

Na osnovu člana 46. i 47. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 129/07, 83/14 - dr. zakon, 101/16 - dr. zakon i 47/18), člana 66. tačka 21. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 6/19) i člana 67. Poslovnika Gradskog veća grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 1/15), Gradsko veće grada Novog Pazara, na sednici održanoj 29. aprila 2022. godine, donosi

## ZAKLJUČAK

Usvaja se Izveštaj o radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, za 2021. godinu, kako je dat u materijalu.

## GRADSKO VEĆE GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 02-30/22

U Novom Pazaru, 29. aprila 2022. godine





**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Broj: 02-30/22**  
**Dana 28.04.2022. godine**

**IZVEŠTAJ O RADU**  
**GRADSKJE UPRAVE ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE**  
**GRADA NOVOG PAZARA**  
**ZA 2021. GODINU**

**NAČELNIK GRADSKJE UPRAVE**  
**DŽEMIL DIVANEFENDIĆ**

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove prema Odluci o gradskim upravama („Službeni list Grada Novog Pazara“, broj 6/21 i 1/22), u svom sastavu ima 18 organizacionih jedinica 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:

1. Odeljenje za opštu upravu;
2. Odeljenje za društvene delatnosti;
3. Odeljenje za finansije;
4. Odeljenje za privredu;
5. Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj;
6. Odeljenje za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća;
7. Odeljenje za urbanizam i izgradnju;
8. Odeljenje za imovinsko pravne poslove;
9. Odeljenje za komunalne, stambene i poslove saobraćaja;
10. Odeljenje za zaštitu životne sredine, protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu;
11. Odeljenje za inspekcijske poslove;
12. Odeljenje za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima;
13. Odeljenje za informacione tehnologije;
14. Odeljenje za tehničke i pomoćne poslove;
15. Odeljenje za informisanje;
16. Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane;
17. Kabinet gradonačelnika;
18. Kancelarija za saradnju sa dijasporom.

Na početku 2021.godine poslove u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove obavljalo je 277 zaposlenih. 205 službenika i 72 nameštenika, dok je na kraju godine ukupan broj zaposlenih bio 273. I pored 5 realizovanih saglasnosti za novo zapošljavanje, prirodni odliv je uticao da broj zaposlenih kraju godine bude neznatno manji.

Navedeni broj službenika je obavljao 198 administrativnih postupaka.

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 organi uprave.

Izdvajam da je u prethodnoj godini započet ili nastavljen proces eskproprijacije na nekoliko važnih lokacija. Okončanjem ovih postupaka stvoriće se uslovi za temeljan i dugoročan infrastrukturni razvoj ovog kraja.

Uprava je bila stub i nosilac aktivnosti tokom celog perioda izrade predloga plana razvoja Grada Novog Pazara. Usvajanjem ovog akta krajem 2021.godine, kreirana je politika ekonomskog razvoja grada uz puno uvažavanje lokalnih specifičnosti koje odgovaraju našoj lokalnoj upravi i privredi.

Uz podršku USAIDA, u periodu februar-decembar 2021.godine sprovedene su aktivnosti na uspostavljanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole. Njihovom realizacijom ispunjene su obaveze predviđene odredbama Zakona o budžetskom sistemu, te smo jedna od retkih jedinica lokalne samouprave koje imaju implemetiran ovaj institut, a od finansijera su dobijena sredstva od preko 20.000 USD, koja su iskorišćenja za nabavku opreme za e-konferencije.

Tokom 2021.godine intenzivno se radilo na projektnim aktivnostima, a sa ciljem poboljšanja uslova rada i pružanja usluga građanima.

Zakonom o opštem upravnom postupku predviđeno je formiranje jedinstvenog upravnog mesta, kao oblika saradnje i pružanja stručne pomoći u slučajevima da se za ostvarivanje jednog ili više prava potrebno postupanje jednog ili više organa.

Po raspisanom javnom pozivu Ministarstva za državnu upravu i lokalnu samoupravu za uspostavljanje jedinstvenog upravnog mesta, Gradu Novom Pazaru su odobrena sredstva za realizaciju projekta uspostavljanja JUM-a. Projekat je realizovan u celosti tokom 2021.godine, i obuhvatio je rekonstrukciju šalter i lobi sale, arhive i pomoćnih prostorija u Odeljenju za društvene delatnosti, kao i nabavku odgovarajuće računarske opreme.

Ukupna vrednost projekta je oko 9.000.000 rsd, i na kraju godine su prostorije predate na korišćenje zaposlenima i građanima.

GU je u saradnji sa Savetom Evrope, realizovala i projekat organizacionog i funkcionalnog unapređenja lokalne uprave. Vrednost ugovora je 30.000 EUR, koji će biti iskorišćen za nabavku opreme, a radi podizanja sigurnosti informatičkog sistema.

Prihvaćena je i prijava Grada Novog Pazara po javnom pozivu Ministarstva za državnu upravu i lokalnu samoupravu i Vlade Švajcarske konfederacije za primenu organizaciono-funkcionalnih modela u jedinicama lokalne samouprave. Projektom „Uslužni centar po meri građana“, predviđena je prostorna, organizaciona i komunikaciona rekonstrukcija uslužnog centra gradske uprave, pri čemu se u okviru Odeljenja za opštu upravu formira posebna grupa poslova vezana za uslužni centar. Po kalendaru aktivnosti, projekat bi trebalo da se realizuje do sredine ove godine. Cilj je podizanje kvaliteta usluga, efikasniji i efektivniji rad službenika. Ukupna vrednost projekta je oko 40.000 CHF.

Za izradu fasade, zamenu stolarije, tekuće održavanje prostorija je izdvojeno još oko 6.600.000 rsd. Odrađen je projekat potpune rekonstrukcije kancelarijskog prostora, gde je vrednost radova preko 30.000.000 rsd, a planirano je da se sredstva obezbede kroz projektne aktivnosti.

Naša uprava je i od strane nadležnih ministarstava prepoznata i kao baza gde studenti mogu obaviti kvalitetnu praksu, te steći i unaprediti znanja i veštine koje mogu biti od koristi kako tokom tako i nakon studija. Sa MDULS je zaključen sporazum o saradnji u sprovođenju podrške javne uprave visokoškolskim ustanovama. Ovim sporazumom smo svrstani u red sa najznačajnijim organima uprave u zemlji: Ministarstvom pravde, spoljnih poslova, nauke u tehnološkog razvoja, upravama Beograda, Niša, i Novog Sada, te službom Narodne skupštine Republike Srbije i Nacionalne akademije za javnu upravu.

Ovi rezultati ostvareni su i pored smanjenja broja zaposlenih. Za održavanje kvaliteta obavljenih poslova je potreban veći broj izvršilaca, posebno diplomiranih pravnika, te diplomiranih inženjera građevine i arhitekture. Kako je u odnosu na početak primene Zakona o maksimalnom broju zaposlenih u javnom sektoru broj zaposlenih manji za oko 50, problem manjka zaposlenih u određenim organizacionim jedinicama rešavan je privremenim premeštajem službenika zbog povećanog obima posla.

Unapređena je tehnička opremljenost organizacionih jedinica, a finansijska sredstva su najvećim delom obezbeđena iz projektnih aktivnosti Odeljenja za IT.

U svom radu tokom 2021.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, državnim organima, konsultantskim kućama.

Javnost rada je i dalje prioritet naše uprave. Kao rezultat te posvećenosti, na listi Lokalnog indeksa transparentnosti smo i dalje u samom vrhu.

Kako je Gradska uprava za izvorne i poverene poslove svoje obaveze u prethodnom periodu izvršavala pravovremeno, kvalitetno i zakonito, da izvršenim upravnim nadzorima nisu utvrđene nepravilnosti koje bi rezultirale odgovarajućim merama, svi zaposleni će svojim predanim radom i u narednom periodu doprineti

da Gradska uprava bude servis u kome će građani dobiti pravovremenu, kvalitetnu, na zakonu zasnovanu uslugu.

U daljem delu teksta sledi pojedinačan izveštaj o radu za 2021. godinu svih odeljenja koja funkcionišu u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove.

**NAČELNIK GRADSKE UPRAVE  
DŽEMIL DIVANEFENDIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za opštu upravu**

**IZVEŠTAJ**  
**O RADU ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU**  
**ZA 2021.GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**MARKO SLAVKOVIĆ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU ZA 2021. GODINU

## 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, 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, referendumima i samodoprinosima, 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, Odeljenje za opštu upravu je organizovano u dve organizacione jedinice:

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

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

- U okviru Odseka za lična stanja, matične knjige i mesnu samoupravu, a na osnovu Odluke o određivanju matičnih područja, poslove vođenja matičnih knjiga, vođenja evidencije o državljanima, 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.
- Poslove vođenja matičnih knjiga, u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama obavljaju matičari za sledeća matična područja: Matično područje Novi Pazar, Matično područje Mur, Matično područje Trnava, Matično područje Deževa, Matično područje Rajčinoviće, Matično područje Vučiniće. Rad matičara u seoskim matičnim područjima obavlja se u Mesnim kancelarijama.

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2021. godinu je sledeća:

Tabelarni prikaz:

Red. br.	Opšta uprava	Ukupan broj	muški	Ženski
1.	Zaposleni	39	21	18
2.	Visoka škol.sprema	12	3	9
3.	Viša str.sprema	3	2	1
4.	Sr.str.sprema	14	7	7
5.	Osnovna škola	10	9	1

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.

Matične knjige su osnovne evidencije o činjenicama koje se upisuju na zakonom propisan način, tako da one jesu javne knjige sa podacima o činjenicama i stanjima od značaja za status svakog lica od rođenja do smrti. Zato matične knjige služe kao baza podataka za mnoge evidencije koje su zakonom propisane. Eventualna zloupotreba ovih podataka do kojih matičar tokom rada dolazi, njihovo nezakonito korišćenje, otkrivanje ili pak korišćenje u privatne svrhe, opravdani su razlozi da 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 i 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 osnovana za matično područje Novi Pazar 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 elektronskom i papirnom obliku. Matične knjige u elektronskom obliku vode se u Registru matičnih knjiga.

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. 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 posla zaslužuje.

U službi matičnog područja Novi Pazar, aktom o sistematizaciji, predviđen je **jedan matičar i šest zamenika matičara**. Matičar i njegovi zamenici rade i na šalterima br.9 i br.10 Uslužnog centra, na izdavanju izvoda iz matičnih knjiga i uverenja.

Posao vođenja matičnih knjiga, u Mesnim kancelarijama, vodilo je 5 matičara i 4 zamenika matičara. Poslovi su vođeni u sedištim matičnih područja tj. u Mesnim kancelarijama i delom u matičnoj službi Grada zbog smanjenog obima posla u MK.

Tabelarni prikaz rada matičara i zamenika matičara u 2021.god.

Red. broj	Opis posla	Upisano
1.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih po prijavi stranke- zdravstvene ustanove	<b>1915</b>
2.	Naknadni upisi u MKR	<b>377</b>
3.	Upis činjenice smrti u MK umrlih po prijavi stranke- zdravstvene ustanove	<b>1449</b>
4.	Upis činjenice smrti u MK umrlih po rešenju u upravnom i rešenju u sudskom postupku	<b>10</b>
5.	Zaključeno brakova - sa domaćim državljaninom - sa strancem	<b>989</b> <b>889</b> <b>100</b>
6.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih nastale u inostranstvu	<b>540</b>

7.	Upis činjenice zaključenja braka u MK venčanih nastale u inostranstvu	<b>189</b>
8.	Upis činjenice smrti u MK umrlih nastale u inostranstvu	<b>72</b>
9.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih po osnovu rešenja MUP o prijemu u državljanstvo	<b>36</b>
10.	Upis podataka o državljanstvu u MK rođenih po osnovu rešenja MUP o prijemu u državljanstvo	<b>32</b>
11.	Sprovedeno rešenja o prestanku državljanstva otpustom, odricanjem	<b>114</b>
12.	Statusne promene u matičnim knjigama po osnovu presuda, rešenja, obaveštenja, zapisnika, izvoda iz matičnih knjiga	<b>15353</b>
13.	Priznato očinstvo na zapisniku	<b>464</b>
14.	Odredjeno ime deteta na zapisniku	<b>2296</b>
15.	Uradjeno i dostavljeno izvoda iz MKU sudu	<b>1523</b>
16.	Izdato uverenja o državljanstvu	<b>12981</b>
17.	Izdato uverenja i potvrda o podacima iz matičnih knjiga	<b>537</b>
18.	Izdato izvoda iz matičnih knjiga na "domaćem" obrascu - iz MKR - iz MKV - iz MKU	<b>31429</b> <b>9558</b> <b>4966</b>
19.	Izdato izvoda iz matičnih knjiga na inostranom obrascu - iz MKR - iz MKV - iz MKU	<b>2541</b> <b>1272</b> <b>226</b>
20.	Sprovedeno rešenja o utvrđivanju odnosno promeni JMBG	<b>3937</b>

U Odeljenju se u skladu sa odredbama čl.9 i 103. Zakona o opštem upravnom postupku vrši pribavljanje podataka iz službenih evidencija, kao i odgovara na zahteve kako organizacionim jedinicama Gradske uprave, tako i svim organima pred kojima se vodi upravni postupak na teritoriji Republike Srbije.

Takođe treba napomenuti da u matičnoj službi funkcioniše i E-uprava 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.

Program „Bebo dobrodošla na svet“ je uspostavljen u punom obimu.

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 i matične knjige** 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 izveštajnom periodu od 01.01.2021. godine do 31.12.2021. godine u Odseku je primljen **261** zahtev (po zahtevu stranke i po službenoj dužnosti), dok je iz prethodnog izveštajnog perioda preneto **5** nerešenih zahteva, što ukupno iznosi **266** zahteva za rešavanje u ovom izveštajnom periodu.

Od ukupno **266** zahteva koliko ih je bilo u 2021. godini, **67** zahteva je podneto po službenoj dužnosti, a **199** zahteva podneto je od strane stranaka.

Od ukupno **266** zahteva koliko je bilo za rešavanje u 2021. godini rešeno je **264** zahteva, a za dva predmeta se čekaju izveštaji nadležnih organa. Od ukupno **264** rešenih zahteva, u roku od:

- jednog meseca rešeno je 250 zahteva,
- u roku od 2 meseca rešeno je 14 zahteva.

Od **264** rešenih zahteva:

- usvojeno je **248**,
- odbijeno je **12** zahteva,
- odbačena su **3** zahteva,
- obustavljen je **1** zahtev
- na **1** prvostepeno rešenje uložena je žalba nadležnom drugostepenom organu.

U sklopu Odeljenja za opštu upravu, od 20.03.2019. godine, na osnovu Odluke o izmenama i dopunama Odluke o gradskim administrativnim taksama i naknadama materijalnih troškova nastalih za usluge koje vrše Gradske uprave grada Novog Pazara br.434-2/18, uplate naknade po osnovu prodaje obrazaca u Uslužnom centru vrše se na račun br.840-74514843-30 (Ostali prihodi u korist nivoa gradova sa pozivom na broj 97 45-075-IV-01) i na ovaj račun, po izveštaju Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, **od 01.01.2021.god. do 31.12.2021.godine** je uplaćen novčani iznos **od 6.511.842,80 dinara**.

## II-MATIČNA PODRUČJA-Rad u Mesnim Kancelarijama

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 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 karakteristično za većinu matičnih područja. S obzirom na činjenicu da se izvodi iz svih matičnih područja na teritoriji grada Novog Pazara mogu uzeti i u Uslužnom centru MP Novi Pazar, to dovodi do zaključka da posao vezan za izdavanje izvoda i uverenja iz KD nije više u isključivoj nadležnosti šefova mesnih kancelarija, već to sada postaje posao matičara i zamenika matičara MP Novi Pazar. Gore navedeni podaci dati su na osnovu izveštaja iz elektronske baze podataka, i kada se oni uporede sa podacima iz ranijih izveštaja o radu Mesnih kancelarija, može se zaključiti da je dve trećine od gore navedenog broja izvoda izdato u Uslužnom centru Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, jer je sedam od devet matičara seoskih matičnih područja, obavljalo ove poslove i u Uslužnom centru.

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

### A - TEHNIČKA, 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 raznosvrtni u zavisnosti od kancelarija u kojima su smeštena sedišta matičnih područja. Izmeštanje kancelarija lokacijski iziskuje velike troškove, pa se odustalo od tog projekta. Većina MK se nalazi u prostorijama koje nisu u svojini Grada, (MK Rajčinoviće).

Matične knjige iz bivše MK Bele Vode su u veoma lošem stanju, tako da je potrebno odraditi postupak njihovog obnavljanja. Ovo je i bio jedan od razloga za donošenje nove Odluke o matičnim područjima.

### III - BIRAČKI SPISAK

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 31.12.2021. godine ukupan broj birača za grad Novi Pazar je bio **87.679** (rep.izbori) i **87.082** (lok.izbori). Za izveštajni period, izvršilac na ovim poslovima odradio je: 7400 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	1957	lica
- po osnovu prijave prebivališta	869	lica
- interno -raseljena lica	19	
- prijem u državljanstvo	3	
- vraćanje poslovne sposobnosti	1	

Broj i osnov brisanja iz biračkog spiska:

- po osnovu smrti lica	1186	lica
- po osnovu odjave prebivališta	757	lica
- po osnovu otpusta iz državljanstva	80	lica
- po osnovu gubitka poslovne sposobnosti	11	lica
- dupli upisi	95	lica

Broj i osnov izmena i ispravki podataka u biračkom spisku

- promena ličnih podataka	1276	birača
- promena adrese stanovanja	1085	birača
- promena adrese interno raseljenih lica	3	birača

U biračkom spisku izvršen je upis za glasanje po mestu boravišta

- brisanje boravišta interno raseljenih lica	29	birača
- glasanje po mestu boravišta u zemlji	0	birača
- upis za glasanje na refer. u inostranstvu	19	birača
- izmena glasanja po mestu boravišta u inostranstvu	0	
- ispravka tehničke greške	10	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 **15847** rešenja po raznim osnovama:

Broj i osnov upisa u poseban birački spisak:

- po osnovu zahteva stranke	1184	birača
- po osnovu izmene adrese	0	birača
- po osnovu prijema u državljanstvo	0	birača
- po osnovu prijave prebivališta	202	birača
- prijava boravišta interno raseljenog lica	1	birača

Broj i osnov brisanja iz posebnog biračkog spiska:

- po osnovu smrti	767	birača
- po osnovu otpusta iz državljanstva	15	birača
- po osnovu gubitka poslovne sposobnosti	17	birača

- brisanje na lični zahtev 3 birača
- odjava prebivališta 188 birača
- izmena tehničke greške 5 birača
- izmena boravišta interno raseljenog lica 1 birač

Broj i osnov izmene podataka:

- izmena ličnih podataka 12947 birača
- promena adrese prebivališta 502 birača

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

#### IV- SLUŽBA PRAVNE POMOĆI

Služba pravne pomoći, koja organizaciono pripada Odeljenju za opštu upravu, obavlja poslove u skladu sa odredbama Zakona o opštem upravnom postupku („Sl.glasnik RS“, br.18/2016 i 95/2018-autentično tumačenje), Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći („Sl.glasnik RS,“ br.87/2018) čija je primena započela od 01.10.2019.godine, odredbama Odluke o službi pravne pomoći („Sl. list grada Novog Pazara“ br. 4/13), Statuta grada Novog Pazara („Sl. List grada Novog Pazara,“br.6/2019), kao i odredbama drugih zakona i podzakonskih akata koji bliže uređuju ovu materiju.

