
16. **Pepić Jusuf**, jmbg 0302957783925, KV radnik,
17. **Reč Mehdiya**, jmbg 1501967784322, srednja stručna sprema,
18. **Škrijelj Melida**, jmbg 2209988788930, srednja stručna sprema,
19. **Sadović Jusuf**, jmbg 0802965784356, NK radnik,
20. **Jelesijević Ljubinka**, jmbg 0206976726011, srednja stručna sprema,
21. **Ahmetović Zulfo**, jmbg 1905955783928, NK radnik,
22. **Maljevac Midhat**, jmbg 2808958783927, srednja stručna sprema,
23. **Kolašinas Edis**, jmbg 1107985783937, NK radnik,
24. **Aljiti Sadrija**, jmbg 1406955783913, NK radnik,
25. **Hadžibulić Mithad**, jmbg 091954783932, NK radnik,
26. **Košuta Fikret**, jmbg 1804961783955, NK radnik,
27. **Ademović Fikreta**, jmbg 2211982789328, srednja stručna sprema,
28. **Gegić Safeta**, jmbg 0304961783924, Nk radnik,
29. **Duplak Rifat**, jmbg 1006957783963, srednja stručna sprema,
30. **Kačapor Hafiz**, jmbg 2003959784333, nk radnik.

Napomena: Imenovana lica su angažovana na osnovu Odluke o odobravanju sredstava za sprovođenje javnog rada broj 3308-10169-13/2017 od 07.07.2017.godine, radi sprovođenja javnog rada "Održavanje rečnih korita."

**SPISAK LICA ANGAŽOVANIH PO UGOVORU O DELU U PERIODU OD 1.1.2017.-
31.12.2017.GODINE**

1. **Medović Mesud** (dipl.ing građevine) - počev od 15.07.2017-16.07.2017.godine, poslovi uspostavljanja mreže i tehnička podrška za vreme održavanja Balkanskog prvenstva u atletici,
2. **Izberović Rifat** (dipl.ing građevine) - počev od 15.07.2017-16.07.2017.godine, poslovi uspostavljanja mreže i tehnička podrška za vreme održavanja Balkanskog prvenstva u atletici,
3. **Milan Marković** (dipl.pravnik) - počev od 01.08.2017-31.12.2017.godine, poslovi koji se odnose na pripremu i organizaciju svih važnih kulturnih događaja na nivou grada Novog Pazara,

4. **Sonja Petrović Kontić** (dipl.pravnik) - počev od 10.05.2017-09.07.2017.godine , počev od 01.08.2017-30.11.2017.godine, poslovi koji se odnose na pripremu i organizaciju svih važnih kulturnih događaja na nivou grada Novog Pazara.

SPISAK POSTAVLJENIH I IZABRANIH LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS U PERIODU OD 1.1.-31.12.2017.GODINE

1. **Emir Aščerić** –počev od 10.04.2017.godine-pomoćnik gradonačelnika,
2. **Esmir Muratović**- počev od 10.04.2017.godine-član Gradskog veća Grada Novog Pazara,
3. **Ifeta Radončić**-počev od 10.04.2017.godine- predsednica Skupštine grada Novog Pazara,

SPISAK LICA KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS

1. Salković Fuad-09.01.2017.godine-invalidska penzija,
2. Midović Mesud-09.02.2017.godine-starosna penzija po sili Zakona,
3. Spasović Slavica-01.03.2017.godine-prestanak usled smrti ,
4. Mujezinović Redžep-31.03.2017.godine- starosna penzija po sili Zakona,
5. Puzović Miloš-09.04.2017.godine- starosna penzija po sili Zakona,
6. Garović Dragana-prestanak sa 10.07.2017.godine-razrešenjem,
7. Šabotić Albin-prestanak sa 10.07.2017.godine-razrešenjem,
8. Đulović Rešad-prestanak 28.05.2017.godine-starosna penzija po sili Zakona,
9. Nokšić Rustem-prestanak 30.05.2017.godine-starosna penzija po sili Zakona,
10. Rajović Radomirka-prestanak 30.06.2017.godine-starosna penzija,
11. Mujo Šaćirović-prestanak 03.07.2017.godine,
12. Hodžić Jasmina – prestanak 18.09.2017.godine-istekom roka,
13. Mušović Sadika-prestanak 13.11.2017.godine -starosna penzija po sili Zakona,
14. Halilagić Rehemet- prestanak 24.11.2017.godine- starosna penzija po sili Zakona.

SPISAK LICA KOJIMA JE ODOBRENO KORIŠĆENJE NEPLAĆENOG ODSUSTVA

1. **Suljović Muamer** - šef Odseka za poslove odbrane u Odeljenju za vanredne situacije i poslove odbrane, na neplaćenom odsustvu počev od 13.06.2014. godine do 12.03.2018. godine,
2. **Plojović Hamid** - domar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, na neplaćenom odsustvu počev od 08.05.2016. godine do 7.05.2018. godine,
3. **Nezirović Sead** - portir u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, na neplaćenom odsustvu počev od 25.01.2017.godine do 24.01.2019.godine.

IZVEŠTAJ O RADU ODSEKA PISARNICE I ARHIVE ZA 2017. GODINU PISARNICA

Poslovi pisarnice, odnose se na organizaciju, vođenje i kontrolu svih predmeta koji se dostavljaju pisarnici neposredno preko stranaka, putem dostavljača, putem pošte, kao i zavodeenje predmeta koji se dostavljaju putem dostavljača raznih organa , preduzeća i ustanova. Svi ti predmeti su evidentirani u aktivnoj kartoteci automatske obrade podataka, skraćenog delovodnika poverljive i stogo poverljive pošte, knjige na ličnost, knjige preporuka , knjige predmeta bez omota, internih knjiga koje se vode po Organima, Odeljenjima i mesnim kancelarijama.

U pisarnici se vrši nadzor nad primenom propisa o kancelarijskom poslovanju, izrađuju se akti i rešenja o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi, vrši se prijem rešenih predmeta radi arhiviranja i čuvanja, izdaju se uverenja iz evidencija koja se vodi u pisarnici . U pisarnici se obavljaju i poslovi koji se odnose na primenu propisa koji se odnose na plaćanje administrativnih taksi.

U pisarnici se vrši razvrstavanje, frankiranje i otpremanje pošte, ispisivanje dostavnica, vrši adresiranje pošiljki, vodi evidenciona knjiga, vrši otpremanje paketa i vodi odgovarajuća evidencija, zavodi se pošta i vodi dostavna knjiga za poštu, vodi dostavna knjiga za mesto, vrši ekspedovanje pošte preko kurira, vodi kontrolnik poštarine, vodi se rokovnik predmeta po organima i organizacionim jedinicama, kovertiranje, evidentiranje i numeracija pisama, razvođenje dostavnica i povratnica, dostavljanje službenih listova, časopisa i drugih publikacija preko kartona za dostavu službenih listova i časopisa.

U 2017.godini pisarnica Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, primila je veliki broj predmeta neposredno preko stranke, putem dostavljača dostavljenih putem pošte i predmeti dostavljeni putem dostavljača raznih organa , preduzeća idr. Svi ti predmeti su evidentirani u aktivnoj kartoteci automatske obrade podataka, Skraćenog delovodnika poverljive i stogo poverljive pošte, knjige na ličnost, knjige preporuka , knjige predmeta bez omota , Internih knjiga koje se vode po Organima, Odeljenjima i Mesnim kancelarijama.

Ukupan broj predmeta evidentiran kroz interne knjige u 2017 God. 33406 predmeta.

Kroz aktivnu kartoteku automatske obrade podataka evidentirano je 10933 .predmeta, Skraćeni delovodnik „pov i str. Pov“pošte 8 .predmeta ,knjiga na ličnost 207.predmeta, knjiga preporuka 2446.predmeta, knjiga računa 2640.predmeta, Gradsko javno pravobranilaštvo 2099.predmeta, Mesne kancelarije 6197.predmeta, Knjiga predmeta bez omota 8876 i knjiga

Veliki broj dopisa i časopisa dostavljeni su u rad Organima i Odeljenjima koje pisarnica nije evidentirala a predati su u rad istim.

Preko knjige Ekspedovane pošte pošti je predato 18341 pošiljki./kovrata.

Kurirom poslato 1898.koverta.

Napominjemo da se veliki broj stranaka obratio za pomoć u vezi predatih molbi, predstavki, dopisa idr.o njihovom kretanju kroz Odeljenja kako bi brže rešili svoje zahteve.

IZVEŠTAJ O RADU ARHIVE ZA 2017. GODINU

Arhiva je od 1.1.2017. godine do 31.12.2017. godine arhivirala 8.078 predmeta od toga:

-	4.825	predmeta	za	2017
-	2.856	/	za	2016
-	100	/	za	2015
-	37	/	za	2014
-	28	/	za	2013
-	6	/	za	2012
-	3	/	za	2011
-	164	/	za	2010
-	8	/	za	2009
-	15	/	za	2008

- 2	/	za	2007
- 24	/	za	2006
- 4	/	za	2005
- 3	/	za	2004
- 3	/	za	2003

Tabelarni prikaz primljenih predmeta u periodu od 2003. do 2017. godine

I arhiviranih predmeta u toku 2017. Godine			
Aktivni predmeti	Godina Prijema	Primljeni predmeti	Arhivirani predmeti
5.131	2017	9.956	4.825
3.316	2016	8.579	2.856
999	2015	6.844	100
1.197	2014	6.346	37
877	2013	7.931	28
631	2012	4.958	18
611	2011	6.920	3
8.628	2010	16.403	164
1.228	2009	9.305	8
468	2008	8.528	15
483	2007	6.967	2
381	2006	6.366	24
447	2005	8.147	4
339	2004	9.039	3
253	2003	9.017	3

U period od 1.1.2017. godine do 31.12.2017. godine arhiva je izvršila prepis i stavila na uvid, na zahtev stranaka oko 2500 predmeta, od čega je izvršila prepis na 110 predmeta i stavljanje klauzule pravosnažnosti na preko 100 predmeta.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
SELMA RAHIĆ**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/311-617
Odeljenje za informacione tehnologije**

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12. 2017. GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
FIKRET NIKŠIĆ**

U okviru Odeljenja za informacione tehnologije postoje sledeće organizacione jedinice:

A. Odsek za informacione sisteme

B. Odsek za podršku i održavanje

U Odeljenju za informacione tehnologije, sistematizovano je 6 radnih mesta za 7 službenika.

Odeljenjem, po sistematizaciji, rukovodi rukovodilac Odeljenja.

1. AKTIVNOSTI U ODELJENJU ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

- Redovno održavanje rada računara i računarske opreme – svakodnevno
- Hardversko održavanje rada servera - po potrebi;
- Održavanje rada aplikacija koje se koriste za rad u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove (Pisarnica, Finova, Matična Služba, ChronoID (Aplikacija za registraciju ulazaka i izlazaka), Aplikacija za vođenje osnovnih sredstava, Aplikacija za računovodstvo, Aplikacija za obračun zarada - po potrebi;
- Redovan bekap baza podataka od aplikacija koje se koriste za rad u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove - Dnevno bekapovanje na eksternoj memoriji – na hard disku, Mesečno bekapovanje na eksternoj memoriji CD/DVD i Godišnje bekapovanje na eksternoj memoriji CD/DVD – arhivira se;
- Asistencija kod centralizovanih aplikacija (Elektronsko plaćanje, Registar zaposlenih, Matične knjige, Birački spisak)
- Instalacija, podešavanje i priključenje na mrežu novih računara i računarske opreme;
- Reinstalacija, podešavanje i priključenje na mrežu postojećih računara i računarske opreme;
- Redovne softverske popravke na klijentskim kompjuterima i štampačima – po potrebi;
- Edukacija radnika sa alatima u MS Office-u – po potrebi;
- Hardversko održavanje klijentskih kompjutera i štampača – po potrebi;
- Dopuna servera i klijentskih kompjutera sa sigurnosnim zakrpama i najnovijim definicijama antivirusnih programa – po potrebi (instaliran mrežni antivirus za celu gradsku upravu);
- Postavljanje i podešavanje pravno-informacionog sistema – www.paragraf.rs;
- Pružanje podrške izdavanju izvoda preko Centralnog sistema drugog primerka matičnih knjiga u Srbiji – po potrebi;
- Pružanje podrške radnicima mesnih kancelarija za prepis matičnih knjiga u Centralni sistema drugog primerka matičnih knjiga za mesne kancelarije – po potrebi;
- Ažuriranje usluga Gradske Uprave na portalu e-uprava (www.euprava.gov.rs) i pružanje podrške za rad na portalu;
- Prijem praznih toner kaset, izdavanje istih ovlašćenoj firmi na reciklažu, prijem recikliranih tonera i evidentiranje izdatih recikliranih tonera – nedeljno;

- Redovno ažuriranje i intervencije na bazi u Odeljenju za društvene delatnosti - dečija zaštita - 2 puta nedeljno;
- Održavanje klijentskih računara i štampača u mesnim kancelarijama - po potrebi;
- Redovno održavanje i ažuriranje gradskog sajta – dnevno
- Otvaranje i ažuriranje službenih e-mail adresa – po potrebi;
- Podrška za aktivno vođenje projekta “Bebo dobrodošla na svet”, elektronska obrada prijave novorođenčadi.
- Terenska podrška: Vojni odsek, Dečiji vrtić “Mladost” i Mesne kancelarije.
- Podrška firmi Zavod za unapređenje poslovanja Beograd za implementaciju Novog softverskog rešenja za Budžetsko poslovanje/Osnovna sredstva/Likvidatura/Finansijsko
- Podrška izabranom ponuđaču Valltera Technologies Beograd za implementaciju Novog softverskog rešenja za elektronsko vođenje zahteva/predmeta (ePisarnica)

2. REDOVNA NABAVKA DOBARA I USLUGA

U okviru potreba za računarima i računarskoj opremi za Gradsku upravu za izvorne i poverene poslove Odeljenje za informacione tehnologije je koordinisalo sledeće javne nabavke:

2.1. Javna nabavka 404-16/17 – Dobra: Nabavka računara i računarske opreme za potrebe Gradske uprave grada Novog Pazara

R.br.	Opis	Količina
1.	Radna stanica	24 kom
2.	Monitor	27 kom
3.	Štampač A4 laser black	8 kom
4.	Skener A4	2 kom
5.	Protočni skener A4	1 kom
6.	Fotokopirni uređaj A3	1 kom

2.2. Javna nabavka 404-33/17 – Usluge: Reciklaža tonera i održavanje fotokopirnih i telefaks aparata za potrebe Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Novog Pazara

R.br.	Opis	Količina
1.	Reciklirani toneri za štampač	10 kom

2.3. Javna nabavka 404-51/17 – Dobra: Nabavka tonera i ostalog materijala za racunare za potrebe Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Grada Novog Pazara

R.br.	Opis	Količina
1.	Toneri za štampač - kompatibilni	447 kom
2.	Toneri za fotokopir aparat (original+kompatibilni)	5+5 kom
3.	Cartrige (original+kompatibilni)	18+4 kom
4.	Ribon traka	39 kom

2.4. Javna nabavka 404-106/17 – Usluge: Produženje licenci za korišćenje antivirusne zaštite za potrebe Gradske uprave Novi Pazar

R.br.	Opis	Period
1.	Sophos Endpoint Protection Standard	1 godina

2.5. Javna nabavka 404-151/17 – Dobra: Nabavka softverskog rešenja za elektronsko vođenje zahteva /predmeta

R.br.	Opis
1.	Softversko rešenje za elektronsko vođenje zahteva/predmeta - Elektronska pisarnica u internet i intranet okruženju

3. PROJEKTI I DONACIJE

Odeljenje za informacione tehnologije je vršilo koordinaciju implementacije projekta „Uvođenje GIS-a za Grad Novi Pazar“ koji se finansira iz IPA fondova preko programa Evropski PROGRES broj granta UNOPS-EP-2015-Grant-108 i raspisane javne nabavke 404-59/16 – Dobra: Softver za potrebe uvođenja GIS-a za grad Novi Pazar.

- Maj 2017: uspostavljen je web portal kao izlazni rezultat projekta koji je dostupan na zvaničnoj internet prezentaciji grada www.novipazar.rs

Odeljenje za informacione tehnologije je u saradnji sa izabranim ponuđačem u javnoj nabavci

br. 404-59/16, Softver za potrebe uvođenja GIS-a za grad Novi Pazar, organizovalo obuku za institucije koje se nalaze u GIS sistemu: Gradska uprava za izvorne i poverene poslove, Gradska uprava za naplatu javnih prihoda, JP “Zavod za urbanizam grada”, JP “Gradska toplana”, JKP “Vodovod i kanalizacija”, EPS “Elektrosrbija” Kraljevo – ED Novi Pazar i RGZ – Služba za katastar nepokretnosti Novi Pazar

- Obuka za softver: Mart i April 2017.