Zakonom o besplatnoj pravnoj pomoći unete su značajne novine u način rada Službe pravne pomoći, a odnose se na uslove pružanja besplatne pravne pomoći koji podrazumevaju postojanje, pored tražioca, odnosno korisnika besplatne pravne pomoći i pružalaca besplatne pravne pomoći koji su, u skladu sa odredbama čl.16.st.1 i 3 ovog Zakona, upisani u Registar pružalaca besplatne pravne pomoći koji vodi ministarstvo za poslove pravosuđa, kao jedinstvenu javnu elektronsku bazu podataka.

Značajna novina u ovom Zakonu odnosi se na prethodni postupak odobravanja pružanja besplatne pravne pomoći podnosiocu zahteva-tražiocu besplatne pravne pomoći, te je u tom smislu, a na osnovu odredbe čl.29. Zakona, predviđeno da o zahtevu za odobravanje besplatne pravne pomoći može da odlučuje samo lice u organu uprave koje ima dozvolu za to, i čiji rad nadzire ministarstvo, pa je u skladu sa tim šef Službe pravne pomoći, po rešenju Ministra pravde broj:021-01-110/2019-06-13 od 26.09.2019.god. određen kao lice nadležno za odlučivanje o zahtevu za odobravanje besplatne pravne pomoći, nakon što je uspešno završio obuku za primenu ovog Zakona.

Odredbom čl.33.navedenog Zakona, ukoliko je zahtev za pružanje besplatne pravne pomoći osnovan, ovlašćeno lice **rešenjem odobrava** besplatnu pravnu pomoć i istim **upućuje** podnosioca zahteva **na pružaoca** koji je, u skladu sa ovim zakonom, upisan u registar.

U izveštajnom period je lice ovlašćeno za odlučivanje o zahtevu za odobravanje pravne pomoći **od 584 podneta zahteva donelo 254 rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći, na osnovu kojih su pružaoci besplatne pravne pomoći pružili besplatnu pravnu pomoć u 254 slučaja pisanim podnescima i dali 330 usmenih pravnih saveta** i na osnovu podnetih zahteva izradili **146 tužbi, 40 predloga, 29 zahteva, molbi i izjava, 19 žalbi, 11 prigovora i 9 odgovora na tužbe.**

Tabelarni prikaz rada Službe za period od 01.01.2021. do 31.12.2021.godine:

Red. br.	Vrsta usluge	Broj pruženih pravnih usluga
1.	Pravni saveti	330
2.	Tužbe	146
3.	Odgovori na tužbe	9
4.	Žalbe	19

5.	Predlozi	40
6.	Zahtevi, molbe i izjave	29
7.	Prigovori	11
	<b>UKUPNO</b>	<b>584</b>

Evidencija predmeta u ovoj službi vodi se kako preko knjige delovodnog protokola, tako i **elektronski kao baza: podnosilaca zahteva, rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći i podnesaka- pružene besplatne pravne pomoći.**

## V - 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.

Četvorogodišnji mandat saveta mesnih zajednica je istekao u maju 2013.godine, pa bi bilo neophodno sprovođenje izbora za organe mesne samouprave, odnosno savete mesnih zajednica.

Analizom novog Zakona o lokalnoj samoupravi ( "Sl.glasnik RS", br.129/2007, 83/2014-dr.zakon, 101/2016-dr.zakon I 47/2018) u delu koji se odnose na mesnu samoupravu, obaveštavam vas sledeće:

- Na osnovu člana 72 gore navedenog zakona, Mesne zajednice se osnivaju radi zadovoljavanja potreba i interesa lokalnog stanovništva. Predlog za obrazovanje, odnosno ukidanje mesne zajednice ili drugog oblika mesne samouprave, na osnovu člana 73. mogu podneti najmanje 10% birača sa prebivalištem na području na koje se predlog odnosi, najmanje jedna trećina odbornika i opštinsko odnosno, gradsko veće.

Član 74 propisuje sledeće:

- Aktom o osnivanju mesne zajednice, u skladu sa statutom opštine, odnosno grada, utvrđuju se poslovi koje vrši mesna zajednica, organi i organizacija rada organa, način odlučivanja kao i postupak izbora saveta i drugih organa mesne samouprave, zaštita prava u toku izbora i druga pitanja od značaja za rad mesne zajednice, odnosno drugog oblika mesne samouprave.
- Izbori za savet mesne zajednice sprovode se po pravilima neposrednog i tajnog glasanja na osnovu opšteg i jednakog izbornog prava, u skladu sa aktom o osnivanju.
- Izbore za savet mesne zajednice raspisuje predsednik skupštine opštine, odnosno grada.
- Predsednika saveta mesne zajednice bira savet iz reda svojih članova, tajnim glasanjem,
- Savet mesne zajednice donosi statut mesne zajednice i bira i razrešava predsednika saveta mesne zajednice;

Važna novina u Zakonu je ona kojom se definišu uslovi i procedura u kojima se može raspustiti Savet MZ, koja nije bila predviđena prethodnom zakonskom regulativom. Naime, prethodnim zakonom, u mesnoj zajednici koja je prvenstveno interesna zajednica radi zadovoljavanja interesa i potreba građana, samo su građani bili ovlašćeni da biraju i smenjuju organe mesne zajednice, tako da skupština opštine ili grada nije mogla da odlučuje o raspuštanju tih organa. Sada zakon na drugačiji način rešava ovo pitanje, pa na osnovu člana 76b, Savet mesne zajednice može se raspustiti ako:

- 1) savet ne zaseda duže od tri meseca;
- 2) ne izabere predsednika saveta u roku od mesec dana od dana održavanja izbora za članove saveta mesne zajednice ili od dana njegovog razrešenja, odnosno podnošenja ostavke;
- 3) ne donese finansijski plan u roku određenom odlukom skupštine opštine, odnosno skupštine grada.

Odluku o raspuštanju saveta mesne zajednice donosi skupština opštine, odnosno skupština grada na predlog nadležnog organa opštine, odnosno grada koji vrši nadzor nad zakonitošću rada i akata mesne zajednice.

Predsednik skupštine opštine, odnosno predsednik skupštine grada, raspisuje izbore za savet mesne zajednice, u roku od 15 dana od stupanja na snagu odluke o raspuštanju saveta mesne zajednice, s tim da od datuma raspisivanja izbora do datuma održavanja izbora ne može proteći više od 45 dana.

Do konstituisanja saveta mesne zajednice, tekuće i neodložne poslove mesne zajednice **obavljaje poverenik opštine** koga imenuje skupština opštine, odnosno skupština grada, istovremeno sa donošenjem odluke o raspuštanju saveta mesne zajednice.

Uzimajući u obzir ovaj član zakona, kao i činjenicu da je mandat mesnih zajednica prestao, po stručnom mišljenju SKGO treba raspisati izbore za savete mesnih zajednica. Međutim, s obzirom na činjenicu da je datum raspisivanja izbora neizvestan, a mandat članovima saveta istekao, do raspisivanja izbora i konstituisanja saveta mesne zajednice, treba iskoristiti mogućnost datu u poslednjem stavu gore navedenog člana, koji omogućava da se za tekuće i neodložne poslove mesne zajednice odredi **poverenik**, koga će imenovati skupština grada na osnovu predloga ovlašćenog predlagача ( opštinsko odnosno gradsko veće, najmanje jedna trećina odbornika, najmanje 10% birača sa prebivalištem na području na koje se predlog odnosi, skupštinsko radno telo, odbornička grupa). S obzirom na činjenicu da je grad Novi Pazar doneo Statut koji je usklađen sa novim Zakonom o lokalnoj samoupravi, i u kome su unete i odredbe koje regulišu oblast mesne samouprave potrebno je inicirati i izradu nove Odluke o mesnoj samoupravi koja mora biti u skladu sa statutom grada. Takođe, po preporuci SKGO trebalo bi obrazovati skupštinsko radno telo –savet za saradnju sa Mesnim zajednicama. Statutom grada je neophodno odrediti i organ grada koji će vršiti nadzor nad zakonitošću rada i akata mesne zajednice, a to mogu biti gradonačelnik i Gradsko veće. Mesna zajednica, na osnovu člana 76, ima status samostalnog pravnog lica u pogledu prava i obaveza utvrđenih statutom i odlukom o osnivanju. Ona nije organ Grada ili organizaciona jedinica u sistemu Gradske uprave, što treba imati u vidu s obzirom na činjenicu da su prestankom mandata pečati ostali kod predsednika mesnih zajednica, te ukoliko se ne promeni njihov trenutni status, Gradsko veće na predlog gradonačelnika, treba da donese odluku o vraćanju pečata.

## VI - PREDLOG MERA

Radi poboljšanja i unapređenja rada Odeljenja za opštu upravu, a sve u cilju zakonitosti rada, predlažemo da se u 2021.godini, uradi sledeće:

1. Potrebno je obezbediti prostoriju koja će služiti kao arhivski prostor za MP Novi Pazar, kao i nabaviti novi broj kasa i ormara u kome će se čuvati arhivski material, kako za Matičnu službu tako i za Službu besplatne pravne pomoći.
2. Izvršiti analizu trenutne strukture mesnih zajednica, reorganizaciju istih, kao i sprovesti izbore za Savete Mesnih zajednica, kroz donošenje nove Odluke o mesnoj samoupravi, koja prati zakonsku regulativu.

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**MARKO SLAVKOVIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za društvene delatnosti**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**SADIK UGLJANIN**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI ZA 2021. GODINU

## UVOD

Odeljenje za društvene delatnosti je u izveštajnom periodu funkcionisalo u okviru sistematizovanih 33 radnih mesta za 45 službenika i 4 nameštenika i 2 radnika po programu prva plata organizovanih u 3 odseka.

- A. Odsek za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju
- B. Odsek za drustvenu brigu o deci
- C. Odsek za socijalnu, boračko – 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, kao i socijalna davanja na osnovu odluka organa grada.

Sledeća karakteristika ovog odeljenja jeste obavljanje poverenih poslova, koji se odnose na društvenu brigu o deci, odnosno pravo na dečiji dodatak, roditeljski dodatak, isplata za porodilje, njegu djece i posebnu njegu djece, poslovi po uredbi o energetski zaštićenom kupcu električne energije, boračku i invalidsku zaštitu, poslove u vezi izbeglih i raseljenih lica, pitanja roma i rodne ravnopravnosti, zaštite prava pacijenata.

Određeni poslovi kod kojih se kontinuirano javlja veći broj predmeta, vode se preko skraćenog delovodnika.

Posebno važna karakteristika ovog odeljenja jeste veliki obim poslova što najbolje potvrđuju sledeći podatci. U izveštajnom periodu je urađeno 22.531 rješenje po kojima su ostvarena prava i 2263 različitih aktivnosti (inspeksijski nadzori, komisije, mišljenja, uvjerenja, terenski rad) pri rešavanju u upravnoj stvari, a koje su osnova ostvarivanja nekog prava kao što su uvjerenja o prosečnom mesečnom primanju po članu domaćinstva čiji je postupak izrade isti kao kod donošenja rješenja.

Takođe treba naglasiti i vremensko ograničenje određenih poslova, takav primer je izdavanje uvjerenja za učešće na konkurs za učeničke stipendije i studentske kredite kojih je ukupno bilo 1480, kao i uvjerenja za domski smeštaj kojih je bilo 358. Ovi poslovi su ograničeni datumom dostupnosti konkursnog materijala i vremenom trajanja konkursa za određeni mesec u godini, Izrada 4153 rješenja za ugrožene kupce električne energije je vremenski ograničeno dolaskom obračuna za naplatu električne energije koji građanima stiže od 15 do 17 u mjesecu i spiska korisnika tog prava koji se šalje 25-og. istog meseca da bi se održao kontinuitet, odnosno do kraja istog meseca, do kada važi obračun iz predhodnog meseca jer se već od prvog datuma u mjesecu čeka novi obračun.

Naglašavam kompleksan rad boračko invalidske zaštite gde postupak za jedno rešenje može da traje više meseci dok ne postane isplatio, kao i terenski rad prosvetne inspekcije, zaštitnika pacijenata, prava na dodatak na decu i Komisije za veštačenje zdravstvenog stanja deteta.

To znači da bi se broj pomenutih aktivnosti u odeljenju za društvene djelatnosti za 2021 mogao izraziti brojem 24.794 predmeta kao stalnih-tekućih poslova, bez ostalih aktivnosti kao što su izdavanje potvrda, saveta i uputstava građanima.

Važan faktor koji je uticao na efikasnost u radu ovog odeljenja jeste rekonstrukcija prostorija, prostorno razmeštanje radnika, funkcionalna nepismenost građana, elektronsko zavođenje predmeta, skraćeni delovodnik, kao i nedovoljna tehnička opremljenost odeljenja

Detaljniji prikaz rada odeljenja za društvene djelatnosti biće prikazan kroz rad odsjeka ovog odeljenja u daljem delu izveštaja.

## **ODSEK ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, SPORT I PROSVETNU INSPEKCIJU**

### **Interresorna komisija**

- 83 zahteva. Svi su zahtevi rešeni u tekućoj godini.

### **Prekršajni postupak**

- Podneto je 9 zahteva za pokretanje prekršajnog postupka protiv roditelja radi zanemarivanja dece. Svi su predmeti rešeni.

### **Plan i program rada i izveštaji o radu ustanova čiji je osnivač grad**

- Na izveštaje o radu ustanova za 2021. godinu, čiji je osnivač Grad dato je 12 stručnih mišljenja. Na planove i programe rada ustanova za 2022 godinu, čiji je osnivač Grad dato je 12 stručnih mišljenja. Ukupno 24 mišljenja.
- 3 Stručna mišljenja na pravilnike i 3 na poslovnike ustanova.
- 2 Stručna mišljenja na davanje saglasnosti na upotrebu imena grada Novog Pazara u nazivu sportskih udruženja.

### **Školski odbori**

- 14 Mišljenja o imenovanju i razrešenju članova organa upravljanja u školama.
- 1 mišljenje na izbor člana UO PU „Mladost“
- Dva mišljenja na saglasnost na upotrebu imena grada Novog Pazara u nazivu Udruženja.
- Izrađeno Rešenje o imenovanju lokalnog saveta roditelja na nivou grada Novog Pazara.

### **Zahtevi i uverenja učeničke stipendije, studentski krediti, domski smeštaj, ostale stipendije**

- Učeničke stipendije: **1115**
- Učenički i studentski smeštaj: **337**
- Studentski krediti: **365**
- Ostale stipendije i uverenja: **21**

Prikupljaju se statistički podaci o broju učenika u osnovnim i srednjim školama. Obezbeđuje se spisak dece za pohađanje predškolskog obrazovanja kao i upisa dece u prvi razred osnovne škole.

U konsultaciji sa načelnikom dečijeg dispanzera izrađuje se plan sistematskog pregleda dece za upis u prvi razred osnovne škole, koji prosleđuje školama, a na osnovu kojeg škole upoznaju roditelje o terminu pregleda.

Informacije o upisu dece u prvi razred osnovne škole, srednje škole, sistematskih pregleda Odsjek za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju šalje informativnoj službi Gradske uprave kako bi na taj način upoznali roditelje i javnost o svojim obavezama i pravima.

Izdaje potvrde i uverenja za ostvarivanje ostalih prava i pravnih interesa koja su u nadležnosti Odeljenja.

### **Prosvetna inspekcija**

Poslovi iz nadležnosti prosvetne inspekcije regulisani su članom 18. Zakona o prosvetnoj inspekciji („Sl. glasnik RS“, br. 27/2018), na čemu je i zasnovan rad prosvetnog inspektora.

Prosvetni inspektori grada Novog Pazara svojim nadzorom kontrolišu zakonitost rada jedne predškolske ustanove sa pet izdvojenih radnih jedinica, 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 tri srednje privatne škole.

U izveštajnom periodu bilo je 19 redovnih nadzora po službenoj dužnosti i 46 vanrednih nadzora po predstavkama stranaka i ustupljenim predmetima na postupanje od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja Sektor za inspeksijske poslove Kraljevo, 11 službenih savetodavnih poseta.

U izveštajnom periodu odrađene su verifikacije Osnovne škole „Rifat Burdžević Tršo“, Osnovne škole „Rastko Nemanjić“, Deževa, Osnovne škole „Halifa Bin Zaid al Nahjan“, Dojeviće, Medicinske škole „Dva Heroja“ obrazovni profil-Maser, Srednja škola “Nikola Tesla” obrazovnih profila-Medicinska sestra tehničar, Medicinska sestra vaspitač i Stomatološka sestra tehničar, Srednja škola “Nikola Tesla”-Izdvojeno odeljenje obrazovni profili-Vozač motornih vozila i Tehničar drumskog saobraćaja i Tehnička škola obrazovno profil-Instruktor vožnje.

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 gore navedenim Ustanovama obrazovanja.

U izveštajnom periodu prosvetnoj inspekciji se obratilo više od 37 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 imali webinar sa temom- “Dobra praksa u radu prosvetne inspekcije jedinice lokalne samouprave” Zbog nastale pandemije inspektori su obišli ustanove obrazovanja i vaspitanja radi provere primene Upustva o merama zaštite zdravlja učenika i zaposlenih i Stručnog upustva za organizaciju i realizaciju obrazovno-vaspitnog rada.

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.

Predmeti iz izveštajnog perioda uredno su odrađeni i arhiviran je 71 predmet, preostali predmeti su pristigli 3 predmeta 30.12.2021.godine i 1 predmet 04.01.2022.godine.

Tabelarni prikaz predmeta:

Redovni nadzori	<b>19</b>
Vanredni nadzori	<b>46</b>
Savetodavne posete	<b>11</b>
Ukupno	<b>76</b>
Arhivirano	<b>71</b>

## **ODSEK ZA DRUŠTVENU BRIGU O DETETU**

### **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: poslovi na utvrđivanju prava dečijeg

odatka ,poslovi na utvrđivanju prava na roditeljski dodatak i poslovi na utvrđivanju i isplati naknade porodijskih prava.

Ostvarivanje pomenutih prava vrši se kroz primenu Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom(„Sl.glasnik RS“,br.113/17 i 50/18),kroz primenu pravilnika o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijska podršku porodici sa decom(„Sl.glasnik RS“,br. 58/18) uz primenu Zakona o opštem upravnom postupku („Sl.list SRJ“ br.33/97,33/01 i Sl. glasnik RS” br.18/2016).