Odeljenje za informacione tehnologije je u saradnji sa izabranim ponuđačem u javnoj nabavci

br. 404-59/16, Nabavka GPS prijemnika za potrebe uvođenja GIS-a, organizovalo obuku za institucije koje se nalaze u GIS sistemu: Gradska uprava za izvorne i poverene poslove, Gradska uprava za naplatu javnih prihoda, JP "Zavod za urbanizam grada", JP "Gradska toplana", JKP "Vodovod i kanalizacija", EPS "Elektrosrbija" Kraljevo – ED Novi Pazar i RGZ – Služba za katastar nepokretnosti Novi Pazar

- Obuka za GPS prijemnik: Jun 2017.

4. RAZNO

Zakonom o informacionoj bezbednosti ("Sl. glasnik RS", br. 6/2016) je predviđena obaveza za sve Operatore IKT sistema od posebnog značaja da donesu akt o bezbednosti IKT sistema. Obzirom da se pod operatorom IKT sistema podrazumeva pravno lice, organ javne vlasti ili organizaciona jedinica organa javne vlasti koji koristi IKT sistem u okviru obavljanja svoje delatnosti, odnosno poslova iz svoje nadležnosti, ova obaveza se odnosi i na jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji.

Odeljenje za informacione tehnologije je u saradnji sa Načelnikom Gradske uprave za izvorne i poverene poslove je izradilo Pravilnik o bezbednosti IKT sistema Gradske uprave za izvorne i poverene poslove, koji je usvojen 24.07.2017.godine.

U skladu sa Planom prioriternih aktivnosti za smanjenje administrativnih tereta u Republici Srbiji 2016-2018 ("Stop birokratiji"), koji je usvojila Vlada Republike Srbije krajem 2016. godine, Stalna konferencija gradova i opština je u saradnji sa Ministarstvom državne uprave i lokalne samouprave razvila 188 modela administrativnih postupaka na lokalnom nivou.

Odeljenje za informacione tehnologije je u saradnji sa načelnicima Gradske uprave za izvorne i poverene poslove i Gradske uprave za naplatu javnih prihoda i rukovodiocima Odeljenja pri Gradskim upravama vršila koordinaciju detaljne analize za svih 188 administrativnih postupaka kako bi im se odredila njihova nadležnost. Nakon analize Odeljenje za informacione tehnologije je prilagodilo sve predložene obrasce koji su prosleđeni u redovnoj upotrebi.

Svi administrativni postupci su implementirani i u novom softverskom rešenju za elektronsko vođenje zahteva/predmeta u intranet i internet okruženju (JNMV 404-151/17). Elektronsko podnošenje zahteva u internet okruženju je dostupno na zvaničnoj internet prezentaciji grada www.novipazar.rs.

Vlada Republike Srbije je 7. juna 2017. godine donela Uredbu o pribavljanju i ustupanju podataka o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 56/2017). Uredbom je propisano da se podaci, saglasno obaveštenju organa koji vodi službenu evidenciju o mogućem načinu pribavljanja, mogu pribaviti na tri načina: elektronskim putem, fizičkim uvidom u službenu evidenciju ili upitom organu koji vodi službenu evidenciju.

Razmena podataka elektronskim putem je omogućena preko Informativnog sistema na Portalu eUprava Republike Srbije (Informativni sistem eZUP), odnosno putem elektronske usluge za pribavljanje i dostavljanje podataka. Informativni sistem eZUP, koji je uspostavila Direkcija za elektronsku upravu (organ u sastavu Ministarstva državne i lokalne samouprave), moderan je alat za efikasnu razmenu podataka po službenoj dužnosti.

Odeljenje za informacione tehnologije je za sve ovlašćenje radnike koji rade na upravnim postupcima pribavila kvalifikovane elektronske sertifikate, što je preduslov za korišćenje Informativnog sistema eZUP.

Odeljenje za informacione tehnologije je na osnovu Instrukcija Ministarstva za državnu i lokalnu samoupravu preporučilo i uputilo Zahtev za pristupanje službenoj evidenciji (Obrazac ZPSE) prema sledećim institucijama: Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo finansija – Poreska uprava RS, Republički fond penzijskog i invalidskog osiguranja, Nacionalna služba za zapošljavanje i Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja.

Operativna primena Informativnog sistema eZUP se očekuje u 2018. godini.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
FIKRET NIKŠIĆ**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove

Stevana Nemanje 2, tel.: 020/318-213

**Odeljenje za tehničke i pomoćne poslove,
obezbeđenje i vozni park**

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE,
OBEZBEĐENJE I VOZNI PARK
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
AMER REČ**

U okviru Odeljenja za tehnicke i pomocne poslove i obezbedjenja i vozni park obrazovana su tri odseka i to:

1. Odsek za tehnicke i pomocne poslove
2. Odsek za vozni park i uslužne delatnosti
3. Odsek za fizicko – tehnicko obezbedjenje i poslove protokola.

Odsek za Tehnicke i Pomocne poslove

U odseku za tehnicke i pomocne poslove se obavljaju sledeci poslovi na održavanju i popravci uređaja, opreme i elektroinstalacijama u objektima i zgradama Gradskih uprava, poslovi oko zagrevanja prostorija i objektima Gradske uprave kao i poslovi na telefonskoj centrali.

Odsek za Vozni park i Usluzne delatnosti

U odseku za vozni park i uslužne delatnosti obavljaju se poslovi prevoza putničkim vozilima za potrebe Gradonacelnika, Skupštine Grada, Gradskog veća i Gradskih Uprava. Tokom godine obavljan je i prevoz sportista iz Novog Pazara radi ucesca na takmicenjima. Takodje je redovno obavljana evidencija o izvršenom prevozu, kontoli ispravnosti vozila, obavljanju sitnih i krupnih popravki kao i na održavanju i ciscenju istih. Odsek raspolaze sa osam vozila i to tri automobila marke Skoda dva dzipa, volkswagen jetta, jedno vozilo marke jugo kao i kombi vozilo marke Iveko za prevoz sluzbenika i sportista. Sva vozila su u voznom i ispravnom stanju. Obavljanje servisa za vozila marke skoda obavljaju se u ovlasenom servisu u Cacku a ostala vozila u servisu Stanic iz Vrnjacke banje sa kojim Gradska uprava ima ugovor o održavanju vozila.

Odsek za Fizicko Tehnicko Obezbedjenje i Poslove protokola

Zaposleni u Odseku za obezbedjenje obavljaju poslove vezane za obezbedjenje zgrada Gradske uprave i zgrada izdvojenih odeljenja odnosno objekata Gradske uprave, opreme i uređaja u zgradama. Obavljaju svoje poslove tokom zasedanja sednica Skupštine Grada kao i obavljanje poslova obezbedjenja izabranih i postavljenih lica kao i sluzbenika od agresivnih stranaka.

Kontinuirano je pruzana pomoc gradjanima i dugim strankama u vidu davanja obavestenja i svakog vida usluga.

U toku noci redovno je kontrolisanje zgrada i parking prostora.

Efikasno obavljanje poslova u odeljenju se uglavnom resava u toku procesa rada gde su uslovi za rad danas daleko bolji i kvalitetniji pocevsi od voznog parka profesionalne i obucene portirske sluzbe u obavljanju posla i odgovornosti svakog uposlenika na svim radno postavljenim zadacima.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
AMER REČ**



Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/317-753
Odeljenje za informisanje

IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA INFORMISANJE
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017. GODINE

RUKOVODILAC ODELJENJA
HANA SALIHAGIĆ

1. UVOD

Odeljenje za informisanje, obrazuje se radi obavljanja poslova organizovanja blagovremenog i potpunog informisanja građana o radu organa grada, službi, ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač grad Novi Pazar, organizovanje konferencija za novinare za potrebe gradonačelnika i drugih gradskih funkcionera i odgovornih lica, organizovanje informisanja u vanrednim situacijama, objavljivanje oglasa, konkursa i tendera za potrebe grada, uređivanje i održavanje internet prezentacije grada, organizovanje medijskih kampanja i akcija gradonačelnika i drugih organa grada, izradu analitičkih materijala o javnom informisanju, koordiniranje komunikacije Gradskih uprava sa javnošću, i obezbeđivanje uslova za rad akreditovanih novinara u Skupštini grada, poslove protokola i saradnje grada sa drugim gradovima i opštinama u zemlji i inostranstvu, poslove praćenja štampe i medija, poslove demantija, zlonamernih dezinformacija kojima se narušava i vredi ugled grada i njenih organa i druge poslove od značaja za pravilno informisanje u skladu sa zakonom.

Odeljenje za informisanje čine dve organizacione jedinice - Odsek za informisanje i Odsek za marketing.

2. AKTIVNOSTI ODELJENJA ZA INFORMISANJE

Odeljenje za informisanje je tokom 2017. godine organizovalo i medijski pratilo veliki broj događaja o radu organa lokalne samouprave, gradskih uprava, javnih preduzeća i ustanova kao i razne događaje i manifestacije koje su organizovane na području grada Novog Pazara.

Osnovni zadatak Odeljenja za informisanje u 2017. godini bio je, da u skladu sa zakonskim propisima, blagovremeno i potpuno informiše javnosti o radu gradskih organa, Gradske uprave, javnih službi, ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač grad. Takođe, važan zadatak je koordinacija i komunikacija organa lokalne samouprave i Gradske uprave kao celine sa javnošću, pre svega građanima, ali i mnogim drugim subjektima komunikacije, radi postizanja transparentnosti rada i višeg nivoa pružanja usluga.

2.1 Pregled primljenih i rešenih predmeta

Rešavanje predmeta čiji je rok utvrđen Zakonom imaju prioritet u radu Odeljenja. Po raznim zahtevima ukupljeno je primljeno:

Primljeno u 2017. godini	Na dalju nadležnost	Ukupno predmeta u radu u 2017.	Rešeni u 2017. godini	%	U radu iz 2017. godine	%
50	1	49	45	91,84	4	8,16

Pružanje informacija raznim subjektima u vezi sa zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je zadatak zaposlenih u Odeljenju. Prema članu 15. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/04,54/07, 104/09 i 36/10), obaveza je da se podnosiocu zahteva dostave tražene informacije i podaci.

Tabela1. Zahtevi za pristup informacijama od javnog značaja

Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva	U radu
1.	Građani	6	6	/	/	/
2.	Mediji	14	14	/	/	/
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	17	17	/	/	/
4.	Političke stranke	-	-	/	/	/
5.	Organi vlasti	-	-	/	/	/
6.	Ostali	1	1	/	/	/
7.	Ukupno	38	38	/	/	3

Tabela2. Žalbe po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja

Red. br.	Tražilac informacije	Ukupan broj izjavljenih žalbi	Br. žalbi zbog odbijanja zahteva	Br. žalbi na zaključak o odbacivanju u zahteva	Br. žalbi zbog nepostupanja po zahtevu	Br. ostalih žalbi
1.	Građani	2	/	/	/	2
2.	Mediji	1	/	/	/	1
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	/	/	/	/	/
4.	Političke stranke	/	/	/	/	/
5.	Organi vlasti	/	/	/	/	/
6.	Ostali	/	/	/	/	/
7.	Ukupno	3	/	/	/	3

Rad i aktivnosti u Odeljenju za informisanje su raznovrsne, od ažuriranja gradskog sajta, izrade i objavljivanja informacija, obavještenja, video i foto zapisa, organizovanja konferencija za medije, do svakodnevnog pregleda štampe, tematski vezanog za Novi Pazar, koji se koristi i u postupku analize medijskog izveštavanja u celini.

2.2 Zvanična prezentacija – Web site (www.novipazar.rs)

Uvidom u podatke sa gradskog sajta, utvrđeno je, da je posećenost u 2017. godini iznosila **291.265**. Ažuriranje web sajta se obavlja svakodnevno, na taj način što se na sajtu postavljaju vesti, odnosno informacije o aktivnostima organa lokalne samouprave, zatim obaveštenja, propisi, tenderi, oglasi kao i ostali podaci i bitne informacije vezane za rad gradskih vlasti, gradskih uprava, javnih preduzeća i ustanova, tj. sve što je od značaja za javnost. Na sajtu se, kao ilustracija objavljenih tekstova, konferencija za štampu, prijema raznih delegacija i slično, objavljuju i video zapisi i fotografije tih događaja koje je Odeljenje propratilo ili organizovalo.

Kroz redovno objavljivanje „Službenih listova“, prezentovana su sva dokumenta, odluke, rešenja doneta od strane organa grada. Na naslovnoj strani gradskog sajta, radi transparentnosti i postupanja po zakonskim i drugim propisima, posebno su istaknuti: „Informator“, Odluka o budžetu, Odluka o završnom računu budžeta, Statut grada. Putem linka www.lpa.rs na sajtu grada, predstavljen je rad Gradske uprave za naplatu javnih prihoda. Sve usluge koje pruža Gradska uprava sada su dostupne na državnom portalu e-Uprava.

Nova web prezentacija u potpunosti je usklađena sa Smernicima za izradu web prezentacija organa državne uprave i lokalne samouprave koje je izdala Direkcija za elektronsku upravu¹ Ministarstva za državnu upravu i lokalnu samoupravu Republike. Prema izveštaju prezentovanom na Zlataru 9. februara 2017. godine, Novi Pazar je zauzeo 5. mesto na zvaničnoj web prezentaciji lokalnih samouprava. U tom smislu, rad uprave je bio naročito interesantan učesnicima skupa jer smo samo godinu dana ranije zauzimali 82. odnosno (nešto kasnije) 71. poziciju. listi. Novi izgled gradskog sajta, dizajn web prezentacije, mogućnost direktne komunikacije, prijavljivanje komunalnih problema, pojednostavljen rad, bolja preglednost, radi boljeg informisanja i dostupnosti prosečnom građaninu zainteresovanom za praćenje ovakve vrste medija.

Android aplikacija koja je ponuđena kao jedna od opcija za pristup sadržajima sa gradskog sajta polako ali sigurno zauzima važno mesto među korisnicima online servisa, a da bi popularnost aplikacije dostigla željeni nivo, Odeljenje za informisanje, u saradnji sa Odeljenjem za informacione tehnologije radi na promociji i popularizaciji android aplikacije, kojom je pristup gradskoj internet stranici moguće ostvariti posredstvom mobilnog telefona, sa bilo kog mesta ili mobilnog uređaja koji je pokriven internet mrežom. Aplikacija obuhvata osnovne segmente prezentacije (najinteresantnije javnosti) a to su opcija pristupa dokumentima, mogućnost prijavljivanja problema, aktuelnosti, opciju pitaj gradonačelnika, važne telefone kao i mogućnost pristupa web stranici (u okviru segmenta sajt grada). Android aplikacija je najpopularnija internet platforma mobilnih uređaja na svetu, pa u tom smislu u potpunosti sledimo globalne trendove, ali i dodatno doprinosimo povećanju nivoa transparentnosti rada lokalne samouprave. I android aplikacija je, baš kao i zvanični internet portal grada, podležna izmenama i unapređenju.

2.3 Informator o radu organa Grada Novog Pazara

Na osnovu člana 40. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (Službeni glasnik Republike Srbije'' broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i Upustva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa, koje je doneo Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, kojim se bliže uređuje način izrade i objavljivanja informatora, Odeljenje za informisanje je izradilo i objavilo Informator o radu organa Grada Novog Pazara, kao jedinstven dokument koji sadrži dodatke u skladu sa pomenutim zakonom i uputstvom. Prema tome, Grad odnosno Gradska uprava je ispunio obavezu iz člana 39. stav 1. Zakona, kojim je predviđeno da informator o radu izrađuje najmanje jednom godišnje, uz obavezu redovnog ažuriranja u skladu sa uputstvom.

U okviru Informatora sadržana su normativna akta i propisi, spisak zakona koje lokalna samouprava u cjelini koristi i na osnovu kojih donosi odluke i druge propise neophodne za svoj rad i funkcionisanje. Posredstvom informatora dostupnog na zvaničnoj web prezentaciji,

¹Direkcija za elektronsku upravu, kao organ u sastavu Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave, obavlja stručne poslove i poslove državne uprave koji se odnose na:

- Usklađivanje i unapređivanje razvoja i funkcionisanja informacionih sistema i infrastrukture državnih organa, organa autnomne pokrajne, organa jedinica lokalne samouprave i javnih službi
- Razvoj i primenu standarda u uvođenju informaciono-komunikacionih tehnologija u državnim organima, organima autnomne pokrajne, organima jedinica lokalne samouprave i javnih službi
- Primenu korišćenja interneta u radu državnih organa, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave i javnih službi
- Druge poslove određene zakonom

posetioci se mogu detaljnije informisati o radu i funkcionisanju lokalne samouprave, odnosno organa gradske vlasti i uprave, nadležnostima i obavezama odgovornih lica, šemom rada gradskih uprava, kao i raznim drugim podacima. Odeljenje za informisanje redovno ažurira sve promene koje nastanu u radu organa Grada Novog Pazaru u ovom dokumentu.