### **Nominalni prikaz obavljenih poslova:**

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

Na poslovima u vezi sa utvrđivanjem prava na naknadu zarade za vreme porodijskog odsustva ,odsustva sa rada radi nege deteta i odsustvo sa rada radi posebne nege deteta ,kao i prava na ostale naknade po osnovu rođenja i nege deteta i posebne nege deteta,u periodu 01.01.2021.godine do 31.12.2021. godine, primljeno je i rešeno **895** zahteva. U ovom periodu nije doneto ni jedno negativno rešenje, a uložena je **1 žalba** na doneto rešenje, a predmet je prosleđen Ministarstvu za brigu o porodici i demografiji na dalju obradu.

U godini koja prethodi ostao je **1 nerešen zahtev** koji je prosleđen na dalje razmatranje u Ministarstvu za brigu o porodici i demografiji.

U izveštajnom periodu radili smo i na rešavanju nasledenih predmeta iz prethodne godine ,izdavanju potvrda po preračunu 170 rešenja koja su bila obuhvaćena izmenom Zakona o finansijskoj porodici sa decom, po odluci Ustavnog suda od 01.07.2021 godine.

### **Poslovi na utvrđivanju prava na roditeljski dodatak**

U navedenom izveštajnom periodu izvršilac na poslovima roditeljskog dodatka primila je **1589** predmeta, urađeno pozitivnih rešenja **1542** .

- Za II dete je urađeno 475 rešenja ;
- Za III dete je urađeno 345 rešenje ;
- Za IV dete je urađeno 137 rešenja ;
- Za blizance je urađeno 21 rešenje ;

U slučaju kada je majka deteta strani državljanin pravo na roditeljski dodatak ima otac i takvih predmeta je bilo 27 i svi su pozitivno rešeni:

- Za 6 predmeta se čeka odgovor iz ministarstva.
- 27 predmeta nije odrađeno- čekaju potvrde o vakcini.
- 14 predmeta je na čekanju-čeka se uverenje iz Centra za Socijalni rad.

U navedenom periodu strankama su pružane informacije, objašnjenja i drugi podaci.

### **Poslovi na utvrđivanju prava na dečiji dodatak**

Na poslovima u vezi sa ostvarivanjem prava na dečiji dodatak vodjen je upravni postupak, uradjena su i uručena rešenja.

Detaljan izveštaj:

Pregled isplatnih rešenja	<b>10614</b>
Pregled predatih zahteva	<b>8197</b>
Pregled negativnih rešenja	<b>1671</b>
Rešenja za dodatnu ratu	<b>2511</b>

Tokom obrade dodatne rate postoji određen broj predmet gde dete koje je završilo srednju školu stiče pravo na dodatnu ratu, ali prestaje da bude korisnik dečijeg dodatka. Tada se radi pozitivno rešenje za mladju decu iz porodice, a negativno samo za to dete. Ti predmeti se ne zavode i nisu evidentirani kao zahtev, jer to ide uz obradu dodatne rate.

30.06.2021. donet je Zakon o izmenama i dopunama Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 66/2021) gde su deca koja pohađaju medresu ostvarila pravo da primaju dečiji dodatak. U tim slučajevima ta su deca dodata na postojeće rešenje i nije se zavodio kao novi zahtev, ali su rađena nova rešenja koja traju dok traje postojeće rešenje.

S obzirom na uslove, smatram da su radnici Odseka za društvenu brigu o deci, sve zadatke i obaveze Zakonom propisane, uspešno odradili i da su postignuti odlični rezultati.

## **ODSEK ZA SOCIJALNU, BORACKO – INVALIDSKU I PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZASTITU**

Grupa poslova za boračko invalidsku zaštitu

U izveštajnom periodu od 01.01.2021.godine do 31.12.2021.godine obavljali 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 uređivalo je 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 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.

Za korisnika i članove njegovog domaćinstva po službenoj dužnosti je obavezno pribaviti potvrde fondova PIO zaposlenih( da li su u 2020.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 2020.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 2020.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 2020.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 prihodima 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 da li korisnik i dalje ispunjava uslove za ostvarivanje prava na mesečno novčano primanje.

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 nakon sprovedenog upravnog postupka, u slučajevima u kojima je došlo do uticajne promene, da donese novo rešenje o utvrđenom pravu.

Za svakog korisnika, u toku 2021. godine, redovno su ažurirani podaci u aplikaciji Borci Srbija, na osnovu čega je vršena isplata korisnicima. Da bi se vršila isplata, nakon sprovedenog upravnog postupka i donošenja rešenja, koje podleže reviziji, potrebno je uneti podatke u jedinstvenu bazu kako bi se izvršila isplata korisniku po svakom pojedinačnom pravu.

Novi Zakon o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica donet je 05.03.2020. godine, objavljen u "Službenom glasniku RS", br. 18/2020 od 3.3.2020. godine, stupio je na snagu 11.3.2020, a počeo je da se primenjuje od 1.1.2021.

Članom 199. Ovog Zakona Propisano je da prvostepeni organ, po službenoj dužnosti, donese rešenja kojima će prava priznata po propisima koji važe do početka primene ovog zakona prevesti i priznati u skladu sa ovim zakonom u pogledu naziva prava, propisane osnovice za utvrđivanje iznosa prava, procentualnih iznosa prava od osnovice i načina usklađivanja lične invalidnine, porodične invalidnine po palom borcu, porodične invalidnine po umrlom vojnom invalidu, porodične invalidnine po licu koje je poginulo ili umrlo u Vojsci i uvećane porodične invalidnine, uvećanja porodične invalidnine – na dodatak za roditelja palog borca, dodatka za negu i pomoć vojnih invalida i dodatka za tuđu negu i pomoć civilnih invalida rata – na dodatak za negu I, II ili III stepena, dodatka za negu korisnika mesečnog novčanog primanja – na dodatak za negu četvrtog ili petog stepena, povećanja mesečnog novčanog primanja zbog vezanosti za postelju – na dodatak za negu četvrtog stepena, ortopedskog dodatka, boračkog dodatka – na invalidski dodatak ratnog vojnog invalida u radnom odnosu, naknade za vreme nezaposlenosti ratnih vojnih invalida od I do IV grupe – na invalidski dodatak nezaposlenog ratnog vojnog invalida, mesečnog novčanog primanja, invalidskog dodatka i posebnog invalidskog dodatka – na mesečno novčano primanje, osnovne novčane naknade i dopunske novčane naknade – na mesečno novčano primanje, porodičnog dodatka, naknade troškova smeštaja u ustanovu socijalne zaštite.

U skladu sa novim Zakonom i navedenim odredbama organ je po službenoj dužnosti, za svako pojedinačno pravo sproveo upravni postupak, prikupio dokumentaciju o porodičnim i imovinskim prilikama, državljanstvu, prebivalištu zaposlenju, prihodima, novčanim naknadama, radnom statusu, bračnom stanju, visini katastarskog prihoda, prebivalištvu, školovanju, poreskim zaduženjima, socijalnim primanjima, status na evidenciji nezaposlenih, prijavama i odjavama osiguranja i ostalim relevantnim činjenicama koje su od uticaja na ostvarivanje prava po ovom zakonu.

Za svakog od postojećih korisnika doneta su rešenja za svako pojedinačno pravo, svako rešenje je skenirano i svi podaci iz rešenja su uneti u jedinstvenu bazu podataka Borci Srbija, tako da je svaki korisnik koji ispunjava zakonom propisane uslove uveden u isplatu i nije bilo prekida ni zastoja u isplata.

**Organ je takođe odlučivao po zahtevima stranaka, vođen je upravni postupak i doneta su rešenja. Ukupno je primljeno 96 predmeta i svi su rešeni.**

U izveštajnom periodu obavljena je pisana i usmena komunikacija sa nadležnim Ministarstvom i ostalim Institucijama kao i koordinacija u Odseku u poslovima boračko-invalidske zaštite, podučavani su radnici koji su bili na zameni stalno zaposlene, koja je bila na porodijskom odsustvu, što je predstavljalo dodatnu obavezu i veći obim posla.

Poslovi u vezi utvrđivanja prava na socijalnu zaštitu

	2021	Samohr. Roditelji	Blizanci	5 i više dece	Povlašćeni prevoz	Ukupno	Primedba
Samohrani roditelji	Januar i Februar	191	1	2	0	194	
Samohrani roditelji	Mart	167	1	2	0	170	
Samohrani roditelji	April	57	0	0	0	57	
Samohrani roditelji	Maj	24	0	2	0	26	
Samohrani roditelji	Jun	13	1	1	0	15	
Samohrani roditelji	Jul	14	1	2	0	17	
Samohrani roditelji	Avgust	12	2	0	0	14	
Samohrani roditelji	Septembar	25	1	1	0	27	
Samohrani roditelji	Oktobar	24	2	2	0	28	
Samohrani roditelji	Novembar	30	2	1	0	33	
Samohrani roditelji	Decembar	39	2	4	0	45	
<b>UKUPNO</b>		<b>596</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>626</b>	

#### **Finansijski poslovi iz oblasti invalidske zaštite**

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 do januara 2021.godine radio 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. Medjutim od januara 2021.godine, obracun redovnih mesecnih primanja po svim

pravima korisnika radi Ministarstvo za rad koji nam prosledjuje programski obracune za svaki mesec pojedinačno do desetog u tekucem mesecu za prethodni mesec.

U 2021.godini, uradili smo isplatu redovnih mesecnih primanja korisnicima u mesecu januaru za mesec decembar 2020.godine.Za sledece mesece u 2021.godini Ministarstvo za rad je radilo obracune i isplate korisnicima direktno na njihove racune.

Preko naseg Odseka su uradjene i isplacene razlike i zaostala primanja i to za sledece korisnike: Milovic, Milikic, Dacic, Bajrovic i Savic.

Zato je u ovom izvestajnom periodu doznacen iznos od 4.371.143,59 dinara, tako sto se iznos od 3.304.601,58 dinara se odnosi na isplatu redovnih mesecnih primanja korisnicima za mesec decembar 2020.godine. Ostali iznos tj.1.066.542,01 dinara se odnosi na isplacene razlike i zaostala primanja korisnicima. Dok je u 2020.godini doznačen je novac u iznosu od 47.185.815,85 dinara.

Preko naseg Odseka su uradjene i isplacene razlike i zaostala primanja i to za sledece korisnike: Milovic, Milikic, Dacic, Bajrovic i Savic.

### **Stanje na računu na dan 31.12.2021.godine je nula.**

Zbirne i analitičke kartice zaključene su sa stanjem na dan 31.12.2021.godine.

### **Poslovi u vezi ostvarivanja prava po Uredbi o energetskegroženom kupcu**

U period za 2021. godinu ukupno je podneto **4.153** zahteva za sticanje statusa Energetskegroženog kupca, od toga je pozitivno obrađeno **4.124** zahteva. Za nepotpune zahteve slati su pozivi za dopunu podneska. Za neodgovorene pozive, u zakonom predviđenom roku, urađena su rešenja o Odbacivanju zahteva, a za podnosioc koji ne ispunjavaju uslove predviđene uredbom, rešenje o Odbijanju zahteva, kojih je ukupno **28**. Jedan zahtev je na čekanju, službeno je poslat dopis Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda i čeka se odgovor nadležne institucije. Prikupljana su dokumenta po službenoj dužnosti u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.Redovno je 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-og u tekucem mesecu sa novim korisnicima ažurirana i slata nadležnom organu. Pored vođenja upravnog postupka svakodnevno su se davale instrukcije i informacije građanima radi što lakšeg ostvarivanja navedenog prava, vršile e-mail prepiske. Za sve rešene zahteve strankama su poslata rešenja na kućnu adresu, i povratnice su uredno uložene u predmete.

### **Komesarijat za izbegla i raseljena lica i romska pitanja**

Obilazili smo sva romska naselja, a posebno izbeglice koji žive sami po selima oko Novog Pazara da proverimo kakva je situacija sa ogrevnim drvetom, jer su hladnoće napravile mnogo problema najugroženijim licima.

U ovom periodu mnogo raseljenih lica obnavlja dokumentaciju pa smo pisali mnogo zahteva Komesarijatu za razne potvrde, a i mi smo izdali veliki broj potvrda iz naše nadležnosti.

Pošto se u ovom periodu našoj službi javlja veliki broj raseljenih lica iskoristili smo priliku da prikupljamo podatke i ažuriramo spiskove za bazu podataka koju imamo.

Počeli smo 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 će nam pomoći da sagledamo stvarne potrebe za određenim vrstama pomoći, koje imamo na ovom području, da bi smo znali šta da tražimo od Komesarijata.

U 2021. godini trajno je stambeno zbrinuto 20 izbegličkih porodica iz BiH i RH, izgradnjom stambene zgrade – Potprojekat - 5. Može se zaključiti da je na području grada Novog Pazara potpuno rešen problem stambenog zbrinjavanja izbeglih lica.

Za interno raseljena lica i povratnike po readmisiji implementiran je Projekat - „, Novi Pazar za bolje uslove života IRL i povratnike po readmisiji", koji je finansiran od strane Evropske unije u partnerstvu sa Gradom Novim Pazarom i NVO „, MERHAMET" Novi Pazar. Tim projektom izgrađeno je 8 montažnih kuća i dodeljeno 8 paketa građevinskog materijala.

Takođe, iz pomenutog fonda pružena je podrška ekonomskog osnaživanja IRL i povratnika po Sporazumu o readmisiji kroz grantove. Dodeljeno je ukupno 12 grantova.

Odlukom budžeta Grada Novog Pazara za 2021. godinu predviđene su budžetske linije i to: LAP za Rome i podrška IRL izbeglicama i povratnicima po Sporazumu o readmisiji.

Radili smo na priključenju struje u romskom naselju i taj posao smo uspešno završili, tako da je 9 kuća dobilo struju, priključenje lokalnog vodovoda na gradsku mrežu i izgradnju putne infrastrukture u istom naselju.

Napravili smo spiskove najugroženijih raseljenih lica kojima ćemo podeliti pakete hrane koju donira Komesarijat.

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

Odobren je i projekat za zapošljavanje Roma i drugih ranjivih grupa pa smo počeli njegovu implementaciju održavajući nekoliko sesija koje su medijski dobro praćene, a konkretni poslovi na ovom projektu nam tek predstoje u 2022. godini.

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

Tokom 2021.godine smo radili i druge poslove na zahtev Komesarijata.

### **Komisija za utvrđivanje zdravstvenog stanja deteta**

Veštačenje prvostepene komisije za ostvarivanje prava radi odsustva sa rada ili polovine radnog vremena radi posebne nege deteta. **252** rešenja.

### **Poslovi u oblasti primarne zdravstvene zaštite**

U ovom izveštajnom periodu su se obavljale redovne aktivnosti predviđene pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta za radno mesto u oblasti primarne zdravstvene zaštite.

### **Poslovi u zaštiti prava pacijenata**

U skladu sa Zakonom o pravima pacijenata ( Sl.glasnik RS,br. 45/2013 i 25/19) pacijentima se obezbeđuje jednako pravo na kvalitetnu zdravstvenu zaštitu u skladu sa njegovim zdravstvenim stanjem,opšteprihvaćenim 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 i 25/19). Predviđeno 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 informisani o pravima pacijenata.

Shodno Zakonu o pravima pacijenata („Sl. Glasnik RS“, br. 45/13 i 25/19) 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 podneo je Savetu za zdravlje četiri tromesečna, dva šestomesečna i jedan godišnji izveštaj.

U izveštajnom periodu od 01.01-31.12.2021.godine savetniku pacijenata podnet je jedan prigovor, od toga jedan osnovan.

Najčešća povreda prava pacijenata za koje su obraćali pacijenti su: pravo na dostupnost zdravstvene zaštite i pravo na bezbednost pacijenta.

U 2021.godini dato je jedanaest saveta u vezi sa pravima pacijenata i tri informacije 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).

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**SADIK UGLJANIN**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za finansije**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA FINANSIJE**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**MIHRIJA ZEKOVIĆ**

## IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA FINANSIJE ZA 2021. GODINU

U Odeljenju su obrazovana četiri odseka:

- A. Odsek za budžet,**
- B. Odsek za trezor,**
- C. Odsek za računovodstvo,**
- D. Odsek za javne nabavke.**

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

- Priprema i izrada Nacrta Odluke o budžetu Grada Novog Pazara za 2022.god. koji se dostavlja Gradskom veću , koje utvrđuje Predlog Odluke o budžetu za 2022.god. i dostavlja ga Skupštini grada na usvajanje,u roku utvrđenim budžetskim kalendarom , a najkasije do 20. 12. 2021.god. Osnov za izradu Odluke o budžetu predstavlja Fiskalna strategiji za 2022.god. sa projekcijama za 2023. i 2024. god. na osnovu koje Ministarstvo finasija izdaje Uputstvo za izradu Odluke o budžetu , dajući odgovarajuće preporuke i smernice za pripremu i izradu budžeta za 2022.god.
- Priprema i izrada budžeta za 2022.god. ponovo je obavljena po principima programskog budžeta
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o prvoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2021.god.( Prvi rebalans budzeta)
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2020.god. (Drugi rebalans budzeta )
- 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 2022.god. otpočeo je bez objavljene , Fiskalne strategije za 2022.god. sa projekcijama za 2023. i 2024.god. koja sadrži srednjoročni makroekonomski i fiskalni okvir za priod 2023 – 2024.zatim pregled ekonomske i fiskalne politike Vlade i osnovne preporuke u pogledu budžetske strategije. Ovaj dokument je kasnio ali ne kao ranijih godina I objavljen je krajem meseca jula 2021.g. Na osnovu zahteva, da se na principu programskog budžeta sačini Odluka o budžetu za 2022.god. pristupili smo izradi Uputstva za pripremu Nacrta Odluke o budžetu Grada Novog Pazara za 2022.god. koje je namenjeno i dostavljeno svim korisnicima budžetskih sredstava . Uputstvo je , kako budžetski kalendar nalaže, dostavljeno do 01.08.2021.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 2022.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 2022.god.

Pošto je Nacrt Odluke o budžetu grada Novog Pazara za 2022.god. sačinjen 14.10. 2021.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 20.12.2021.god.donela Odluku o budžetu grada Novog Pazara za 2022. god.

Odlukom o budžetu Grada Novog Pazara za 2022.god. ukupni prihodi i primanja budžeta iznose 3.532.000.000,00 din. i prikazani su po izvorima i planiranim iznosima , dok ukupni rashodi i izdaci iznose 3.532.000.000,00 din. i razvrstani su po osnovnim namenama i iznosima.

Izrada i usvajanje Odluke o prvoj izmeni budžetu grada Novog Pazara za 2021. god.(Rebalans budžeta), je usledila zbog prihoda ostvarenih u drugoj polovini zadnjeg kvartala 2020.godine. Što je uzrokovalo da prenesemo sredstva u mnogo većem iznosu od planiranog.

Nacrt Odluke o prvoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2021.god.je uradjen i dostavljen Gradskom veću na njegovu dalju nadležnost.

Na predlog Gradskog veća , Skupština Grada Novog Pazara je na sednici održanoj 25.10.2021. god. donela Odluku o prvoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2020. godinu. sa ukupnim prihodom budžeta od 3.484.400.000,00 din.gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima , kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 3.484.400.000,00 din.

Izrada i usvajanje Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2021. god.(Rebalans budžeta), je usledila usled smanjenih prihoda usled pandemije.