2.4 Medijsko praćenje, organizovanje konferencija za štampu i podrška medijima

Odeljenje za informisanje u skladu sa nadležnostima definisanim pravilnikom Gradske uprave za izvorne i poverene poslove organizuje i koordinira medijske nastupe predstavnike grada, same GU, ali i preduzeća i ustanova čiji je osnivač lokalna samouprava.

U tom smislu, zaposleni u Odeljenju ne samo da uspostavljaju komunikaciju pomenutih lica sa medijima već vrlo često iniciraju promovisanje aktuelnosti na lokalnom nivou.

Kako bi transparentnost rada organa uprave, javnih preduzeća i ustanova podigli na viši nivo, zaposleni u Odeljenju kreirali su, uz podršku OSCE kancelarije u Srbiji i SKGO, nacrt Strategije komunikacije, dokumentana čiju konačnu verziju su saglasnost na javnoj debati dali predstavnici medija i civilnog sektora u Novom Pazaru, a mogućnost da učestvuju u definisanju dokumenta ponuđena je, posredstvom zvanične internet stranice i svim građanima.

Strategija komunikacije za period 2017-2023. godina, prezentovana je Gradskom veću grada Novog Pazara, nakon čega su dokument usvojili i odbornici lokalne skupštine. Novi Pazar je na listi gradova i opština koji su među prvima usvojili Strategiju komunikacije, sa ciljem da unapredi ne samo saradnju sa medijima i samim građanima nego da poboljša i izuzetno važnu internu komunikaciju unutar GU, a sve u cilju dugoročnog poboljšanja efikasnosti rada.

2.5 Mediji o Novom Pazaru

U odnosu na raniji način izveštavanja, tokom 2017. su, kada je reč o prezentaciji našeg grada u medijima vidljivi ozbiljni pomaci na bolje. U odnosu na neka ranija predstavljanja, nivo senzacionalizma je znatno manji i svodi se uglavnom na tabloidizaciju kroz naslove, koji su u neskladu sa uglavnom korektno prenetim tekstovima. U ovom pogledu postoje izuzeci dosledni koceptu žute štampe ali ih je sve manje. Negativno predstavljanje svega što se u gradu dešava forsiraju neki politički instruisani portali čija je popularnost ogrničena. Pozitivne priče iz Novog Pazara, bilo da su plasirane putem štampe, portala i društvenih mreža ili televizija obuhvataju sve oblasti života.

Osim Radio-televizije Novi Pazar i TV Jedinstva, koje o radu javnih preduzeća i ustanova kao i organa grada izveštavaju svakodnevno, u prošloj godini su o dešavanjima u Novom Pazaru sa izuzetnim interesovanjem izveštavale i neke televizije sa nacionalnom frekvencijom poput Prve televizije i RTS-a.

Novopazarski dopisnici na Javnom servisu su, prema podacima koje su nam dostavili, u protekloj godini, iz Novog Pazara imali 140 eksternala (direktnih uključenja) i čak 916 priloga, kroz „Jutarnji program“, emisije „Ovo je Srbija“, „Tako stoje stvari“ i centralnu informativnu emisiju „Dnevnik 2“. Od navedenog broja, u preko 700 priča je, direktno ili indirektno uključeni su predstavnici lokalne samouprave, javnih preduzeća i ustanova. Po broju priloga RTS dopsništvo je ostvarilo rekord a novina je i to da su sve priče o radu lokalne samouprave, iako prezentovane objektivno, imale pozitivan kontekst.

Slična je situacija i sa „Prvom tv“ koja o dešavanjima u gradu tokom 2017. Izveštava u nešto manjem obimu od RTS-a, ali se u značajnoj meri bavi životnim temama a ne samo dnevopolitičkim pričama, što ranije nije bilo praksa.

U tabeli su brojčano prikazane medijske objave o Novom Pazaru dostupne pretragom na stranici naslovi.net i putem press clippinga od strane Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ Novi Pazar.

MESEC	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	UKUPNO
ŠTAMPA													
<i>Blic</i>	24	19	20	23	13	23	19	19	18	25	15	11	229
<i>V.Novosti</i>	15	21	27	22	19	25	26	25	23	27	18	17	265
<i>Sportski žurnal</i>	10	14	24	22	24	12	14	12	9	11	11	6	169
<i>Beta</i>	13	7	14	29	20	21	13	16	17	7	11	14	182
<i>Kurir</i>	12	13	10	11	10	13	8	11	8	4	9	10	119
<i>Danas</i>	16	20	23	26	22	25	24	20	25	30	38	42	311
<i>Alo</i>	5	5	6	13	10	12	9	14	9	8	4	7	102
<i>Politika</i>	7	11	19	14	13	14	15	13	21	20	17	6	170
<i>Informer</i>	8	7	5	6	9	10	6	6	8	7	7	9	88
<i>Nin</i>	/	/	4	2	2	1	0	0	2	1	0	0	12
<i>Afera</i>	/	2	0	1	1	2	1	0	0	1	0	2	10
<i>Pečat</i>	/	/	0	3	1	0	1	0	0	0	0	0	5
<i>Nedeljnik</i>	/	/	0	1	0	0	0	0	2	0	1	0	4
<i>Svedok</i>	/	/	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	4
<i>Telegraf</i>	6	3	1	0	2	0	0	0	3	2	0	0	17
<i>Srpski telegraf</i>	6	8	10	13	7	7	8	5	8	12	4	2	90
<i>RTS</i>	10	20	13	15	17	8	11	6	6	9	10	6	131
<i>B92</i>	10	9	10	8	6	4	5	5	4	8	7	8	84
<i>NI</i>	4	5	8	10	4	4	4	3	2	6	7	5	62
<i>Novi magazin</i>	/	/	3	3	0	1	0	0	0	0	1	0	8
<i>Srbija Danas</i>	8	6	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	18
<i>Radio 021</i>	5	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8
UKUPNO	159	172	200	227	180	183	164	155	165	178	160	145	2088

Odeljenje za informisanje kroz formalnu i neformalnu komunikaciju sa predstavnicima medija ne samo da u određenom segmentu koordinira njihov rad svakodnevno doprinosi stvaranju pozitivne slike o Novom Pazaru, lokalnoj samoupravi, radu javnih preduzeća i ustanova.

Umesto zaključka

U pogledu načina izveštavanja o Novom Pazaru, mediji su kako smo ranije rekli, pokazali neke nove, pozitivne tendencije.

Najdrastičniji pad interesovanja kada je reč o Novom Pazaru, tiče se, kao i u 2016. dnevnih novina Kurir, dok je odnos pozitivnih i negativnih tekstova u štampanim medijima,

kao i na televiziji, značajno promenjen na bolje. Treba napomenuti da izuzetno značajno mesto i po obimu i po načinu promovisanja našeg grada zauzima Sportski žurnal, koji specijalizovano prezentuje aktuelnosti o sportskim dešavanjima.

Usvajanjem ranije pomenute Strategije komunikacije, čija će implementacija kroz aktivnosti radne grupe za primenu ovog dokumenta dati mogućnost uspostavljanja novih i učvršćivanja postojećih modela komunikacije, u tom je smislu potpun profesionalni izazov. I sami predstavnici medija prepoznali su inicijativu za definisanje i usvajanje ovakvog dokumenta kao nameru lokalne samouprave da dugoročno neguje politiku transparentnosti i saradnje.

U tom kontekstu a uz saglasnost nadređenih smo, kroz osmišljavanje nekoliko formi omogućili građanima da direktno učestvuju u kreiranju odluka i rešavanju problema na lokalnom nivou. Aplikacije " Pitajte gradonačelnika" i "Imam ideju" samo su neki od načina koje građani mogu koristiti da bi gradsko rukovodstvo upoznali sa problemima u svom okruženju, dali konkretan predlog za realizaciju projekta za dobrobit zajednice... Odeljenje za informisanje ostvarilo je zapažene rezultate u pogledu doprinosa održavanju nekoliko po Novi Pazar i region važnih događaja, poput održavanja Balkanskog atletskog prvenstva i posete predsednika dveju država - Srbije i Turske našem gradu. U oba slučaja u Novom Pazaru je boravio veliki broj novinarskih ekipa sa kojima smo imali odličnu saradnju, a medijske objaveo događajima i danima po njihovom okončanju govore u prilog tvrdnji da smo opravdali poverenje svojih kolega.

3. ANALIZA ZVANIČNE INTERNET PREZENTACIJE GRADA NOVOG PAZARA

Grad Novi Pazar je zastupljen na internetu na sledećim zvaničnim internet adresama

www.novipazar.rs

www.novipazar.org.rs

Grad Novi Pazar je zastupljen i na društvenim mrežama

www.facebook.com/GUNoviPazar/

<https://twitter.com/GradNoviPazar>

www.instagram.com/gradnovipazar020

The screenshot displays the official website of the City of Novi Pazar. The header includes the city logo and name, along with navigation links for 'POČETNA', 'LOKALNA SAMOUPRAVA', 'DOKUMENTI', 'AKTUELNOSTI', 'USLUGE', 'JAVNE NABAVKE', 'OGLASI', and 'KONTAKT'. A search bar is located in the top right corner. The main content area features a large banner with a photo of officials and a headline about virus analysis. Below this are several service tiles: 'Elektronski registar', 'Elektronsko podnošenje zahteva', 'IMAM IDEJU', 'GIS Novi Pazar', 'Usluge', 'Zaštita životne sredine', 'Urbanizam i izgradnja', and 'Investirajte u Novi Pazar'. A vertical sidebar on the right contains additional links such as 'PITAJTE GRADONAČELNIKA', 'Investirajte u Novi Pazar', 'POSETITE Novi Pazar', 'Budžet Grada Novog Pazara', 'SLUŽBENI LIST Grada Novog Pazara', 'INFORMATOR o radu organa Grada Novog Pazara', 'Prijavite KOMUNALNI PROBLEM', and 'Gradska uprava za naplatu javnih prihoda'.

U okviru domena novipazar.rs postoje sledeći poddomeni

www.javnabavke.novipazar.rs

www.objedinjenaprocedura.novipazar.rs

www.oglasi.novipazar.rs

www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs

www.ernp.novipazar.rs

3.1. Statistika za domen www.novipazar.rs

Period	01 Jan 2017 – 31 Dec 2017				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 169,108	291,265 (1.72 visits/visitor)	1,112,051 (3.81 Pages/Visit)	5,634,231 (19.34 Hits/Visit)	350.85 GB (1263.1 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			1,013,883	1,387,620	62.90 GB



Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2017	19,109	36,157	82,514	541,338	32.60 GB
Feb 2017	14,975	25,830	65,582	459,874	24.96 GB
Mar 2017	19,597	34,253	89,085	548,473	35.91 GB
Apr 2017	18,939	35,730	90,145	616,669	33.48 GB
May 2017	17,925	32,289	104,718	581,419	35.05 GB
Jun 2017	11,605	20,053	104,723	405,472	23.34 GB
Jul 2017	17,435	28,881	118,134	553,003	33.04 GB
Aug 2017	12,192	19,203	104,228	446,175	28.59 GB
Sep 2017	8,957	14,221	93,738	375,477	28.67 GB
Oct 2017	10,467	16,511	111,308	459,139	34.54 GB
Nov 2017	7,953	12,621	85,055	336,675	25.61 GB
Dec 2017	9,954	15,516	62,821	310,517	15.07 GB
Total	169,108	291,265	1,112,051	5,634,231	350.85 GB

3.2. Top 10 poseta sajtu grada sumiranih i razvrstanih po gradovima pristupa

R.br.	Grad	Broj poseta
1.	Novi Pazar	14.041
2.	Beograd	12.226
3.	Kraljevo	9.592
4.	Niš	5.925
5.	Subotica	1.686
6.	-	1.278
7.	-	551
8.	Novi Sad	487
9.	Pančevo	458
10.	Kragujevac	372
Ukupno		47.513

3.3. Top 8 poseta sajtu grada sumiranih i razvrstanih po državama pristupa

R.br.	Država	Broj poseta
1.	Srbija	47.513
2.	Nemačka	1.892
3.	Turska	811
4.	SAD	793
5.	BIH	770
6.	Crna Gora	498
7.	Austrija	307
8.	Švajcarska	307
Ukupno		52.891

3.4. Najviše preuzimani dokumenti sa sajta grada

R.br.	Naziv dokumenta	Broj preuzimanja
1.	Urbanizam i izgradnja - Takse	637
2.	Informator	551
3.	Službeni list br.01/2017	251
4.	Statut grada Novog Pazara	213
5.	Službeni list br.02/2017	174
6.	Odluka o budžetu za 2017.	165
7.	Službeni list br.12/2016	159
8.	Generalni urbanistički plan Novi Pazar 2020	110

3.5. Statistika objavljenih sadržaja

R.br.	Opis	Broj
1.	Broj objavljenih sadržaja-članaka	276
2.	Broj objavljenih fotografija	649
2.	Broj objavljenih postupaka javne nabavke	98
3.	Broj objavljenih oglasa	54

**RUKOVODILAC ODELJENJA
HANA SALIHAGIĆ**



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar**

**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Stevana Nemanje 2, tel.: 020/313-434**

**Odeljenje za vanredne situacije
i poslove odbrane**

**IZVEŠTAJ O RADU
ODELJENJA ZA VANREDNE SITUACIJE I POSLOVE
ODBRANE
ZA PERIOD OD 01.01.2017. DO 31.12.2017.GODINE**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
NASER CRNOVRŠANIN**

Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane je uređeno Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada N. Pazara, Gradskom pravobranilaštvu grada N. Pazara i Službi interne reviziji grada N. Pazara(„ Službeni list grada Novog Pazara“, br. 9/17)

U Odeljenju za vanredne situacije i poslove odbrane sistematizovano je 6 radnih mesta za 6 službenika.

U Odeljenju se obrazuju dva odseka :

A. Odsek za vanredne situacije

B. Odsek za poslove odbrane

<i>Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane</i>	<i>Sistematizovano</i>	<i>Popunjeno</i>
<i>Rukovodilac Odeljenja Zvanje: Samostalni savetnik</i>	1	1
<i>Odsek za vanredne situacije Šef Odseka Zvanje: Samostalni savetnik</i>	1	1
<i>Poslovi opsluživanja Gradskog štaba za vanredne situacije i poslovi civilne zaštite Zvanje: Savetnik</i>	1	-
<i>Odsek za poslove odbrane Šef Odseka Zvanje: Samostalni savetnik</i>	1	1
<i>Poslovi odbrane Zvanje: Mlađi savetnik</i>	1	1
<i>Administrativni radnik Zvanje: Viši referent</i>	1	1

Opis poslova Odeljenja je u skladu sa Zakonom o vanrednim situacijama, Zakonom o odbrani i Zakonom o lokalnoj samoupravi.

Odeljenje je uređeno tako da postoji *Odsek za vanredne situacije* i *Odsek za poslove odbrane*. Trenutno je upražnjeno jedno radno mesto *poslovi opsluživanja Gradskog štaba za vanredne situacije i poslovi civilne zaštite*.

REALIZACIJA ZADATAKA PO ODSECIMA

A) *Odsek za vanredne situacije*

Vrši sve administrativne poslove vezane za rad Gradskog štaba za vanredne situacije: Poziva članove Gradskog štaba za prisustvovanje sednicama ; vodi zapisnike na sednicama Gradskog štaba; formuliše i ažurira zaključke Gradskog štaba , priprema rešenja , odluke i naređenja koje usvaja Gradski štab; tumači odredbe Zakona o vanrednim situacijama, odluke i uredbe vlade R. Srbije vezane za vanredne situacije; izrađuje opšte i operativne planove za reagovanje u vanrednim situacijama na nivou lokalne samouprave; sastavlja izveštaje Gradskog štaba vezane za konkretnu vanrednu situaciju; izrađuje program rada Gradskog štaba za tekuću godinu, predlaže organizovanje i funkcionisanje civilne zaštite na teritoriji grada Novog Pazara; izrađuje plan i program razvoja sistema zaštite i spasavanja na teritoriji grada Novog Pazara u skladu sa dugoričnim planom razvoja zaštite i spasavanja Republike Srbije; obezbeđuje telekomunikacionu i informacionu podršku za potrebe zaštite i spasavanja kao i uključenja u telekomunikacioni i informacioni sistem službe osmatranja, obaveštavanja i uzbunjivanja i povezuje sa njim; izrađuje procenu ugroženosti u vanrednim situacijama za grad Novi Pazar; prati opasnosti, obaveštava stanovništvo o opasnostima i preduzima druge preventivne mere za smanjenje rizika od elementarnih nepogoda.

Celokupan materijal koji je dostavljen preko Odeljenja za vanredne situacije i poslove odbrane Štabu za vanredne situacije grada Novog Pazara od Sektora za vanredne situacije, MUP-a je razmatran na sednicama Gradskog štaba. Ispoštovana su upozorenja za preduzimanje preventivnih mera i priprema za sprovođenje operativnih mera odbrane od poplava.