Nacrt Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2021.god.je uradjen i dostavljen Gradskom veću na njegovu dalju nadležnost.

Na predlog Gradskog veća Skupština grada Novog Pazara je na sednici održanoj 31.10.2021.god donela Odluku o drugoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2020. godinu sa ukupnim prihodom budžeta od 3.526.000.000,00 din.gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima , kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 3.526.000.000,00 din.

Tokom izveštajnog perioda praćeno je izvršenje budžeta za 2021.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 182 predmeta , od kojih su 4 arhivirana , a ostatak predmeta je , uz odgovarajuće mišljenje , preusmeren na druga Odeljenja Gradske Uprave.

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 11 radnika.

U Odseku za trezore izvšavaju se poslovi obrade plaćanja i evidentiranje primanja, kontiranja-knjiženja, vođenje dnevnika, glavne knjige i pomoćnih knjiga za sva primanja i izdatke, međunarodne donacije i druge vidove pomoći, obavlja poslove finansijskog izveštavanja; primenjuje računovodstvenu 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, 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 vođenja poslovnih knjiga, sastavljanje, prikazivanje, dostavljanje i objavljivanje finansijskih izveštaja, vrše se isplate po namenama i vrstama troškova predviđenim planom budžeta za 2019. godinu.

Postignuta je zakonom predviđena ažurnost u knjiženju računovodstvenih isprava.

Zaposlenima u ovom sektoru zarade u 2019. 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:

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 2019-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 31.12.2019.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 izveštaja);
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 2018-tu godinu. Dobijeno Mišljenje i Izveštaj revizora koji su po usvajanju od strane Skupštine grada Novog Pazara uz odluku dostavljeni Državnoj revizorskoj instituciji i Ministarstvu finansija;
8. Radi se na poboljšanju sređivanja cirkulaciji dokumentacije sa indirektnim korisnicima; i
9. drugi redovni tekući poslovi.

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, Gradskog pravobranilaštva i Skupštine.

Poslovi se odnose na: evidenciju svih računa u glavnoj knjizi, vezani za imovinu i obaveze, prihode i rashode, vođenje osnovnih sredstava, obračun i isplatu zarada i ostalih naknada, vođenje 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. Sređivanje – 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: knjiženja izvoda preko računa klase 4 i klase 5. i isti se upoređuju sa troškovima koji se knjiže u trezoru, sastavljanje zapisnika o sravnjenju, vođenje 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, 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. Vršiti se proveru 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, javne radove, 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, obradu MUN-ova i slično, radio na pripremi (obrasca M4).

Blagajničko poslovanje, odnosi se na ulaz i izlaz novca. Izvršilac je knjižio 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.

U periodu od 01.01.2021. godine do 31.12.2021. godine primenjujući odredbe Zakona o javnim nabavkama (Sl. Glasnik Republike Srbije 91/19) i odredbe podzakonskih akata iz ove oblasti, sprovedeni su postupci javnih nabavki dobara, radova i usluga u ukupnoj vrednosti od **285.379.569,17 dinara bez PDV-a, a sa PDV-om 337.243.528,40 dinara.**

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke dobara iznosi **26**, u ukupnoj vrednosti od **160.405.522,13 dinara bez PDV-a.**

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke radova iznosi **11**, u ukupnoj vrednosti **od 85.209.613,30 dinara bez PDV-a.**

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke usluga iznosi **17**, u ukupnoj vrednosti **od 19.667.646,74 dinara bez PDV-a.**

Takođe u toku 2021. godine bilo je potrebe za izmenama ugovora za dodatnim radovima, uslugama i dobrima u ukupnoj vrednosti **od 709.283,33 dinara bez PDV-a.**

Postupci javnih nabavki u 2021. godini su realizovani kroz otvoreni postupak javnih nabavki kao i postupak nabavke (dobara, usluga i radova) na koje se Zakon ne primenjuje.

U toku 2021. godine za gore navedenog naručioca bilo je i **20 obustavljenih postupaka** javnih nabavki kako za cele postupke tako i za pojedine partije javnih nabavki.

Mišljenja sam da u pokrenutim i realizovanim postupcima javnih nabavki u 2021. godini nije bilo propusta sa stanovišta odredaba Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata (Sl. Glasnik R. Srbije br. 91/19), što se može potkrepiti i činjenicom da je od strane ponuđača bio samo jedan pokrenuti postupak Zahteva za zaštitu prava ponuđača i on je rešen u korist Naručioca, odnosno Zahtev za zaštitu prava je odbačen kao neosnovan.

**RUKOVODILAC ODELJENJA  
MIHRIJA ZEKOVIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za privredu**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA PRIVREDU**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**MILOŠ JANIĆ**

## IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA PRIVREDU ZA 2021. GODINU

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

- Pospešivanje 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;
- Vršenje 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:

- A. Odsek za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo**
- B. Odsek za investicije**

U Odeljenju za privredu je u izveštajnom periodu od 01.01.2021.-31.12.2021.godine, sistematizovano 15 radnih mesta za 16 službenika i 1 nameštenika.

### I - Aktivnosti odseka privreda, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo

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 90 zahteva stranaka Agenciji. Primljeno je 26 zahteva za osnivanje preduzetničkih radnji, 5 za brisanje, 44 za promene podataka o subjektima, 12 izvoda, 1 potvrda da preduzetnik nije registrovan i 2 prepisa rešenja. 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 2021. godini Gradske uprave iznosi 90.925,00 dinara što je za 82.210 dinara više u odnosu na predhodnu 2020. godinu. Tokom godine obavlja se prijem i prosleđivanje zahteva i drugih akata za: Odeljenje za privredu 50, Odeljenje za finansije 107, Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj 3, Odeljenje za skupštinske poslove,

poslove gradonačelnika i gradskog veća 25, Odeljenje za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima 2 i Gradska uprava za izvorne i poverene poslove 3. Ukupno zavedeno kroz elektronsku pisarnicu 190.

U istom periodu urađeno je 49 uverenja po raznim osnovama, 20 manje u odnosu na 2020. 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 periodu od 01.01.do 31.12.2021.godine zaveden je predmet odeljenski br. 320-1/21 Evidencija o poljoprivrednicima, registracija, promene, subvencije i ostala pomoć poljoprivrednicima za 2021 godinu. Ukupno je obrađeno 280 zahteva.

Svakog meseca vršeno je overavanje i slanje Obrazaca 4 ( Kretanje cena proizvoda i usluga u javnim preduzećima ) Ministarstvu trgovine, turizma i telekomunikacija i javnim preduzećima. Ažuriranje i dostava cenovnika javnih preduzeća informativnoj službi. Praćene su prosečne mesečne zarade u gradu Novom Pazaru i Republici Srbiji, rast cena na malo i troškova života u Republici Srbiji.

U ovom godišnjem radu, svakog meseca je izrada potrošačke korpe proizvoda u Gradu Novom Pazaru za tročlano domaćinstvo. 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 međumnog prevoza, usluge opravki aparata za domaćinstvo, usluge lične higijene i sl ). Time 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 11 indeks cena na malo, ZP10 zarade po zaposlenom u Srbiji, 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 neto zarada Republike Srbije i Novog Pazara u 2020. godini

Period 2020. godina	Neto zarada	
	Republika Srbija	Novi Pazar
Januar	63.109	47.903
Februar	62.280	46.684
Mart	65.289	49.490
April	64.948	49.082
Maj	64.137	48.772
Jun	65.070	48.930
Jul	64.731	48.766
Avgust	64.639	49.024
Septembar	65.218	50.290
Oktobar	66.048	51.010
Novembar	69.136	51.820
Decembar	74.629	54.526
<b>Ukupno</b>	<b>789.234,00</b>	<b>645.069,00</b>
<b>Prosek</b>	<b>65.769,50</b>	<b>53.755,75</b>

Zbir neto zarada u 2020. godini na nivou Republike Srbije iznosi 789.234,00 dinara, a u Novom Pazaru 645.069,00 dinara što pokazuje da su prosečne zarade u gradu Novom Pazaru manje u odnosu na republički prosek za 18,27 %.

Dakle, prosečna zarada bez poreza i doprinosa u Novom Pazaru I-XII 2021. godine iznosi oko **53.755,75 dinara**, dok je taj prosek u pojedinim gradovima Republike Srbije prikazan u sledećoj tabeli:

Pregled prosečnih plata u pojedinim gradovima Republike Srbije u 2021. godini

<b>Grad</b>	<b>Prosečna zarada bez poreza i doprinosa I-XII 2021</b>
Beograd	82.132,00
Novi Sad	75.773,00
Pančevo	64.678,00
Smederevo	61.615,00
Kragujevac	63.345,00
Užice	63.217,00
Niš	63.239,00
Valjevo	58.347,00
Kraljevo	55.407,00
Zaječar	56.615,00
Zrenjanin	61.844,00
Šabac	58.190,00
Leskovac	51.734,00
Subotica	60.224,00

Minimalna zarada u Republici Srbiji u periodu od januara do decembra 2021. godine po radnom času iznosi **183,93 dinara**- neto (32.371,68 dinara).

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.

Analiza potrošačke korpe Republike Srbije i Novog Pazara u 2021. god

<b>Period 2021. god.</b>	<b>Potrošačka korpa</b>	
	<b>Republika Srbija</b>	<b>Novi Pazar</b>
Januar	74.470,15	63.257,88
Februar	74.892,57	64.069,88
Mart	75.081,99	63.982,38
April	75.824,59	66.001,88
Maj	76.184,63	66.074,88
Jun	76.482,12	66.233,38
<b>Ukupno</b>	<b>452.936,05</b>	<b>389.620,28</b>
<b>Prosek</b>	<b>75.489,34</b>	<b>64.936,71</b>

Prosečna potrošačka korpa u Novom Pazaru u prvih šest meseci je manja u odnosu na potrošačku korpu Republike Srbije za 13,98 %. Prosečna neto zarada za Novi Pazar u prvih šest meseci iznosila je 48.468,5 i za pokriće potrošačke korpe bilo je potrebno 1,26 prosečnih neto zarada.

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 (66 artikala)
- Izveštaj C-12 – cene industrijskih prehrambenih proizvoda (peciva, konzervirana hrana, sokovi, masnoća, pića i duvanski proizvodi po vrstama) (127 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. (285) i
- Izveštaj C-14 – cene usluga (komunalne usluge grejanje, prevoza, školarine, krojačke, obučarske, frizerske i usluge privatnih zdravstvenih ordinacija.) ( 100 takvih usluga).

Služba je takođe u 2021. 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.

### **Aktivnosti vezane za turizam, ugostiteljstvo i saobraćaj**

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 Regionalne turističke organizacije. Tokom godine je dato mišljenje na Programe rada i Izveštaje o radu ukupno 9 zahteva obrađeno i prosleđeno nadležnim službama.

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 banjškog, 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.

### **Aktivnosti vezane za poljoprivredu**

U datom izveštajnom periodu tj u 2021. godini iz oblasti poljoprivrede najveći deo vremena posvećen je izradi i realizaciji Programa zaštite, uređenja 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 vršene 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 7 predmeta vezanih za poslove poljoprivrede kao od čega je: 6 zahteva za izdavanje rešenja o utvrđivanju visine naknade za promenu namene korišćenja obradivog poljoprivrednog zemljišta i 1 zahtev za davanje mišljenja za Program zaštite, uređenja i korišćenja polj. zemljišta. 1 program obilaska poljoprivrednih udruženja koji je odložen zbog situacije zbog KOVIDA.

Ukupna finansijska sredstva od promene namene obradivog poljoprivrednog zemljišta u 2021. godini iznosi 52.407,20 dinara i za 44.620,8 je manji nego u 2020. godini.

PREDMETI koji su primljeni u periodu od 01.01.2021. -31.12.2021.

<b>Red. broj</b>	<b>Broj predmeta</b>	<b>Podnosioc zahteva</b>	<b>Opis predmeta</b>	<b>Uverenja, zaključci i rešenja</b>	<b>Status</b>
1	320-5	Kačar Omer	Promena namene 29.01.2021	rešenje	arhiviran
2	320-7	Jovana Mileusnić	Promena namene 15.4.2021	rešenje	arhiviran
3	320-9	Mirsad Bukvić	Rešenje 24.05.2021	rešenje	arhiviran
4	320-10	Ismail Kačapor	Promena namene. 8.6.2021	rešenje	arhiviran
5	320-11	Sabina Abdagić	Promena namene 17.6.202	rešenje	arhiviran
6	320-14	Program obilaska udruženja	Program 18.08.2021	program	arhiviran
7	320-13	Ramiz i Fikreta Smajović	Promena namene 14.07.2020	rešenje	arhiviran

### Aktivnosti vezane za vodoprivredu

Redni broj	Broj predmeta	Podaci o predmetu	Status
1	325-1/21	JKP Vodovod i kanalizacija, ponuda u vezi dezinfekcije kaptaza I rezervoara za vodu	Arhiviran 24.11.2021
2	320-24/21	MUP-Direkcija policije, Zahtev za dostavu podataka	Arhiviran 23.03.2021
3	06-248-/21	Sednica Komisije za sprovođenje postupka davanja u zakup I na korišćenje poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji grada Novog Pazara zakazana 06.10.2021god.	Arhiviran 04.01.2022
4	06-268/21	Sednica Komisije za sprovođenje postupka davanja u zakup I na korišćenje poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji grada Novog Pazara zakazana 06.10.2021god.	Arhiviran 04.01.2022

U datom periodu nije bilo zahteva iz oblasti vodoprivrede.

Učestvovanje u Komisiji za izradu Godišnjeg programa zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini, dobijanju saglasnosti od strane ministarstva poljoprivrede i skupštine grada Novog Pazara. Učestvovanje u izradi odluke o raspisivanju Javnog oglasa za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji grada Novog Pazara kao i sklapanje ugovora o davanju poljoprivrednog zemljišta u zakup. Ukupno je sklopljeno osamnaest (18) ugovora o zakupu na rok od 15 godina. Rad na obnovi dokumentacije za poljoprivredna gazdinstva.

Obavljen veliki broj savetodavnih razgovora sa strankama u rešavanju vodosnabdevanja na seoskom području, saradnja sa Republičkim vodnim inspektorom.

### III Aktivnosti odseka za investicije

Tokom izveštajne 2021. god. Odsek za investicije je pružao poljoprivrednicima pomoć u različitim oblicima:

- Pomoć poljoprivrednicima za registraciju poljoprivrednih gazdinstava-89 registracije
- Pomoć poljoprivrednicima za promenu podataka – 140 promena
- Pomoć poljoprivrednicima za popunjavanje .zahteva za ostvarivanje prava na osnovne podsticaje u biljnoj proizvodnji –11 zahteva
- Pomoć poljoprivrednicima za popunjavanje zahteva za premije osiguranja- 3 zahteva
- Izrada Programa podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja grada Novog Pazara za 2021.godinu
- Izrada Izveštaja o realizaciji Programa podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja za 2021.godinu ( saglasnost Ministarstva)
- Pružanje pomoći MOUPU za popunjavanje formulara za predlaganje projekata i budžet za 2021.
- Prisustvovanje sastanku malinara i okupljača.
- Vebinari i javne politike u oblasti poljoprivrede i ruralnog razvoja, vebinar o unapređenju okvira izdavanja.
- Član Komisije za popis nefinansijske imovine (oprema i inventar)
- Sekretar Saveta za privredna pitanja i poljoprivredu
- Uređivanje i dopunjavanje podataka modula 5, plan razvoja grada.

Red.broj	Broj predmeta	Podaci o predmetu	Podaci o arhiviranju	Komentar
1.	320-2/2021	Zahtev za zakup poljoprivrednog zemljišta	Arhiviran	
2.	320-6/21	Program podrške za sprovođenje poljoprivredne politike I politike ruralnog razvoja za 2021.godinu	Arhiviran	
3.	112-32/21	Akt o utvrđivanju radnih ciljeva za 2021.godinu	Arhiviran	
4.	320-8/21	Rešenje o davanju prethodne saglasnosti na predlog programa podrške za sprovođenje poljoprivredne politike I politike ruralnog ravoja od Min.poljop.	Arhiviran	
5.	06-92/21	Druga sednica Saveta za privredna pitanja I poljoprivredu	Arhiviran	

Izrada baze podataka o privrednim društvima sa dostupnim podacima sa sajta APR. Podaci za 2021.godinu, prikazani su do 30.06.2021.god.

Broj privrednih društava	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Aktivnih	1217	1246	1315	1244	1276	1326
Novoosnovanih	101	99	107	109	95	57
Brisanih	25	40	36	322	63	7

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

Broj preduzetnika	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021
Aktivnih	3254	3413	3591	3680	3777	3867
Novoosnovanih	494	450	491	508	408	261
Brisanih	294	291	314	417	312	171

### Podaci o predmetima

Tabelarni pregled izveštaja o radu za period od 01.01. do 31.12.2021.godine Odeljenja za privredu grada Novog Pazara

Opis	Broj primljenih predmeta	Broj arhiviranih predmeta	%	Broj nearhiviranih predmeta	%

1	Poljoprivreda i vodoprivreda	16	16	100	-	-
2	Privredni registri	90	90	100	-	-
3	Obračun cena	/	/	100	-	-
4	Turizam i ugos.	/	/	100	-	-
5	Uverenja	49	49	100	-	-
6	Investicije –Program podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i pol.ruralnog razvoja	1	1	100	-	-
7	Sednica Saveta za privredna pitanja i poljoprivredu	1	1	100	-	-
8	Evidencija o poljoprivrednicima, registracija, promene, subvencije i ostala pomoć poljoprivrednicima za 2020 godinu	1	1	100	-	-
	<b>Ukupno</b>	<b>158</b>	<b>158</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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 2021. godinu (01.01-31.12.2021. god.) iznosi 158.

**RUKOVODILAC ODELJENJA  
MILOŠ JANIĆ**





**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**FUAD GOLOŠ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ ZA 2021. GODINU

## 1. 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 Planu razvoja grada Novog Pazara,
- 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 Plana 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 dva Odseka i to:

- A. Odsek za razvoj i realizaciju projekata,**
- B. Odsek za podsticanje privrednog razvoja**

### A. ODSEK ZA RAZVOJ I REALIZACIJU PROJEKATA

Aktivnosti Odseka za razvoj i realizaciju projekata tokom 2021. godine odnosile su se na poslove vezane za razvoj i realizaciju domaćih i stranih projekata i na izradu “**Plana održivog razvoja grada Novog Pazara 2021-2030**” koji će imati veliku ulogu u kreiranju politike ekonomskog razvoja grada uz puno uvažavanje lokalnih specifičnosti koje odgovaraju našoj lokalnoj upravi i privredi. Tim povodom predstavnici Odseka pripremali su modul Lokalnog ekonomskog razvoja, učestvovali u radnim grupama ostalih modula, a kojih je ukupno sedamnaest.

Što se tiče projektnih aktivnosti one podrazumevaju praćenje konkursa i javnih poziva, zatim obaveštavanje o istim članova kabineta gradonačelnika, članova Gradskog veća kao i moguće učesnike na projektu. Nakon obaveštenja sledile su aktivnosti na iniciranju saradnje sa njima i 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 projektno 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 itd). 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 projektno 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 komisije donatora 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 svih troškova koji su predmet projekta a finansirani su sredstvima donatora.

Puno vremena posvetilo se ažuriranju podataka i informacija vezanih za realizovane projekte što je uslovalo stvaranje ažurne baze podataka o realizovanim projektima za 2021. 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 drugih aktera na projektima uslovljavala je kontinuirane online sastanke putem Microsoft Teams i Zoom platforme.

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.

### **Opis projektnih aktivnosti u 2021. godini:**

Realizacija projekta „Održive zajednice u Sandžaku – od mere do karijere“ , koji finansira GIZ sa Gradom Novim Pazarom i opštinom Tutin, u partnerstvu sa SEDA-om, MHD „Merhametom“ i IDC-om koji je započet u 2019. godini. Sprovođenje završnih aktivnosti, priprema periodičnih finansijskih i narativnih izveštaja, priprema finalnog finansijskog i narativnog izveštaja, aktivnosti oko zatvaranje projekta, priprema dokumentacije za reviziju projekta. Projekat je uspešno realizovan u 2021. godini sa pozitivnom ocenom od strane revizije.

Priprema aplikativnog paketa i dodatne konkursne dokumentacije za Javni poziv koji je raspisao GIZ za projekat „Novi Pazar za nove poslove“ u partnerstvu sa SEDA-om, MHD „Merhametom“ i IDC-om, projekat je nastavak prethodnih projekata i pozitivnog iskustva donatora sa Gradom Novim Pazarom. Ukupna vrednost projekta je 110.000,00 eur, vrednost granta 100.000,00 eur, učešće Grada 10.000,00 eur, realizacija projekta će se odvijati u periodu 01.11.2021 to 31.10.2022. godine. Potpisan je ugovor sa donatorom, potpisani partnerski sporazumi sa partnerima na projektu, formiran projektni tim, prebačena prva tranša.

Priprema aplikativnog paketa za Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata nabavke, zamene, rekonstrukcije i sanacije kotlarnica za grejanje u 2021. godini koje je raspisalo Ministarstvo zaštite životne sredine za projekat „Zamena kotlova u Sportskoj dvorani Pendik“. Projekat je odobren i uspešno realizovan, izveštaj o realizaciji projekta predat Ministarstvu za zaštitu životne sredine. Grad Novi Pazar je apliciralo za projekat zamene ložišta na čvrsto gorivo kotlovima na pelet u individualnim domaćinstvima. Odsek za realizaciju projekata je učestovao u pripremi dokumentacije i izradi aplikativnog paketa. Navedeni projekat je odobren od strane Ministarstva. Ukupan iznos sredstava

ovog projekta je 6.200.000,00 dinara ( od čega je od Ministarstva dodobreno 4.943.090,00 dinara a obaveza učešća grada 1,256,910,00 dinara) .Ovim projektom je obuhvaćeno ukupno 69 korisnika kojima je izvršena zamena ložišta na čvrsto goprivo kotlovima na pelet. Sve aktivnosti ovog projekta su završene i u toku je priprema završnog izveštaja o realizaciji i utrošku sredstava projekta koji će biti podnet do 15. januara 2022.god.

Priprema aplikativnog paketa sa pratećom konkursnom dokumentacijom za Javni poziv za podršku lokalnim samoupravama za sprovođenje usluga socijalne zaštite kao odgovor na posledice kovida 19, koji je raspisala Vlada Švajcarske preko programa SWISS PRO za projekat „Unapređenje pružanja zdravstvenih usluga u romskom naselju Blaževu", projekat je odobren, ukupna vrednost projekta 16.335,00 USD, vrednost granta je 14.500,00 eur, učešće grada 1.835,00 USD. Projekat se realizuje u partnerstvu sa NVO „Otvorena ruka ". U 2021. godini održana su predavanja o zdravlju i borbi sa kovidom za romsku populaciju u Blaževu, sprovedeni pregledi, isporučeno 300 higijenskih paketa, u toku je sprovođenje nabavke za isporuku 200 paketa hrane romskim porodicama u Blaževu.

Priprema aplikativnog paketa sa pratećom dokumentacijom i prijava na Javni poziv za raspodelu sredstava Ministarstva za državnu upravu i lokalnu samoupravu za projekat – Tekuće održavanje – parking u Ulici Gojka Bačanina, pored Nacionalne službe za zapošljavanje Novi Pazar. Ukupna vrednost projekta je 12.651.636,00 sa PDV-om.

Priprema aplikativnog paketa sa pratećom dokumentacijom i prijava na Konkurs prijava predloga programa, odnosno projekata: izgradnja, opremanje i održavanje sportskih objekata na području Republike Srbije za projekat „Investiciono održavanje postojećeg gradskog bazena na rekreacionom centru “. Ukupna vrednost projekta je 134.760.799,61 dinara sa PDV –om.

Priprema aplikativnog paketa sa pratećom dokumentacijom i prijava na Javni poziv za lokalne samouprave za podnošenje prijava za izradu teritorijalnih strategija koji finansira EU PRO PLUS.

Priprema predloga projekata za program „Razvoj zelene infrastrukture i podrška insitucijama u lokalnim samoupravama" – priprema planiranih projekata sa kratkim opisom tehničke dokumentacije za Ministarstvo građevinarstva, saobraćaja i infrasrtukture – predlozi:

- Kompletna izgradnja trotoara na teritoriji Grada Novog Pazara,
- Rekonstrukcija oko 150km mreže javne rasvete na teritoriji Grada Novog Pazara sa pratećom opremom (svetiljke, stubovi, napojni kablovi, projektna dokumentacija).

Sprovođenje ugovora o dodeli sredstava za sufinansiranje aktivnosti u okviru IPA 2014, projekat „Obezbeđenje poboljšanja životnih uslova interno raseljenih lica i povratnika po osnovu sporazuma o readmisiji u Novom Pazaru". Ugovorom je planirana dodela četiri granta iz sredstava Komesarijata za izbeglice Republike Srbije. Tokom 2021. godine izabrana su tri korisnika građevinskog materijala, ostalo je da se izbere još jedan korisnik. U toku je priprema Javnog poziva za dodelu još jednog granta, kako bi se planirana sredstva utrošila prema ugovoru.

Deo aktivnosti Odseka za razvoj i realizaciju projekata odnosio se i na apliciranje kod **Vlade Švajcarske**, Vlada Švajcarske izdvojila je 268.000 dolara za **program za razvoj opština kroz unapređenje dobrog upravljanja i socijalne uključenosti – Swiss PRO** za čije je sprovođenje odgovorna Kancelarija Ujedinjenih nacija za projektne usluge (UNOPS) u saradnji sa Stalnom konferencijom gradova i opština (SKGO). Vlada Švajcarske i Vlada Republike Srbije kroz program Swiss PRO pružila je podršku Gradu Novom Pazaru za sprovođenje i razvoj usluga socijalne zaštite kroz Projekat Socio-rehabilitacijski klub za decu i omladinu sa problemima u ponašanju u saradnji sa Udruženjem psihologa Novi Pazar. Vrednost projekta je 14.670 USD. Realizacija projekta je završnoj fazi. Projekat traje do februara 2022. godine.

Odsek za razvoj i realizaciju projekata je u februaru mesecu pripremio kompletan projekat “**Pomoć u kući za stare i osobe sa invaliditetom**” za Javni poziv jedinicama lokalnih samouprava za sprovođenje usluga socijalne zaštite kao odgovor na posledice kovida 19 raspisanog od strane programa „Podrška Vlade

Švajcarske razvoju opština kroz unapređenje dobrog upravljanja i socijalne uključenosti – Swiss PRO“. Projekat nije odobren.

**Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave** u februaru raspisalo je javni poziv za dodelu **godišnje nagrade za najbolju gradsku upravu u primeni principa dobrog upravljanja u 2021. godini**. Godišnja nagrada za najbolju gradsku upravu dodeljivala se za sledeće četiri oblasti: 1. efikasnost i delotvornost, 2. transparentnost i učešće javnosti u radu lokalne samouprave, 3. odgovornost i vladavina prava, 4. ravnopravnost i anti-diskriminacija. Aktivnost Odseka za razvoj i realizaciju projekata odnosio se i na izradu aplikacije i pripremu dokumentacije. Gradska uprava uzela je učešće za dva cilja i to: 1. Efikasnost i delotvornost sa projektom “Rekonstrukcija vodovodne mreže u ulici Generala živkovića“ i cilj 3. Odgovornost i vladavina prava sa projektom “Dijalog kafe – mesto susreta“. Cilj 1 nije odobren od strane ministarstva.

**Projekat za Cilj 3. odobren je od strane ministarstva u iznosu od 1.200.000 dinara. Ukupna vrednost projekta iznosi 1.820.000 dinara.**

**Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave za Projekat: „Lokalna samouprava za 21. vek“** koji podržava Vlada Švajcarske u maju mesecu raspisalo je Javni poziva za podnošenje predloga projekata za primenu funkcionalno-organizacionih modela u jedinicama lokalne samouprave u Republici Srbiji. Grad je konkurisao sa projektom „Uslužni centar po meri građana“, aktivnost Odseka za razvoj i realizaciju projekata odnosio se i na izradu aplikacije i pripremu dokumentacije.

**Projekat je odobren u vrednosti od 22.370,37 švajcarskih franaka.**

**Ministarstvo zaštite životne sredine** raspisalo tri javna konkursa, kojima je predviđeno ukupno 400 miliona dinara za podršku lokalnim samoupravama za projekte kojima je cilj smanjenje zagađenja vazduha. Javnim konkursima opredeljenja su sledeća sredstva: 200 miliona dinara za obnovu starih kotlarnica; 100 miliona dinara za projekte sufinansiranja smanjenja zagađenja vazduha poreklom iz individualnih ložišta; 100 miliona dinara za pošumljavanje. Grad je konkurisao za sva tri projekta.

**Ukupno odobrena sredstava za projekat pošumljavanja u cilju zaštite i očuvanja predeonog diverziteta u 2021. godini iznosi 3.775.384,40 dinara.** Aktivnost Odseka za razvoj i realizaciju projekata odnosio se i na izradu aplikacije i pripremu dokumentacije.

**Ministarstvo za brigu o selu** u julu mesecu raspisalo je Javni konkurs za dodelu sredstava za kupovinu minibuseva koji je trajao je do trećeg septembra ove godine, a podnosioci prijave bile su jedinice lokalne samouprave sa čitave teritorije Republike Srbije. Vozila su u vrednosti 7 miliona dinara. U pitanju su mini busevi sa 21 sedištem. Predstavnici LER-a radili su na prikupljanju ponuda i kreiranju aplikacionog formularai konkurisali za jedan minibus koji bu služio za pokrivanje usluga prevoza putnika za devet sela na dve linije: 1. Roginje – Paralovo – Trumbarine – Mur; 2. Deževa–Aluloviće–Kovačevo–Šaronje–Joše. **Grad novi Pazar našao se na listi prijave koje ispunjavaju formalno pravne uslove poziva na 29. mestu. Ministarstvo za brigu o selu svojim opredeljenim sredstvima finansira ukupno 18 JLS.**

**Grad Novi Pazar** je u februaru 2021.godine konkurisao za projekat „Primarna reciklaža tekstilnog otpada“ kod Ministarstva zaštite životne sredine koji bi se sprovodio uz podršku Programa UN za razvoj (UNDP). Projektna ideja se oslanja na smernice predložene u okviru mape puta za cirkularnu ekonomiju.

**Međunarodna organizacija za migracije (IOM)** je u maju 2021.godine objavila drugi krug Poziva za podnošenje preloga projekata u okviru druge faze projekta “Regionalna podrška upravljanju migracijama uz zaštitu prava migranata na Zapadnom Balkanu i Turskoj“, za koji je sredstva obezbedila Evropska Unija. Grad je konkurisao sa projektom „Zatvaranje jaza – pružanje osnovnih uslova za dostojanstven život“ (naselje Dojeviće). **Projekat nije prihvaćen za finansiranje.**

**Ministarstvo zaštite životne sredine** je u maju 2021. godine raspisalo konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata očuvanja i zaštite kao prirodnog resursa u 2021.godini. Grad Novi Pazar je konkurisao sa projektom „Revitalizacija zemljišta na teritoriji grada Novog Pazara“. **Projekat je**

**odobren. Ukupna vrednost projekta je 25.978.639,13 din sa PDV-om. Tražena i odobrena sredstva od Ministarstva iznose 20.000.000,00 dinara, dok Grad učestvuje sa 5.978.639,13 dinara sa PDV-om.**

Grad Novi Pazar je u julu 2021.god je konkurisao i potvrdio zainteresovanost da u saradnji sa Nemačkom organizacijom za međunarodnu saradnju - Otvorenim Regionalnim Fondom za JIE - Energija, Transport i Klima (GIZ Open Regional Fund for SEE - Energy, Transport and Climate Change) u Srbiji i **Stalnom konferencijom gradova i opština**, a u okviru projekta „EU za energetska tranziciju (eng. EU4 Energy Transition): Sporazum gradonačelnika za klimu i energiju na Zapadnom Balkanu i u Turskoj“, pristupi **izradi Akcionog plana za održivu energiju i klimu (SECAP)**, kao i sprovođenju drugih potrebnih aktivnosti u cilju izrade pomenutog Akcionog plana.

Odseka za razvoj i realizaciju projekata tokom 2021. godine učestvovala je na izradi **“Plana održivog razvoja grada Novog Pazara 2021-2030”**. U periodu od 16.09.2021.godine do 22.10.2021.godine održana je Javna rasprava je trajala po utvrđenoj dinamici na kojoj su predstavnici LER-a aktivno učestvovali, medijski prezentovali i detaljno prošli kroz ceo proces donošenja Plana razvoja grada za period od deset godina na osnovu definisanih standarda propisanih dokumentom **“Smernice za izradu Planova razvoja JLS”**, uz istovremeno sagledavanje ključnih motiva za njegovu realizaciju, pravni osnov, sadržinu plana, lepezu različitih prioriteta ciljeva indikatora, mera, podmera, predloženih programa i projekata bitnih za doprinos ekonomskom razvoju grada. Dokument **“Plan održivog razvoja grada Novog Pazara 2021-2030”** usvojen je na sednici Skupštine grada 20.12.2021. godine.

Odsek za razvoj i realizaciju projekata prepoznaje značaj konsultovanja privrede u procesu kreiranja buduće podrške ka njoj i stvaranju uslova za izgradnju efikasnog sistema podrške razvoju svoje lokalne zajednice. Analizirajući potrebe privrede u Novom Pazaru gradska uprava definisala je konkretnu meru podrške privrednim subjektima u ovoj godini.

Povodom konkursa za dodelu paketa podrške za organizaciono i funkcionalno unapređenje lokalne uprave, koji je objavljen u okviru projekta **“Upravljanje ljudskim resursima u lokalnoj samoupravi – faza 2”**, koji zajednički finansiraju Evropska unija i Savet Evrope, a sprovodi Savet Evrope ,gradu Novom Pazaru je odobren projekat. Realizacija ovog projekta je u toku.

U tom smislu, 30.06.2021. godine Gradsko veće grada Novog Pazara raspisalo je **Javni poziv** na koji su mogla da se prijave privredna društva i preduzetnici registrovani za obavljanje privredne delatnosti na teritoriji grada Novog Pazara, radi **servisiranja troškova ukupne kamate na kredite** odobrene u okviru javnih poziva od strane Ministarstva privrede u 2021. godini, za razvoj preduzetništva. Sredstva za servisiranje troškova kamate po ovom javnom pozivu obezbeđena su u budžetu grada za 2021. godinu u iznosu od pet miliona dinara.

Za Komisiju koja je formirana od predstavnika LER-a i Odseka za finansije da sprovede Javni poziv, a tiče se servisiranja troškova kamata privrednih subjekata kojima su već odobrena podsticajna sredstva po programima koje Ministarstvo privrede sprovodi u saradnji sa FZR, RAS i Komercijalnim bankama, pristiglo je ukupno devet prijava. **Ukupna vrednost odobrenih sredstava za ovu godinu iznosi 2.480.264 dinara.**

Takođe, zaposleni u odseku su uzeli učešće u webinaru **„Dijaspora i donacije“** u NALEDa uz podršku Nemačke razvojne saradnje 03. februara 2021. godine.

Zaposleni u odseku su uzeli učešće na sastanku **mreže za lokalni ekonomski razvoj** održanog 13. jula 2021. godine vezanog za uticaja zakonske regulative u oblasti kontrole državne pomoći na dodelu sredstava podsticaja od strane JLS.

**Učešće na webinaru 06. maja 2021. godine - Upravljanje projektnim ciklusom i izvori finansiranja projekata**, podržanog od strane SKGO, zaposleni koji su učestvovali položili su test znanja i kvalifikovali se za dobijanje sertifikata.

**Stalna konferencija gradova i opština – Savez gradova i opština Srbije (SKGO) u okviru Programa EU Exchange 6, u periodu od 16 – 25. novembra organizovala je 4 jednodnevne akreditovane onlajn obuke (vebinara) „Srednjoročno planiranje u lokalnoj samoupravi“, zaposleni koji su učestvovali položili su test znanja i kvalifikovali se za dobijanje sertifikata.**

**EU PRO Plus - Javni poziv za podnošenje prijave za izradu teritorijalnih strategija.** Program će pružiti tehničku podršku u izradi SUD i ITI teritorijalnih strategija, uključujući podršku u uspostavljanju upravljačkih mehanizama za sprovođenje, praćenje i ocenu sprovođenja strategija, podršku u razvijanju kapaciteta za primenu instrumenata teritorijalnog razvoja kroz obuke.

Zaposleni u odseku su aktivno učestvovali na informativnoj sesiji održanoj 4. novembra 2021. godine u Vrnjačkoj Banji povodom Javnog poziva za lokalne samouprave za podnošenje prijave za izradu teritorijalnih strategija. Javni poziv traje od 13. oktobar 2021. - 10. decembar 2021. Konkursna dokumentacija je kompletirana i prosleđena.

Učestvovanje u Izradi **Lokalnog akcionog plana za unapređenje položaja Roma za period od 2022 – 2025.** Urađena ex-post analiza prethodnog akcionog plana i presek trenutnog stanja. Kao članovi radne grupe učestvovali smo u definisanje ciljeva i mera, indikatora, izradi SWOT analize, definisanju projekata i svih ostalih delova dokumenta.

Učestvovanje u izradi **Strategije socijalne zaštite.** Kao članovi radne grupe učestvovali smo u definisanje ciljeva i mera, indikatora, izradi SWOT analize, definisanju projekata i svih ostalih delova dokumenta.

Učešće na obuci „**Unapredjenje uslova života u podstanarskim romskim naseljima u 5 koraka**” u organizaciji Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture uz podršku EU, obuka je organizovana u pet modula.

Projekat „**EU podrška unapređenju uslova života Roma**“, u vrednosti od 2.681.290 evra, koji finansira Evropska unija a kofinansira Vlada Republike Srbije, ima za cilj održivo unapređenje socijalne inkluzije Romkinja i Roma kroz dalje ulaganje u održive oblike stanovanja, veću dostupnost obrazovnog sistema romskoj deci i jačanje nacionalnih mehanizama inkluzije Romkinja i Roma na lokalnom nivou.