Odsek za vanredne situacije je vršio sve administrativne poslove za Gradski štab za vanredne situacije koji je u toku 2017. godine održao ukupno 2 redovne sednice. U 2017. godini ukupno je sastavljeno 2 zapisnika koji su usvojeni na sednicama Štaba za v. situacije. Na sednicama doneto: 8 zaključaka i 2 preporuke.

U toku 2017.godine realizovane su sledeće zakonske obaveze:

1. Izrađen i donet Operativni plan odbrane od poplava za vode II reda;
2. Izrađen i donet Plan rada Štaba za vanredne situacije za 2018. godinu;
3. Izrađen i donet Izveštaj o radu Štaba za vanredne situacije za 2016. godinu;
4. Izrađen i donet Godišnji program mera i radova na smanjenju rizika od poplava;
5. Izrađena i doneta Odluka o o usvajanju cenovnika za angažovanje mehanizacije, vozila i drugih stvari za vreme trajanja vanredne situacije, kao i u slučajevima kad je došlo do elementarne nepogode ili tehničko-tehnološke nesreće;
6. Izrađena i doneta Odluka o određivanju osposobljenih pravnih lica za zaštitu i spasavanje na teritoriji grada Novog Pazara.

Odeljenja za v. situacije i poslove odbrane je kontinuirano vršilo obradu celokupne dokumentacije za **4 kuće** u naselju Jaklja za vlasnike čiji su objekti svrstani u VI kategoriju (Van upotrebe), a koji su stradali u martovskim poplavama 2016. godine. Dokumentacija je prosleđena

Kancelariji za upravljanje javnim ulaganjima koja je obezbedila **4 kuće** u naselju Jaklja za sledeća lica: **Nevzeta Mavrić, Ćazim Šipčanin, Faruk Deljević i Tidža Aljković.**

Izgradnju je obezbedila Kancelarija za upravljanje javnim ulaganjima, a finansiranje 4 montažne kuće podržala je organizacija **ARBEITER-SAMERITER-BUND DEUTCHLAND E.V.** Izvođač radova za izgradnju 4 montažne kuće u naselju Jaklja nakon postupka javne nabavke je firma Negal company d.o.o. ul.Braće Simić br. 38, Ivanjica.

1. Faruk Deljević, TIP 2, Pneto=65 m², ugovorena cena 18.681,84 € bez PDV-a *124=2.316.548,16 dinara bez PDV-a
2. Haris i Faris Aljković, TIP 2a, Pneto=65 m², ugovorena cena 18.550,40 € bez PDV-a*124=2.300.249,60 dinara bez PDV-a
3. Nevzeta Mavrić, TIP 3a, Pneto=85 m², ugovorena cena 24.532,16 € bez PDV-a*124=3.041.987,84 dinara bez PDV-a
4. Ćazim Šipčanin, TIP 3, Pneto=85 m², ugovorena cena 24.308,96 € bez PDV-a *124dinara=3.014.311,04 dinara bez PDV-a.

Ukupna vrednost kuća: 2.316.548,16 dinara bez PDV-a +2.300.249,60 dinara bez PDV-a + 3.041.987,84 dinara bez PDV-a + 3.014.311,04 dinara bez PDV-a =10.673.096,64+20%PDV=12.807.715,968 dinara

Pored izgrađenih kuća, porodicama je obezbedjen kompletan nameštaj, kuhinja, sanitarija i bela tehnika, koji su im takođe dodeljeni pre predaje ključeva (vrednost nameštaja ne ulazi u gore navedene iznose). Odeljenje za vanredne i situacije i poslove odbrane je preduzelo niz radnji i održalo niz sastanaka, uložilo veliki napor sa predstavnicima grada N.P, Negala, Kancelarije za upravljanje javnim ulaganjima, elektrodistribucijom, firmom za opremanje kuća nameštajem i belom tehnikom i dr, kako bi se ove četiri porodice stambeno obezbedile.

U avgustu 2017. godine izvršena je svečana predaja ključeva za 4 kuće u naselju Jaklja (sve kuće su dobile građevinsku dozvolu): Nevzeti Mavrić, Ćazimu Šipčaninu, Faruku Deljeviću i Tidži Aljković.

U Odeljenju je primljen Vodni inspektor, Odseka vodne inspekcije Kraljevo, Republičke direkcije za vode, Gradimir Bogdanović po Nalogu Šefa Odska RVI br.275-325-0050/2017-07 od 07.03.2017. godine i Obaveštenju br. 275-325-050/2017-07 od 17.02.2017. godine. Od strane Odeljenja data su tražena obaveštenja Vodnom inspektoru i sačinjen zapisnik br. 275-325-050/2017-07 od 14.03.2017. godine u prisustvu Vodnog inspektora Gradimira Bogdanovića i zaposlenih Namera Crnovršanina i Edina Dazdarevića.

Izdat je Nalog komandanta Gradskog štaba za vanredne situacije za angažovanje jednog osposobljenog pravnog lica „BIOC GRADNJA“, vlasnika Edisa Vatića (kombiniraka 10h) zbog hitnosti usled elementarne nepogode i nemogućnosti da već angažovana javna preduzeća reaguju na raščišćavanju snega na celoj teritoriji grada, kao i osposobljavanja putnog pravca na relaciji Kruševački most –Grubetiće, dana 20.01.2017. godine.

Grad Novi Pazar je tokom 2017. godine realizovao Preporuku Gradskog štaba iz 2016. godine za angažovanje mehanizacije na održavanju voda II reda i antierozivnih brana, na teritoriji grada Novog Pazara u iznosu od 3.000.000,00 dinara (slovima: trimiliona dinara), bez PDV-a. S obzirom da vodnim objektima za uređenje vodotoka i zaštitu od poplava na vodama 2. reda, objektima koji su u javnoj svojini a služe za zaštitu od erozije i bujica, upravlja jedinica lokalne samouprave na čijoj se teritoriji objekti nalaze, Grad Novi Pazar je u obavezi da brine o njihovom namenskom korišćenju, kao i održavanju i čuvanju. Grad je izvršio čišćenje antierozivnih brana na reci Trnavici, Izbičkoj i Jovskoj reci. Izvršeno je čišćenje, produbljivanje i razmuljivanje korita reke Trnavice od ušća u Rašku do prvog mosta, u dužini od oko 260 metara. Izvršeno je čišćenje, produbljivanje i razmuljivanje korita Jusuf potoka u dužini od 420 metara.

Takođe krajem godine je izvršena analiza spremnosti subjekata sistema za zimski period 2017/2018. godine. Svako osposobljeno pravno lice za zaštitu i spasavanje na teritoriji grada Novog Pazara dostavilo je svoj izveštaj o trenutnom stanju-kapacitetima (mehanizacija, ljudstvo i posipni materijali). Sve službe i javna preduzeća su na osnovu zaključaka Gradskog štaba izradila i Program delovanja u zimskim uslovima 2017/2018. godine. Štab za vanredne situacije je obrazovao Stručno-operativni tim za reagovanje u zimskom periodu. Sva osposobljena pravna lica za zaštitu i spasavanje na teritoriji grada Novog Pazara bila su spremna za slučaj većih snežnih padavina.

Odeljenje je u vezi navedenog iz svoje nadležnosti kontinuirano realizovalo sledeće zadatke:

- Obradilo i arhiviralo 213 predmeta. (većina su rešenje o dodeli pomoći na osnovu državnog programa pomoći i obnove)
- Mnoštvo dopisa je upućeno nadležnim organima, javnim preduzećima, elektrodistribuciji, finansijama itd.
- Obezbeđena i prosleđana sva dokumentacija po traženju državnog revizora.
- Dostavljen Izveštaj Ministarstvu finansija o utrošku sredstava Grada Novog Pazara na ime pomoći Republike Srbije za saniranje nastalih šteta usled elementarnih nepogoda, tj. preduzimanje mera za ublažavanje nastalih posledica od elementarne nepogode, a na osnovu Rešenja o raspodeli i isplati sredstava Ministarstva finansija 18 Broj: 401-00-34-6/2015 godine od 21.12.2015. godine (iznos 6.212.000,00 dinara)
- Sastavljen Ugovor o delu sa geologom za elaborat o inženjerskogeološkim i geotehničkim istraživanjima terena za potrebe izgradnje individualnih montažnih kuća u poplavljenom delu terena naselja Jaklja.
- Izdat nalog Javnom preduzeću za uređivanje građevinskog zemljišta za raščišćavanje terena u naselju Jaklja za izgranju 4 kuće.
- Sastavljeni su zapisnici o primopredaji kuća u naselju Jaklja i sva 4 arhivirana zajedno sa kopijama građevinskih dozvola.
- Za sednice Štaba pripremalo dnevni red, naredbe, rešenja, zaključke i plan aktivnosti, kao i praćenje realizacije donetih akata.
- Operativno radilo na organizaciji aktivnosti na terenu.
- Evidentiralo prijave šteta od strane građana.
- Sveobuhvatna akcija evakuacije porodice Pavićević iz Sela Radiljica (Pavićević Milovan).
- Angažovanje pri osposobljavanju zavejanih puteva tokom januara 2017. godine.
- Popuna upitnika Organizacije za hranu i poljoprivredu Ujedinjenih nacija.
- Popuna aplikacije za pakete sredstava Švedske ambasade.
- Popuna upitnika stalne konferencije gradova i opština SKGO.