Korisnici projekta su Ministarstvo građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, lokalne samouprave i Ministarstvo za ljudska i manjinska prava i društveni dijalog. Projekat sprovodi konzorcijum koji predvodi KPMG. Telo za ugovaranje ovog projekta je Ministarstvo finansija, Sektor za ugovaranje i finansiranje projekata iz sredstava EU.

Učešće na konferenciji povodom završetka projekta "**Reintegracija - podrška održivoj (re)integraciji povratnika u Srbiji**" koji finansira **nemačko Savezno ministarstvo za ekonomsku saradnju i razvoj BMZ.**

Radnici Odseka učestvovali su na obuci na temu “Kreiranje razvojnih politika instrumenata i mera u oblasti LER-a na osnovu ekonomskih analiza” održana 20. Decembra 2021.godine, organizator SKGO.

Radnici Odseka učestvovali su na obuci na temu “Srednjoročno planiranje u lokalnoj samoupravi”, održana 25. novembra 2021. godine u organizaciji SKGO.

**Analizirana su aktuelna privredna kretanja u Novom Pazaru–Izrađena je baza** svih privrednih subjekata aktivnih, brisanih u likvidaciji i stečaju na teritoriji grada Novog Pazara i rangiranje po najaktuelnijim delatnostima i po broju zaposlenih po tim delatnostima.

Takođe, Odsek je koordinirao i saradivao sa NALED-om kroz više online obuka kao i popunjavanje raznih upitnika i anketa povodom traženih podakata.

## B. ODSEK ZA PODSTICANJE PRIVREDNOG RAZVOJA

Kontinuirana saradnja sa predstavnicima privrednih subjekata, udruženja i klastera kao i sa predstavnicima lokalnih, regionalnih i republičkih institucija- aktivnosti su Odseka u 2021-oj godini a sve u cilju stvaranja pozitivne poslovne klime i ambijenta za razvoj malih i srednjih preduzeća odnosno za razvoj privrede.

Radnici Odseka za podsticanje privrednog razvoja su u kalendarskoj godini aktivno učestvovali u izradi zahtevnijih aplikativnih paketa, poslovima pripreme, u okviru Odseka za razvoj i realizaciju projekata, pružanjem neophodnih podataka iz svojih baza podataka.

Radnici ovog Odseka učestvovali su na webinaru “Srednjoročno planiranje u lokalnoj samoupravi” 17. novembar 2021. zaposleni koji su učestvovali položili su test znanja i kvalifikovali se za dobijanje sertifikata.

Takodje su učestvovali na akreditovanoj obuci - Kreiranje razvojnih politika instrumenata i mera u oblasti LER-a na osnovu ekonomskih analiza - 15/20. decemabar 2021. zaposleni koji su učestvovali položili su test znanja i kvalifikovali se za dobijanje sertifikata. Takodje su učestvovali na Webinaru - kreiranje razvojnih politika, instrumenata i mera u oblasti lokalnog ekonomskog razvoja na osnovu podataka i ekonomskih analiza (analiza lanca vrednosti).

Radnici u ovom Odseku su učestvovali u izradi \*Plana razvoja grada Novog Pazara za period 2021-2030. godina\*, posebno na modulu broj. 1 **Stanovanje, urbanizam i prostorno planiranje** i modulu broj. 17 **Energetska efikasnost i obnovljivi izvori energije**.

U periodu od 16.09.2021.godine do 22.10.2021.godine održana je Javna rasprava gde su radnici ovog Odseka aktivno učestvovali na svih sedamnaest modula.

U okviru realizacije projekta **Finansijskog upravljanja i kontrole**, skraćeno FUK, u periodu april-decembar 2021.godine, radnici odseka su imali aktivno učešće na webinarima, radnim sastancima. Izrada radno procesne dokumentacije za predložene poslovne procese, izrada formulara i obrazaca.

Aktivno su učestvovali na Javnom pozivu koji je raspisalo Ministarstvo prosvete nauke i tehnološkog razvoja za podnošenje predlog projekata koji se finansiraju iz budžeta Republike Srbije u okviru programa raspodele investicionih sredstava Ministarstva prosvete nauke i tehnološkog razvoja za 2022. godinu. Tom prilikom su tri škole aplicirale za srdstva ovog ministarstva u ukupnom iznosu od 46.904.020,56 dinara, O.Š Djura Jaksic, O.Š Vuk Kradzic i O.Š Stevan Nemanja.

Odsek je aktivno učestvovao u radu Centralne komisije za popis u skladu sa Pravilnikom o načinu i rokovima vršenja popisa imovine i obaveza korisnika budžetskih sredstava R Srbije i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, kao i izradu Izvestaja o popisu sredstava Gradske uprave. Odsek za podsticanje privrednog razvoja je realizovao u saradnji sa Nacionalnom službom za zapošljavanje Program podsticanja zapošljavanja mladih „**Moja prva plata**“. U Program su uključena 23. nezaposlena lica, bez zasnivanja radnog odnosa u trajanju od devet meseci.

Odsek je aktivno učestvovao u radu radne grupe za dodelu sredstava za finansiranje individualnih domaćinstava Programom energetske sanacije porodičnih kuća, ugradnja solarnih panela za proizvodnju električne energije, koji sprovode jedinice lokalne samouprave. Priprema aplikativnog paketa po konkursu Ministarstva energetike, realizacija projekta se nastavlja u tekućoj 2022. godini. U skladu sa Odlukom o vrsti, obimu i načinu isporuke podataka i dokumentata koji se ustupaju bez nadoknade državnim organima i organizacijama, organima autonomnih pokrajina i JSL, Odsek je u dva navrata u 2021. godini preuzeo tražene podatke od Agencije za privredne registre.

**RUKOVODILAC ODELJENJA  
FUAD GOLOŠ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za skupštinske poslove, poslove**  
**gradonačelnika i gradskog veća**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE, POSLOVE**  
**GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VEĆA**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**ESAD MAHMUTOVIĆ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE, POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VEĆA ZA 2021. GODINU

## UVODNE NAPOMENE

U toku 2021. godine Odeljenje je obavljalo stručne i administrativno tehničke poslove za Skupštinu grada, Gradonačelnika grada Novog Pazara i Gradsko veće grada 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 akata koje donosi Gradonačelnik grada Novog Pazara na osnovu nadležnosti utvrđenih zakonom i Statutom grada; izrada predloga Odluka; inicijativa za Skupštinu grada na razmatranje i usvajanje kada je Gradonačelnik predlagatelj 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 nacrti 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 Gradskog veća 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 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:

- A. Odsek za Skupštinske poslove
- B. Odsek za poslove Gradonačelnika
- C. Odsek za poslove Gradskog veća
- D. Odsek za normativnu delatnost i drugostepeni postupak

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 predsednicom Skupštine grada, Gradonačelnikom grada Novog Pazara,

sekretarom Skupštine grada, odbornicima, pomoćnicima Gradonačelnika, načelnikom Gradske uprave za izvorne i poverene poslove.

### **RAD ODSEKA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE**

U izveštajnom periodu od 1. januara 2021. do 31. decembra 2021. godine Skupština grada Novog Pazara održala je 6 redovnih sednica, na kojima je razmatrala 207 tačaka dnevnog reda. Donela je 128 Odluka, 76 Rešenja, 2 Plana i 1 Program. 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 2021. godine primljeno je 350 predmeta, od kojih je 170 obrađeno a 103 arhivirana.

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 izvršioci koji su stručni za taj posao u pogledu uređivanja lista. U toku 2021. godine odštampano je 15 Službenih listova.

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. Sarađuje sa Kabinetom gradonačelnika i učestvuje u obradi materijala. Vršiti izradu akata koje donosi Gradonačelnik i zamenik. Stara se o arhiviranju materijala i obavlja druge poslove po nalogu Gradonačelnika, Zamenika gradonačelnika, Pomoćnika gradonačelnika i Rukovodioca Odeljenja za Skupštinske poslove, poslove Gradonačelnika i Gradskog veća.

Zaključno sa 31. decembrom 2021. godine, u Odseku za poslove Gradonačelnika u 2021- ojoj godini je primljeno 648 predmeta.

Određeni broj predmeta nije rešen i aktivan je iz razloga što je materija predmeta takva da njihovo rešavanje iziskuje duži vremenski period, jer je potrebno da se prikupe mišljenja od svih nadležnih Odeljenja Gradske uprave, nadležnih institucija, javnih preduzeća i ustanova u zavisnosti od tematike o kojoj je reč. Napominjemo da je jedan broj predmeta primljen neposredno u Kabinet gradonačelnika, tako da se prednji podaci odnose na predmete koji su zavedeni u referentsku svesku Odseka za poslove gradonačelnika.

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 Republike 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 Gradskog veća i njegovih radnih tela, pribavljanje odgovora i obaveštenja koja traže članovi Gradskog veća.

U okviru Odseka obavljali su se i stručni poslovi u vezi sa izradom nacрта akata koje donose Gradsko veće i Skupština grada a koji nisu u nadležnosti drugih odeljenja.

U toku 2021. godine, Gradsko veće je održalo 51 sednicu od kojih je 33 bilo redovnih i 18 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.

Uvidom u referentsku svesku u 2021. godini u Odseku za poslove Gradskog veća Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara je primljeno i procesuirano 544 predmeta od kojih su 177 predmeta upućena na dalju nadležnost, 208 obrađeno i arhivirano, a 159 predmeta su u radu.

U Odseku za normativnu delatnost i drugostepeni postupak doneta su 23 Rešenja.

Na osnovu svega napred iznetog, smatram da je ovo Odeljenje uspešno obavilo posao u 2021. godini iz svoje nadležnosti i pored otežavajućih uslova koji su uglavnom bili objektivne prirode.

**RUKOVODILAC ODELJENJA  
ESAD MAHMUTOVIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za urbanizam i izgradnju**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**NIHAT CRNOVRŠANIN**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU ZA 2021. GODINU

## 1. OPŠTI PODACI I DELOKRUG RADA ODELJENJA

Odeljenje za urbanizam i izgradnju vrši poverene i izvorne poslove koji se odnose na sprovođenje objedinjene procedure kroz Centralni informacioni sistem u vezi sa izgradnjom, dogradnjom ili rekonstrukcijom objekata, odnosno izvođenjem radova, a koji uključuje izdavanje lokacijskih uslova, izdavanje građevinske dozvole, odnosno rešenja u skladu sa proisima planiranju i izgradnji, prijavi radova, prijava završetka izrade temelja i završetka objekta u konstruktivnom smislu, izdavanje upotrebne dozvole, obezbeđenje priključenja na infrastrukturnu mrežu, upis prava svojine na izgrađenom objektu, izmenu akata koji se pribavljaju u ovoj proceduri, kao i pribavljanje uslova za projektovanje i priključenje na infrastrukturnu mrežu, pribavljanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju i pribavljanje isprava i drugih dokumenata koje izdaju imaooci javnih ovlašćenja, a uslov su za izdavanje lokacijskih uslova. Poslove pripreme i donošenje prostornih, odnosno urbanističkih planova, vrši proveru usklađenosti projekta parcelacije, preparcelacije, urbanističkog projekta sa važećim planom. Izdavanje informacije o lokaciji, potvrde o posebnim delovima objekta i obavljanje tehničkih poslova za potrebe rada Komsije za planove, sprovođenje postupak ozakonjenja objekata Po novom Zakonu o planiranju 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 tri odseka:

- A. Odsek za prostorno, urbanističko planiranje i GIS,
- B. Odsek za lokacijske uslove,
- C. Odsek za građevinske delatnosti i ozakonjenje

U Odeljenju ima 18 radnih mesta za 21 službenika i 1 nameštenika. Odeljenjem rukovodi, organizuje i planira rad Odeljenja rukovodilac.

### ODSEK ZA PROSTORNO, URBANISTIČKO PLANIRANJE I GIS

Obavljaju se poslovi u vezi sa strateškim planiranjem, izradom urbanističkih analiza, izradom urbanističkih podloga za predlaganje prioriteta u izradi, vrši pripremu izmenea i stavljanja van snage prostorne i urbanističke dokumentacije, usaglašavanje planskog razvoja, sprovodi proceduru ranog javnog uvida, priprema izveštaj o ranom javnom uvidu i javnom uvidu, vrši proveru usklađenosti planova sa planovima višeg reda, pribavlja uslove od imaooca javnih ovlašćenja, sprovodi postupak oglašavanja i procedure potvrđivanja urbanističkog projekta, projekta parcelacije, odnosno preparcelacije, izrađivanje informacija o lokaciji.

Prikupljanje podataka za GIS o nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Priprema i izvođenju radova na GPS i geodetskim merenjima. Razvijanje, koordiniranje i implementiranje GIS-s u saradnji sa republičkim i lokalnim javnim preduzećima, organima i organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavljanje poslove oko popunjavanja i izgradnje GIS mapa i baze podataka koja je vezana za ove mape, razmena GIS podataka sa lokalnim i javnim preduzećima, organima i organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavljanje poslove planiranja, prikupljanja podataka, ažuriranja, terenski rad na prikupljanju podatka za GIS o nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Organizovanje, priprema i izvođenje radove na GPS i geodetskim merenjima samostalno ili sa odgovarajućom ekipom. Izrada projekta za razvoj i primenu geografsko-informacionih sistema (građevinske dozvole, građevinsko zemljište i dr.). U skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji i Pravilnikom o objedinjenoj proceduri obavljaju se i sledeći poslovi:

- Postupak pripreme, razmatranja, donošenja odluke o izradi/izmeni Prostornog, odnosno urbanističkog plana, postupak upoznavanja javnosti sa opštim ciljevima i svrhom izrade plana, mogućim rešenjima za razvoj prostorne celine, mogućim rešenjima za urbanu obnovu kao i efektima planiranja. Obavlja se postupak ranog javnog uvida, u kome se pribavljaju uslovi i drugi značajni podaci za izradu/izmenu planskog dokumenta, stručne kontrole planskog dokumenta, javnog uvidau planski dokument, pripreme, razmatranja, donošenja i objavljivanja planskih dokumenata. U okviru procedure u pripreme i praćenja izrade planskih dokumenata sprovodi se i ipravljanje tehničkih grešaka u planskim dokumentima.
- Izdaje informaciju o lokaciju, koja je javna isprava i koja sadrži podatke o mogućnostima i ograničenjima gradnje na katastarskoj parceli na osnovu planskog dokumenta.

Vrši kontrolu usklašenosti podnetih urbanističko-tehničkih dokumenata za sprovođenje planskih dokumenata (urbanističkog projekta, projekat preparcelacije i parcelacije, elaborat geodetskih radova za ispravku granica susednih parcela i spajanje dve susedne parcele istog vlasnika).

U odseku su sledeći izvršiooci:

Šef odseka	1
Poslovi prostornog i urbanističkog planiranja	1
Poslovi izrade normativnih akata za planiranja prostora	1
Operater na objavljivanju dokumenata na sajtu	1
Investicioni poslovi	1
GIS administrator	0
GIS konfigurant	1

### **ODSEK ZA LOKACIJSKE USLOVE**

Obavlja poceduru izdavanja lokacijskih uslova ,izmena lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova. Proverava ispunjenost formalnih uslova za postupanje po zahtevu za izdavanje lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokcijskih uslova; kontroliše usklađenost idejnog rešenja u pogledu sadržine sa važećim planskim dokumentom; projekta za izmenu građevinske dozvole sa važećim planskim dokumentom; stara se o potpunom sprovođenju postupka izdavanja lokacijski uslova-od pribavljanja kopija plana, podataka o površini parcele, podacima o podzemnim instalacijama, uslova za projektovanje i priključenje od imaoca javnih ovlašćenja.

Učestvuje u radu komisija iz oblasti urbanizma i građevinarstva. Vodi evidenciju predmeta primljenih u odseku.

U odseku su sledeći izvršiooci:

Šef odseka	1
Poslovi izdavanja lokacijskih uslova	3

### **ODSEK ZA GRAĐEVINSKE DELATNOSTI I OZAKONJENJE**

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. Radi na poslovima vođenja postupka i odlučivanja u upravnim stvarima. Obavlja složene poslove objedinjenje procedure, počev od izdavanja građevinske dozvole, izmene građevinske dozvole, izdavanja privremene dozvole, izdavanja rešenja kojim se odobrava izvođenje radova iz člana 145. Zakona o planiranju i izgradnji, prijava radova, prijave temelja, završetka objekta u konstruktivnom smislu, pribavljanja saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara, priključenja objekta do izdavanja upotrebne dozvole, sprovođenja postupka ozakonjena bespravno sagrađenih, odnosno dograđenih

objekata, Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno i pravilno sprovođenje akata koji su u skladu sa važećim zakonskim propisima iz domena Odseka. Radi poslove za objedinjenu proceduru i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja. Izdaje potvrde o posjednim delovima objekata, o starosti objekata, odnosno vreme izgradnje objekata. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaojcima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nalećnim organima.