- Sastanak radne grupe korićenje reke Raske “Zaštita naselja i industrijske zone od poplava regulacije reke Raške”.
- Sastanak sa JP Srbijašume i izlazak na teren: rešavanje nastalog problema sa JP Srbijašume i meštana sela Grubetiće.
- Ažuriranje podataka o kapacitetima od značaja za zaštitu i spasavanje - Prikupljanje podataka od svih osposobljenih privrednih društava i drugih pravnih lica od značaja za zaštitu i spasavanje.
- Sastanak sa JP Srbijavode, Eu progress i Hs iskop gradnja. Primopredaja tehničke dokumentacije bujičnih pregrada (brana) Jusuf potok, Sebečevska reka, Ljudska reka i Lečka reka.
- Dopisi i tabelarni prikaz izveštaja dostavljan MUP-u, Sektoru za vanredne situacije “Kvartalni izveštaj o vodama II reda” na svaka 3 meseca;
- Uz asistenciju JKP Gradska čistoća je izvršilo čišćenje brana i korita na reci Trnavici i Izbickoj.
- Operativni deo Odeljenja je izlazio na lice mesta – ukupno terena 92 - (klizišta, zavejani putevi, korita reka, antierozivne brane, razna čišćenja terena, izgradnja kuća u Jaklji, korićenje reke Raške, Deževske i Banjske itd.)
- Pratilo je dinamiku izdavanja i upotrebe mašina za isušivanje vlage u kućama i pomoćnim objektima.
- U toku zadnjeg tromesečja, Odeljenje je prikupljalo sve potrebne podatke iz svih oblasti života i rada potrebnih za izradu Procene rizika od elementarnih nepogoda.
- U toku meseca decembra Odeljenje je uradilo Operativni plan za odbranu od poplava na teritoriji grada Novog Pazara za vode drugog reda za 2018.godinu.

B) Odsek za poslove odbrane

Izrađuje planove odbrane grada Novog Pazara koji su satavni deo plana odbrane Republike Srbije, izrađuje sva dokumenta vezana za sprovođenje mera pripravnosti i preduzima potrebne mere za prelazak na organizaciju, funkcionisanje lokalne samouprave u ratnom i vanrednom stanju, odgovoran je za čuvanje dokumenata koje izrađuje u skladu sa Upustvom o metodologiji izrade planova odbrane, strogo sprovodi mere zaštite tajnosti podataka i bezbednosti dokumenata.

Tokom godine Odsek za poslove odbrane je realizovao sve zadatke koje je postavio Regionalni centar Ministarstva odbrane – Kragujevac. Redovno je ažurirana svaka promena u toku godine, vezana za već urađenu dokumentaciju, a podložna je promenama.

U prostorijama Centra Ministarstva odbrane Novi Pazar izvršeno je redovno sravnjenje obveznika radne obaveze i materijalne obaveze po odobrenom planu popune.

Odsek je po propisanoj proceduri izvršio uništenje OSNOVNOG SIGNALA stepena mera pripravnosti i OSNOVNE KODNE OZNAKE mere pripravnosti, kao i OSNOVNOG ZNAKA (broja) za legitimisanje prilikom prenošenja naređenja o preduzimanju mera pripravnosti o čemu je obavešten RgCMO Kragujevac (dostavljeni: Naređenje i Zapisnik o izvršenom uništenju).

Na osnovu naređenja Ministarstva odbrane, Uprave RgCMO Kragujevac dostavljeni su podaci za izradu Izveštaja o stanju priprema za odbranu.

Primljene su nove smernice za doradu Plana TkIob za grad Novi Pazar i iste su u roku realizovane.

Potpisano je ukupno 5 novih Izjava o čuvanju tajnosti podataka (članovi Radnog tela i novozaposleni administrativni radnik Odseka za poslove odbrane).

Na osnovu Godišnjeg plana obučavanja subjekata planiranja priprema za odbranu Regionalnog centra MO Kragujevac u 2017. godini, lice ovlašćeno da obavlja poslove planiranja priprema za odbranu prisustvovalo realizaciji svih obuka uz prethodnu pripremu (izučene odredbe neophodnih zakona u uputstava).

Na osnovu Naredjenja Uprave RgCMO Kragujevac formatirana su sva dokumenta iz oblasti planiranja priprema za odbranu po novom Pregledu dobijenom u pomenutom Naredjenju.

Po osnovu Preporuke Uprave za obaveze odbrane Gradsko veće je određeno kao organ Grada nadležan za stanje priprema za odbranu i izradu, pripremu i sprovođenje planova odbrane;

Rešenjem gradonačelnika obrazovana Komisija za utvrđivanje okolnosti nestanka Uputstva o metodologiji za izradu planova odbrane u periodu pre formiranja Odeljenja za vanredne situacije i poslove odbrane.

Izvršena detaljna kontrola pravilnog dugovanja i čuvanja dokumenata kojima se reguliše izrada dokumenata Plana odbrane i urađen Pregled polaznih i drugih dokumenata (izvoda) za izradu sopstvenih planova odbrane.

Dana 21.09.2017.god. u vremenu od 14,00 do 17,00 časova pružena je stručna pomoć licima zaduženim za poslove planiranja priprema za odbranu u Gradskoj upravi Novi Pazar od strane Regionalnog centra Ministarstva odbrane Kragujevac i ustanovljeno nekoliko propusta i nedostataka koji su u predviđenom roku otklonjeni.

Na osnovu predloga izvršioca na poslovima odbrane dopunjen Statut Grada Novog Pazara u delu koji se tiče nadležnosti Grada - uvršteni poslovi planiranja priprema za odbranu.

Stavljena van snage Instrukcija o načinu prijema i prenošenja naredjenja o preduzimanju mera pripravnosti.

Nakon dobijanja Zapisnika o izvršenom inspekcijskom nadzoru priprema za odbranu Grada Novog Pazara od strane Inspektorata odbrane (09,10. i 13.10.2017. godine) pristupilo se otklanjanju uočenih propusta i preduzete su mere za unapredjenje stanja priprema za odbranu i to:

- Izrađen je Plan mera za otklanjanje nedostataka i dostavljen Inspektoratu odbrane;
- Korigovana pojedina dokumenta Plana mobilizacije, Plana pripravnosti, Plana organizacije i funkcionisanja, Plana civilne zaštite, Plana mera bezbednosti i zaštite i Plana izmeštanja na rezervnu ratnu lokaciju;
- Doneta Odluka o organizaciji i sistemataziciji radnih mesta u Gradu Novom Pazaru u slučaju ratnog i vanrednog stanja;
- Izrađena nova Odluka o izvršavanju mobilizacije u skladu sa Uredbom o sprovođenju mobilizacije;
- Izrađeno 330 poziva za obveznike mobilizacije i 4 ovlašćenja za kurure pozivare;
- Izrađen novi Zaključak o nemogućnosti izmeštanja na rezervnu ratnu lokaciju za Grad Novi Pazar i dostavljen RgCMO Kragujevac, kao i nadležnom Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu;
- Predat predlog za promenu Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara - izmena člana 132. poglavlja VII koji se odnosi na definisanje rada Skupštine u slučaju ratnog i vanrednog stanja;

- Ažurirana sopstvena Procena vojnih i nevojnih izazova, rizika i pretnji po bezbednost grada Novog Pazara.

U naloženom roku i po predvidjenoj proceduri izradjeni i dostavljeni izveštaji o preduzetim merama i postupku ažuriranja planova odbrane Regionalnom centru Ministarstva odbrane Kragujevac i Inspektoratu odbrane Beograd.

Sa ostalim merama za unapredjenje stanja priprema za odbranu na nivou grada Novog Pazara, koje nisu u nadležnosti Odeljenja za vanredne situacije i poslove odbrane, upoznati gradonačelnik kao odgovorno lice i načelnik Gradske uprave. Očekuje se realizacija u roku koji je zapisnikom naložio Inspektorat odbrane.

**RUKOVODILAC ODELJENJA
NASER CRNOVRŠANIN**