U odseku su sledeći izvršioici:

Šef odseka	1
Registrator	2
Poslovi građevinarstva	2
Upravno pravni i normativni poslovi iz oblasti građevinarstva	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.**

### PROPISI:

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

- Zakon o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“ br.72/09 ,81/09 i 64/10-Odluka US,24/11,121/12,42/13-Odluka US,50/13-Odluka US,132/14,145/14,83/18,31/19 , 37/19 i 9/20)
- Zakon o ozakonjenju objekata („Sl. Glasnik RS“ br.96/15,83/18 i 81/20-Odluka US);
- 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 zgrada („Sl.glasnik RS“ br.104/16 i 9/20)
- Zakon o javnoj svojini („Sl.glasnik RS“ br.72/11,88/13,105/14,104/16,108/16,113/17,95/18, i 153/20)
- Zakon o državnom premeru i katastru („Sl.glasnik RS“ br.72/20, 18/2010, 65/2013, 15/2015 – Odluka US RS и 96/2015)
- Zakon o opštem upravnom postupku („Sl.glasnik RS“ br.18/16 i 95/18)
- Zakon o republičkim administrativnim taksama („Sl.glasnik RS“ br.42/03,51/03,61/05,101/05,5/09, 54/09,50/11,70/11,55/12,93/12,47/13,65/13,57/14,45/15,83/15,112/15,50/16,61/17,113/17,3/18,5 0/18,95/18,38/19,86/19,90/19,98/20)
- Zakon o prekršajima („Sl.glasnik RS“ br.65/13,13/16,98/16-Odluka US,91/19-dr.zakon)
- Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem („Sl.glasnik RS“ br.68/19)
- Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i način vršenja tehničke kontrole prema-klasi i nameni objekata. („Sl.glasnik RS“ br.73/19)
- Pravilnik o klasifikaciji objekata („Sl.glasnik RS“ br.22/15)
- Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja („Sl. glasnik RS“ br.32/19)
- Pravilnik o objektima na koje se ne primenjuju pojedine odredbe Zakona o planiranju i izgradnju („Sl.glasnik RS“ br.83/15)
- Pravilnik o sadržini i načinu vršenja tehničkog pregleda objekta, sastavu komisije, sadržini predloga Komisije o utvrđivanju podobnosti objekta za upotrebu u, osmatranje tla i objekta u toku građenja i upotrebe i minimalnim garantnim rokovima za pojedine vrste objekata („Sl.glasnik RS“ br.27/15,29/16 i 78/19)

- Pravilnik o opštim pravilima za parcelaciju, regulaciju i izgradnju („Sl.glasnik RS“ br.22/15)
- Pravilnik-o-uslovima i nacinu rada Komisije za strucnu kontrolu planskih-dokumenata Komisije za kontrolu usklađenosti planskih dokumenata i Komisije za planove jedinice lokalne samouprave. („Sl.glasnik RS“br.32/19)
- Pravilnik o uslovima i normativima za projektovanje stambenih zgrada i stanova („Sl.glasnik RS“br.58/12,74/15 i 85/15)
- Pravilnik o uslovima, sadržini i načinu izdavanja sertifikata o energetskim svojstvima zgrada ("Službeni glasnik RS", br. 69/12, 44/18 - dr. zakon)

## **2. ANALIZA RADA ODELJENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU U 2020.GODINI**

### **ODSEK ZA PROSTORNO,URBANISTIČKO PLANIRANJE I GIS**

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

- Održano 18 sednice Komisije za planove
- Uvojena 3 planska akata
- Usvojena Odluka o imenovanju novog sastava Komisije za planove grada Novog Pazara
- Započet postupak izmene 7 planskih akata,
- Izvršeno 9 stručnih kontrola nacрта planskih dokumenata
- Sprovedeno 3 rana javna uvida nacрта planskih akata
- Sprovedeno 4 javnih uvida nacрте planskih akata
- Doneta 4 zaključka-rešenja u postupku ispravke planske dokumentacije
- Izvršena stručna kontrola 9 urbanističkih projekata
- Odlučeno u 33 predmeta po zahtevima za izmenu planova

Doneti planski akti – 3

- Izmene i dopune Generalnog urbanističkog plana za potes Šutenovac
- Izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Novopazarska banja, naselja: Pašino guvno, Podbijelje, industrijska zona, Čerkez mahala, Svojbor, Jaklja, naselja oko Gazilara, delove naselja Pljevljani, Izbice, Trnava, Osoje, naselje Čeremidžinica i deo naselja Šutenovac za potes Šutenovac
- Izmena i dopuna plana generalne regulacije koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Varevo

Planski akti u završnoj fazi(sproveden javni uvid,odnosno javna i zatvorena sednica Komisije)

- Izmene i dopune GUPa grada Novog Pazara u celosti
- Izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo 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,Šestovo i Jalija na potesu naselja Lug
- Izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Novopazarska banja, naselja: Pašino guvno, Podbijelje, industrijska zona, Čerkez mahala,Svojbor, Jaklja,naselja oko Gazilara,delove naselja Pljevljani, Izbice, Trnava, Osoje, naselje Čeremidžinica i deo naselja Šutenovac za potes Izbička reka-državni put
- Izmena i dopuna plana generalne regulacije koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe,Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće

Planski akti u postupku izmene:

- Izmene dela prostornog plana-put Novi Pazar-Sjenica,deonica Bele Vode i deo zaobilaznice

- Generalni urbanistički plan u celini
- Izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Ćukovac, Gradski centar, Gornji i donji Lug, Parice, Poila, Donji i gornji Selakovac, naselje iznad velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija za potese: POTOK, BUKREŠ, LUG, ĆUKOVAC 2, EROZIJA, - 5 POSTUPAKA
- Izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Novopazarska banja, naselja: Pašino guvno, Podbijelje, Industrijska zona, Čerkez mahala, Svojbor, Jaklja, naselja oko Gazilara, delove naselja Pljevljani, Izbice, Trnava, Osoje, naselje Ćeremidžinica i deo naselja Šutenovac za potese : DEO NASELJA IZBICE , AUTOBUSKA STANICA, ŠUTENOVAC 3, ŠUTENOVAC 4 I RADNA I INDUSTRIJSKA ZONA -, 5 POSTUPAKA
- Izmena i dopuna plana generalne regulacije koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće -1 POSTUPAK
- Izmene i dopune dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Jošanicu, Staru čaršiju, Park, naselje iznad parka, Jermiše, Hadzet, delove naselja Varevo, Paralovo, Mur, Šutenovac, naselje Rasadnik i Čair na potesima „BOLNICA-GRADSKI STADION“, DEO NASELJA MUR I DEO NASELJA HADŽET-3 POSTUPKA
- Izmene plana generalne regulacije dela centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja u zoni zaštite Đurđevih stupova i Petrove crkve, delove naselja semenjača, Stražište, naselja Deževski put, Postenje, Petrovića Lug i zaštićeno područje Gradine za potes k.p.br.146 KO Novi Pazar- 1 POSTUPAK
- Izmene svih 5 planova generalne regulacije u tekst. delu
- Plan detaljne regulacije za izgradnju glavnog kolektora odvođenja upotrebljenih otpadnih voda i trase dalekovoda od Carske ćuprije do PPOV
- Plan detaljne regulacije za KO Koprivnica
- PDR za musl. groblje Netvrđe
- PGR Za naselje Miščiće

UKUPNO 26 POSTUPAKA IZMENE PLANSKIH AKATA.  
PRIMLJENO 112 PREDMETA.

	UKUP.	REŠENO	NIJE ARHVIRANO
Informacija o lokaciji	323	323	/
Urbanistički projekti	14	11	3
Projekti parc i preparcelacije	69	69	/
Ostala obaveštenja	57	57	/
<b>UKUPNO</b>	<b>463</b>	<b>460</b>	<b>3</b>

NAPOMENA: U odseku za Lokacijske uslove obavljani su poslovi ,odnosno obrađivani su zahtevi koji pripadaju Odseku za prostorno ,urbanističko planirane i GIS,a to su:

- Urbanistički projekti
- Projekti parc.i preparcelacije
- Obaveštenja –Imovinci
- Ostala obaveštenja

### **ODSEK ZA LOKACIJSKE USLOVE I ODSEK ZA GRAĐ.DOZVOLE I OZAKONJENJE**

U ova dva odseka se obavlja objedinjena procedura i dat je tabelarni prikaz svih primljenih zahtjeva kao i rešavanje po njima,odnosno obrada istih.

NAZIV POSTUPKA	USVOJENI	ODBAČENI	AKTIVNI
Izdavanje lokacijskih uslova	108	181	3
Ukupno: 292			
Izmena lokacijskih uslova	25	31	2
Ukupno: 58			
Izdavanje građevinskih dozvola	52	74	/
Ukupno: 126			
Izmena građevinske dozvole	11	14	/
Ukupno: 25			
Izdavanje rešenja o odobrenja izvođenja radova (član 145)	86	59	/
Ukupno: 145			
Prijava radova	59	21	/
Ukupno: 80			
Prijava završetka temelja	21	9	/
Ukupno: 30			
Dostavljanje teh. Dokumentacije u pogledu mere zaštite od požara	2	6	/
Ukupno: 8			
Priključenje objekta na komunalnu i drugu infrastrukturu	15	10	
Ukupno:26			
Izdavanje upotrebne dozvole	12	10	/
Ukupno: 22			
Prijava završetka objekta u konstruktivnom smislu	16	10	/
Ukupno: 26			
Upis prava svojine i izdavanje rešenja o kućnom broju	10	/	/
Ukupno: 10			

<b>Žalbe/Prigovor</b>	
Drugostepena vraćen na ponovni postupak:	8
Drugostepna usvojena:	/
Drugostepna odbačena:	1
Drugostepena vraćen na ponovni postupak	6
Drugostepena obustavljenja	4
Prvostepena usvojena odluka zamenjena	/
Prvostepena žalba obustavljena	/
Žalba obustavljena	2

Aktivni	1
<b>Ukupno</b>	<b>22</b>

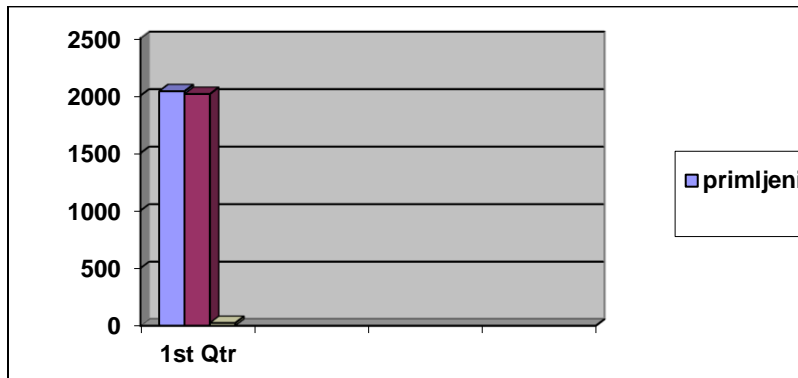
UKUPNO USVOJENIH: 431  
 UKUPNO ODBAČENIH: 427  
 UKUPNO OBUSTAVLJENIH: 6  
 UKUPNO AKTIVNIH: 6  
 UKUPNO BROJ PREDMETA: 870

### PREDMETI VAN OBJEDINJENE PROCEDURE

Izveštaj o podnetim zahtevima u toku 2021.god. ODELJENJE ZA URBANIZAM I IZGRADNJU Odsek za građevinske delatnosti i legalizaciju bespravnih objekata			
Vrsta zahteva	Broj podnetih zahteva	Broj rešenih zahteva	Broj nerešenih zahteva (u radu)
Potvrde o identifikaciji	69	64	5
Obaveštenja iz čl.144	254	249	5
Rešenja o uklanjanju objekta	7	5	2
Obaveštenja informacije, dostave podataka	18	10	8
Rešenja o ispravci greske	4	4	0
Rešenje o odbijanju	0	0	0
Uverenja o legalizaciji	29	29	0
Žalbe	0	0	
prigovori-zabrane leg.	2	1	1
Predmeti aktivirani iz arhive radi ozakonjenja	0	0	0
Zaključci	0	0	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>383</b>	<b>362</b>	<b>21</b>

### 3.TABELARNI PREGLED

ODSEK	PRIMLJENO PREDMETA	ARHIVIRANO	U RADU
Odsek za Prostorno,urbanističko Planiranje i Gis	463	460	3
Odsek za lokacijske uslove	671	666	5
Odsek za građevinske delatnosti i ozakonjenje objekata	905	889	16
<b>UKUPNO</b>	<b>2039</b>	<b>2015</b>	<b>24</b>



#### 4. OCENA RADA ODELJENJA

U izveštajnom periodu primljeno je 2039 predmeta. Urađenih predmeta je 2015, a ostalo je u radu 24, što jasno pokazuje stanje rada u odeljenju. Bitno je naglasiti da je u toku 2021. godine došlo da značajnog pomaka u ažurnom rešavanju predmeta.

Na osnovu tabelarnog prikaza može se utvrditi uspešnosti rada odeljenja 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**

**NIHAT CRNOVRŠANIN**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za imovinsko pravne poslove**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**HASIBA MURIĆ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE ZA 2021. GODINU

## 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 svojini 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 nacрта 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:

- A. Odsjek za eksproprijaciju i
- B. Odsjek za zaštitu imovine u javnoj svojini

U Odjeljenju je sistematizovano 9 radnih mjesta za 12 službenika i 1 namještenika. Od toga popunjeno je 9 izvršilačkih mjesta:

Rukovodilac Odjeljenja	1
<b>Odsjek za eksproprijaciju</b>	
Šef Odsjeka	1
Imovinsko pravni poslovi eksproprijacije	3
<b>Odsjek za zaštitu imovine u javnoj svojini</b>	
Šef Odsjeka	1
Poslovi evidencije nepokretnosti	1
Poslovi zaštite javne svojine	3
Daktilograf	1

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2021.godine je sljedeća:

Tabelarni prikaz:

Red. broj	Odjeljenje	Ukupan broj	muški	ženski
1	Zaposleni	9	3	6
2	Visoka škol.sprema	8	3	5

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 ekspropriisane nepokretnosti, zaključivanje sporazuma o naknadi za ekspropriisane 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 2021. godini vodio postupak eksproprijacije, odn.administrativnog prenosa, gdje su ekspropriisane nepokretnosti fizičkih lica i nepokretnosti u svojini Republike Srbije koje su potrebne radi izgradnje saobraćajnice u ulici Kej 12. Srpske brigade u naselju Jalija.

Takođe je nastavljen postupak eksproprijacije za izgradnju obilazne saobraćajnice oko Novog Pazara, gdje su donesena rješenja u predmetima u kojima to ranije nije bilo moguće zbog neriješenog prethodnog pitanja,uglavnom ostavinskog postupka iza umrlih vlasnika katastarskih parcela koje je trebalo ekspropriisati.

Takođe se radilo na započetim postupcima eksproprijacije i rešavanju imovinsko pravnih odnosa i postupaka naknade radi izgradnje fabrike za preradu otpadnih voda u naselju Požežina.

U 2021. godini se rešavalo po predmetima u postupku eksproprijacije za izgradnju visokonaponskog dalekovoda Kraljevo-Raška-Novi Pazar, a po zahtjevu AD „ Elektromreže Srbije“ Beograd.

U 2021. godini se rešavalo po predmetima u postupku eksproprijacije nepokretnosti radi izgradnje razvodnog gasovoda Aleksandrovac-Brus-Kopaonik-Raška-Novi Pazar-Tutin, tj. postupak naknade uz aktivno zakazivanje i vođenje usmenih javnih rasprava.

Takođe krajem godine započet je i postupak za eksproprijaciju nepokretnosti radi korićenja reka Jošanice, Trnavice i Raške, koji postupci su još u toku i zahtevi i dalje pristižu.

### **III ANALIZA RADA ODJELJENJA ZA 2021. 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. 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 dosta ovih predmeta.

Odlukom o građevinskom zemljištu suvlasnicima koji žele da kupe suvlasnički udio Grada, omogućeno je plaćanje na 12 jednakih mjesečnih rata, kao i 10% popusta, ukoliko plaćanje vrše od jednom.

U međuvremenu,u 2019. godini izmijenjen je Zakon o planiranju i izgradnji ,pa je u član 100. stav 1. dodata tačka 6b u kojoj je predviđeno da suvlasnik može da kupi suvlasnički udio grada neposrednom pogodbom, po pravu preče kupovine I navedena odluka je usklađena sa zakonom.

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 službenika i rukovodioca Odjeljenja u radu radnih tijela i komisija je takođe obiman posao za Odjeljenje. Jedan službenik u cijelom izvještajnom periodu je radio na administrativnim i stručnim poslovima za Komisiju za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta koju je formirala Skupština grada. Jedan službenik obavlja administrativne poslove za Komisiju za pribavljanje, otuđenje nepokretnosti i davanje u zakup stvari 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.

#### **IV NOMINALNI PRIKAZ PREDMETA U RADU I ZAVRŠENIH PREDMETA U IZVJEŠTAJNOM PERIODU**

U Odjeljenju za imovinsko pravne poslove u periodu od 01.01. do 31.12.2021.godine primljeno je ukupno 250 novih zahteva, a u toku godine primljeno je 420 dopuna zahteva iz u obliku ponuda za predmete po kojima se vodio postupak u 2020-toj godini.

Od 250 predmeta, koliko ih je bilo u radu, 180 predmeta je završeno i arhivirano, a 70 predmeta je u radu.

Nezavršeni predmeti se, uglavnom, odnose na prijedloge za eksproprijaciju nepokretnosti, koji postupci, po pravilu traju duže, a predmeti po prijedlogu za nove i tekuće eksproprijacije još uvijek pristižu.

Od ukupnog broja završenih predmeta- 15 predmeta se odnosilo na prodaju suvlasničkih udjela Grada u gradjevinskim parcelama, pa je na taj način grad otudjio gradjanima parcele, pa je na taj način pribavio novčnani iznos od 250.411,00 eura u dinarskoj protivvrednosti.

Tri parcele prodate su putem javnog nadmetanja pa je na taj način grad Novi Pazar pribavio novčnani iznos od 233.338,00 eura u dinarskoj protivvrednosti.

U oba slučaja, tj. prodajom suvlasničkih udjela i javnim nadmetanjima ostvaren je prihod od 483.749,00 eura, sve u dinarskoj protivvrijednosti.

**RUKOVODILAC ODELJENJA  
HASIBA MURIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za komunalne, stambene**  
**i poslove saobraćaja**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA KOMUNALNE, STAMBENE**  
**I POSLOVE SAOBRAĆAJA**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**HIDAJET PLOJOVIĆ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA KOMUNALNE, STAMBENE I POSLOVE SAOBRAĆAJA ZA 2021. GODINU

## A - DELOKRUG RADA ODELJENJA

Odeljenje za komunalne, stambene i poslove saobraćaja sprovodi aktivnosti koje su opisane u Odluci o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara („Sl. list grada Novog Pazara“, broj 1/172), koja se nalazi na sajtu grada Novog Pazara.

## B - ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA

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

- A. Odsek za komunalne poslove;
- B. Odsek za stambene poslove,
- C. Odsek za saobraćaj,
- D. Odsek socijalnog stanovanja.

U Odeljenju, prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u izveštajnom periodu, sistematizovano je 14 radnih mesta za 16 službenika i 1 nameštenik. Ukupan broj lica angažovanih u Odeljenju je 11 zaposlenih. Na porodiljskom odsustvu se nalazi 1 (jedna) saradnica - izvršilac.

## C - BROJČANO IZRAŽENI REZULTATI RADA PO ODSECIMA

### Odsek za komunalne poslove

1.	Obradeni predmeti	322
2.	Rešeni predmeti	299
3.	Arhivirani predmeti	296

### Odsek za saobraćaj

1.	Obradeni predmeti	392
2.	Rešeni predmeti	374
3.	Arhivirani predmeti	369

### Odsek za stambene poslove

1.	Obradeni predmeti	18
2.	Rešeni predmeti	18
3.	Arhivirani predmeti	18

### Odsek socijalnog stanovanja

1.	Obradeni predmeti	1
2.	Rešeni predmeti	1
3.	Arhivirani predmeti	1

### Brojčano izraženi rezultati Odeljenja

1.	Obradeni predmeti	733
2.	Rešeni predmeti	692
3.	Arhivirani predmeti	684

Od ukupnog broja predmeta 733 dospelih u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja 41 predmet nije rešen i arhiviran. Određen broj predmeta zahteva duži period rešavanja, a određen broj se nije rešio zbog nastale situacije- Pandemije.

Predmeti će biti prezavedeni uz obrazloženje i rešavani u tekućoj godini.

## **D - ANALIZA RADA ODELJENJA ZA 2021. GODINU**

Osim sopstvenih predmeta i primljenih zahteva građana, u Odeljenju su obavljene i druge aktivnosti, kao što su:

- učešće u izradi modula: Komunalne delatnosti, Zaštita životne sredine i Bezbednost saobraćaja, Plana razvoja grada Novog Pazara;
- Izvršen predmer i predračun radova na uređenju i rekonstrukciji objekata za potrebe grada Novog Pazara;
- izvršena raspodela auto sedišta po Javnom pozivu Grada;
- uspešno sprovedena aktivnost „Pažljivkova pravila“;
- uzeto učešće u sprovođenju aktivnosti „Karavan za klimu“;
- u saradnji sa OSCE izložili panoje u pešačkoj zoni koji su stajali mesec dana;
- izvršili podelu sadnica u okviru akcije „Posadi svoj hlad“ u dva navrata;

Zaposleni su uzeli učešće i u radu:

- Savet za bezbednost saobraćaja;
- Savet za održivi razvoj i zaštitu životne sredine;
- Savet za komunalne poslove;
- Saveta za zdravlje;

U izveštajnom periodu zaposleni u Odeljenju su prošli obuku u okviru projekata:

- RELOF
- JUM
- FUK

Zaposleni u Odeljenju su uzeli učešće u radu komisija i radnim grupama formiranih od strane Gradonačelnika i načelnika Gradske uprave.

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**HIDAJET PLOJOVIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za zaštitu životne sredine,**  
**protivpožarnu zaštitu, bezbednosti**  
**i zdravlju na radu**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, PROTIVPOŽARNU**  
**ZAŠTITU, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**IVAN MILOVANOVIĆ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU ZA 2021. GODINU

## 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 grupom 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 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:

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

Rukovodilac odeljenja	1
<b>Odsek za zaštitu životne sredine</b>	
Šef odseka	1
Izvršilac na poslovima monitoringa (vazduha, površinskih i podzemnih voda, zemljišta i nejonizujućeg zračenja)	1
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
Poslovi očuvanja i zaštite prirode	1
<b>Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu</b>	
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 9 radnih mesta sa 11 izvršioaca, od toga u Odeljenju je radilo 9 zapošljenih.

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2021. godine je sledeća:

Tabelarni prikaz:

Redni broj	Odeljenje	Ukupan broj	Muški	Ženski
1.	Zaposleni	9	7	2
2.	Visoka stručna sprema	7	5	2
3.	Viša stručna sprema	/	/	/
4.	Srednja stručna sprema	2	2	/
5.	Osnovna škola	/	/	/

## C - BROJČANO IZRAŽENI REZULTATI RADA PO ODSECIMA

Odsek za zaštitu životne sredine

1.	Broj primljenih predmeta	563
2.	Broj rešenih predmeta	455
3.	Broj arhiviranih predmeta	452

Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu

1.	Broj primljenih predmeta	13
2.	Broj rešenih predmeta	13
3.	Broj arhiviranih predmeta	13

Tabelarni pregled za primljene predmete u izveštajnom periodu 2021. godine

ODSECI	obrađeno	arhivirano	prezavedeno	prosleđeno
Odsek za zaš. životne sredine	563	452 80,28%	-	-
Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu	13	13 100,00%	-	-
UKUPNO:	576	465 80,73%	-	-

**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. U toku je konkurs za sprovođenje energetske efikasnosti u domaćinstvima ugradnjom solarnih ploča, za koji administrativni deo sprovodi ovo Odeljenje, a sprovođenje monitoringa i rešavanje pojedinih zahteva usled ujeda pasa lualica i naknade štete nastale na domaćim životinjama traju duže od 6 meseci, te se zbog tih razloga u Odseku za zaštitu životne sredine pojavljuje 108 predmeta koji su još u radu.

## D - ANALIZA RADA ODELJENJA ZA 2021. GODINU

### Odsek za zaštitu životne sredine

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

Početakom 2021. 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:

- U koordinaciji sa JKP „Gradska čistoća“ izvršeno čišćenje divljih deponija na više lokacija sa teritorije Grada,
- Obezbeđena sadnja stabala na zelenim površinama u Gradu i prigradskim naseljima,
- Izvršena aktivnost deratizacije Kvantaške i Zelene pijace, šetališta pored reke Raške i Jošanice,
- Izvršena nabavka kontejnera i drugih posuda za otpad po zahtevu JKP “Gradska čistoća“
- Organizovanje tretiranja larvi komaraca na vodnim površinama-sprovedena u tri vremenska intervala,
- U saradnji sa Unijom poljoprivrednih proizvođača (Udruženje pčelara) nabavljeno i posađeno 5 000 sadnica bagrema,
- U saradnji sa Centrom za decu i omladinu „Duga“ izvršen je odabir najlepšeg likovnog rada povodom obeležavanja Dana planina,
- Aktivno učešće u praćenju Alergenog polena, redovno izveštavanje javnosti, Agencije za zaštitu životne sredine i međunarodnih nadležnih institucija;

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

- Sprovedeno pošumljavanje 39 850 sadnica crnog i belog bora na površinama u neposrednoj okolini Grada, a po konkursu Ministarstva zaštite životne sredine,
- Sproveden konkurs za zamenu individualnih ložišta na čvrsto gorivo kotlovima na pelet i zamenjeno 70 ložišta, takođe po konkursu Ministarstva zaštite životne sredine,
- 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 Zavodom za javno zdravlje Novi Pazar i pružena istom pomoć u pogledu formiranja baze podataka o stanju činioaca 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;
- Aktivno učešće u akciji „Sat za našu planetu“;
- Organizovanje i učestvovanje u sadnji drveća pored obrazovnih institucija-škola na teritoriji Grada;
- Izvršena u dva navrata promocija Karavana za klimu uz učešće francuske ambasade u Srbiji,
- Učestvovanje u aktivnosti Evropske komisije EU-Green Week,
- Sačinjen predlog za izradu Strategije razvoja grada Novog Pazara u delu koji se odnosi na zaštitu životne sredine,
- 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.);
- Neposredna pomoć građanstvu oko rešavanja problema sa gmizavcima, osama i stršljenom,
- Usled pandemije virusa KOVID-19 i vanrednih okolnosti i mera koje su bile na snazi tokom 2021. godine, nisu izvršene inače redovne edukativne ekološke akcije, kao i godišnji monitoring stanja životne sredine (podzemne i površinske vode, buke i zemljišta).

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 Gradonačelnika i načelnika Gradske uprave.

### **Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednosti i zdravlje na radu**

Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu obavlja poslove iz sledećih oblasti, i to:

- oblast bezbednosti i zdravlja na radu,
- oblast protivpožarne zaštite,
- oblast poslova predviđenih zakonom o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskog dima,
- oblast poslova definisanih zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu,
- oblast poslova predviđenih zakonom o zaštiti uzbunjivača.
- oblast poslova predviđenih zakonom o zaštiti podataka o ličnosti

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

- predmeti radi pokretanja nabavki po raznim pitanjima (lekerski pregledi, servisiranje protivpožarne opreme, nabavka i dostavljanje lične i zaštitne opreme zaposlenim u gradskoj upravi),
- predmeti iz oblasti zaštite od požara (poslovi oko provere ispravnosti hidrantske mreže i protivpožarne opreme, ispitivanje i kontrola ispravnosti gromobranskih i elektro instalacija i sl.),
- predmeti predviđeni Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu (obaveštenja novozaposlenim radnicima 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 oprema, obuka zaposlenih iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu i protivpožarne zaštite za zaposlene u Gradskim upravama, vršenje lekarskih pregleda zaposlenih na radnim mestima sa povećanim rizikom, i sl.),
- predmeti vezani za povrede na radu zaposlenih u Gradskim upravama (ukupno je u toku 2021. godine bilo 4 povrede zaposlenih),
- predmeti vezani za poslove predviđene Zakonom o zaštiti uzbunjivača (dostavljanje svim zaposlenim obaveštenja o pravima zaposlenih po osnovu napred navedenog zakona ),
- predmeti vezani za kontrolni nadzor stanja protivpožarne zaštite u Gradskim upravama,
- 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,
- težište rada odseka u 2021. godini je bilo preduzimanje preventivnih i operativnih mera na sprečavanju širenja epidemije COVID-19 virusa u Gradskim upravama, a koje se prevashodno odnosile na preduzimanje potrebnih higijensko-epidemioloških mera, nabavku i podela zaštitnih sredstava i opreme i dezinfekcija radnih prostorija Gradskih uprava.

Kako se veliki broj poslova i radnih zadataka iz napred navedenih 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 sledeći poslovi:

- obuka zaposlenih u Gradskim upravama iz oblasti BZNR, koji nisu zbog odsustva sa posla (bolovanje, godišnji odmori, radnici koji su zapošljeni po svim osnovima i sl. ) bili obuhvaćeni ranijom obukom, ili koji su po novim sistematizacijama raspoređeni na nova radna mesta, kao i vršenje periodične obuke za sve zaposlene,
- obilazak objekata, kancelarija i drugih radnih prostorija koji su u vlasništvu Gradskih uprava u cilju utvrđivanja uslova za njihovu bezbednu upotrebu, od strane zaposlenih koji u njima rade, te izrada pisanih obaveštenja i upozorenja za otklanjanje pretnji po bezbedan i zdrav rad,
- stanje objekata koji su u vlasništvu Gradskih uprava po pitanju protivpožarne zaštite,
- pružanje stručne pomoći zaposlenim o pravima po osnovu Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- saradnja sa Odsekom za rad i radne odnose po pitanju stanja bezbednosti i zdravlja na radu zaposlenih u Gradskoj upravi, i dostavljanje pisanih obaveštenja za zapošljene 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,

- redovni obilasci i poslovi vezani za održavanje u funkcionalnom stanju protivpožarnih stepenica i rezervnog izlaza za slučaj požara, te pisano upozorenje nadležnim za uklanjanje kancelarijskog otpada,
- redovan obilazak i kontrola stanja gromobrana i gromobranske instalacije na gromobranu instaliranom 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,
- 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,
- 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 podataka o ličnosti,
- stalna saradnja i kontakt sa nadležnim državnim organima (Inspekcija rada, Odeljenje za vanredne situacije PU Novi Pazar, službom medicine rada).

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**IVAN MILOVANOVIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za inspekcijske poslove**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**MENSUR BULIĆ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE ZA 2021. GODINU

## ORGANIZACIONA STRUKTURA

U Odeljenju za inspeksijske poslove radi 30 radnik na 13 radnih mesta, organizovanih u tri odseka i to:

Rukovodilac Odeljenja samostalni savetnik	1
Izvršilac na normativnim i upravnim poslovima savetnik	1
<b>Odsek građevinske i saobraćajne inspekcije</b>	
Šef Odseka samostalni savetnik	1
Građevinski inspektor savetnik	3
Građevinski inspektor saradnik	1
Saobraćajni inspektor savetnik	2
<b>Odsek komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine</b>	
Šef Odseka samostalni savetnik	1
Komunalni inspektor savetnik	9
Komunalni inspektor saradnik	3
Komunalni inspektor mlađi savetnik	1
Inspektori zaštite životne sredine savetnik	4
<b>Odsek za prinudna izvršenja rešenja</b>	
Šef Odseka nameštenik	1
Izvršilac na poslovima prinudnih izvršenja rešenja nameštenik	2

### Utvrđeni radni ciljevi

#### Šef Odseka građevinske i saobraćajne inspekcije

- Organizuje, koorinira i prati izvršenje poslova u odseku i prati sistem objedinjene procedure
- Vršiti izradu planova inspeksijskog nadzora na osnovu godišnjeg plana i prati realizaciju istih
- Jednom nedeljno obilazi teren inspektora s ciljem pravilne kontrole odnosno praćenja rada inspektora, vodi evidenciju o radu inspektora te na osnovu koje vrši ocenivanje
- Izdaje nalog za inspeksijski nadzor, daje uputstva za rad, sačinjava raspored rada inspektora i stara se o ravnomernoj upotrebi vozila
- Priprema izveštaje o radu odseka, stara se o discipline rada, predlaže mere i redovno obaveštava rukovodioca odeljenja

#### Šef Odseka komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine

- Organizuje, koordinira i prati izvršenje poslova u odseku i menja rukovodioca u njegovom odsustvu
- Vršiti izradu planova inspeksijskog nadzora na osnovu godišnjeg plana i prati realizaciju istih
- Jednom nedeljno obilazi teren inspektora s ciljem pravilne kontrole odnosno praćenja rada inspektora, vodi evidenciju o radu inspektora ten a osnovu koje vrši ocenjivanje
- Izdaje nalog za inspeksijski nadzor, daje upustva za rad, sačinjava raspored rada inspektora i stara se o ravnomernoj upotrebi vozila
- Priprema izveštaje o radu odseka, stara se o discipline rada, predlaže mere i redovno obaveštava rukovodioca odeljenja

#### Izvršilac na normativnim i upravnim poslovima

- Prati izmenu propisa i vodi brigu o primeni zakonskih i drugih propisa
- Daje uputstva u smislu pravilne primene propisa
- Obrađuje opšte materijale u vezi odeljenja, priprema žalbe na rešenja i prosleđuje materijal pravosudnim organima
- Uredno vodi elektronsku pisarnicu i referat komisije za koordinaciju inspeksijskog nadzora
- Priprema izveštaje i redovno obaveštava rukovodioca odeljenja

### **Gradevinski inspektor**

- Stara se o realizacija plana inspekcijskog nadzora i prati postupak objedinjene procedure
- Zakonito postupanje, obaveštavanje, poštovanje rokova, arhivanje predmeta i redovna predaja akata za dalju procedure
- Nadzor sprovodi na osnovu naloga za inspekcijski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijskom nadzoru
- Vršiti redovu kontrolu terena sa kojim je zadužen, te shodno uočenom stanju i saznanju na drugi način blagovremeno preduzima mere u skladu sa ovlašćenjima
- Priprema izveštaj, predlog plana, inicijative za izmenu propisa i blagovremeno izštava nadređene

### **Saobraćajni inspektor**

- Stara se o realizaciji plana inspekcijskog nadzora
- Zakonito postupanje, obaveštavanje, poštovanje rokova, arhivanje predmeta i redovna predaja akata za dalju proceduru
- Nadzor sprovodi na osnovu naloga za inspekcijski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijskom nadzoru
- Vršiti redovu kontrolu terena sa kojim je zadužen, te shodno uočenom stanju i saznanju na drugi način blagovremeno preduzima mere u skladu sa ovlašćenjima
- Priprema izveštaj, predlog plana, inicijative za izmenu propisa i blagovremeno izštava nadređene

### **Komunalni inspektor**

- Stara se o realizaciji plana inspekcijskog nadzora
- Zakonito postupanje, obaveštavanje, poštovanje rokova, arhivanje predmeta i redovna predaja akata za dalju procedure
- Nadzor sprovodi na osnovu naloga za inspekcijski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijskom nadzoru
- Vršiti redovu kontrolu terena sa kojim je zadužen, te shodno uočenom stanju i saznanju na drugi način blagovremeno preduzima mere u skladu sa ovlašćenjima
- Priprema izveštaj, predlog plana, inicijative za izmenu propisa i blagovremeno izštava nadređene

### **Inspektor za zaštitu životne sredine**

- Stara se o realizaciji plana inspekcijskog nadzora
- Zakonito postupanje, obaveštavanje, poštovanje rokova, arhivanje predmeta i redovna predaja akata za dalju procedure
- Nadzor sprovodi na osnovu naloga za inspekcijski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijskom nadzoru
- Vršiti redovu kontrolu terena sa kojim je zadužen, te shodno uočenom stanju i saznanju na drugi način blagovremeno preduzima mere u skladu sa ovlašćenjima
- Priprema izveštaj, predlog plana, inicijative za izmenu propisa i blagovremeno izštava nadređene

### **Opšti podaci**

1.	Ukupno predmeta	1397
2.	Po službenoj dužnosti	767
3.	Zahteva stranaka	630
4.	Žalbi na upravne akte	22
5.	Popis akata rešenja o uklanjanju nepropisno parkiranih vozila	571
6.	Popis akata zapisnik o prinudnom izvršenju rešenja	28
7.	Podneto predloga za pok.prekr.postupka; prekršajni nalog	333
8.	Podneto predloga za pok.krivičnog postupka	45
9.	Doneto upravnih akata	1397

U postupku inspekcijskog nadzora realizovan je plan inspekcijskog nadzora za 2021.godinu, objavljen na sajt grada, na koji je data saglasnost resornih Ministarstava i Komisije za koordinaciju inspekcijskog nadzora.

Preventivnim delovanjem inspekcije u cilju sprečavanja nastanka štetnih posledica po zakonom i drugim propisom zaštićena dobra prava i interese obuhvaćeni su: proizvođači džinsa i lake konfekcije, proizvođači nameštaja vezano za upravljanje otpadom, kao i ugoditeljski objekti vezano za primenu kovid mera.

Učestalost inspeksijskog nadzora vršen je na osnovu Pravilnika o proceni rizika te na osnovu godišnjeg Plana inspeksijskog nadzora. O redovnim inspeksijskim nadzorima i aktivnostima koji proizilaze iz godišnjeg plana, o načinu procene rizika i učestalosti inspeksijskog nadzora nadziranim subjektima je omogućen uvid preko sajta grada.

Propisi i ostala akta na osnovu kojih postupaju inspekcija objavljuju se na sajtu grada i dostupni su javnosti. Procenjen rizik, na osnovu kontrolnih lista, a vezano za nivo usklađenosti poslovanja i postupanja nadziranih subjekata sa zakonom i drugim propisima je nizak i srednji.

Ujednačeno postupanje inspekcije obezbeđeno je preko kontrolnih lista, Pravilnika o proceni rizika i definisanih poslovnih procesa.

Izvršeno je 37 vanrednih inspeksijskih nadzora, nije bilo dopunskih naloga za inspeksijski nadzor a za svaki redovni i vanredni nadzor vršen je kontrolni inspeksijski nadzor.

Nivo saradnje i koordinacije inspeksijskog nadzora sa inspeksijskim nadzorom koga vrši druga inspekcija je srednji.

Izvršeno je 18 zajedničkih inspeksijskih nadzora sa republičkim inspekcijama.

U postupanju inspekcije poštovani su propisani rokovi.

Podneto je 22 žalbe od kojih je odbijeno 7, usvojena 1 i nerešeno 14.

Podneto je 5 prigovora na rad inspekcije, odnose se na izgradnju objekata, i od strane nadzornog organa nisu utvrđene nepravilnosti u postupanju inspektora. Ni u redovnim kontrolama nadzornih organa nisu registrovane nepravilnosti u radu inspekcije.

O ishodu pokrenutih krivičnih postupaka nemamo saznanja, dok su u pokrenutim prekršajnim postupcima uglavnom izrečene mere u granicama propisanim zakonom, stim što je uočena pojava izricanja minimalnih kazni.

U postupku inspeksijskih nadzora utvrđeno je 31 neregistrovanih subjekata i protiv istih su preduzete sve zakonom propisane mere.

U cilju zaštite od širenja zaraze Kovid 19 izvršeno je 2276 redovnih i kontrolnih nadzora.

Na osnovu prikupljenih podataka planom za 2022.g. povećan je broj planiranih nadzora u oblasti zaštite vazduha i upravljanja otpadom.

Rad inspekcije organizovan je svih sedam dana u nedelji u dve smene, a povremeno, po planu rada, i noćni rad.

Korišćena su 4 službena vozila za rad inspekcije.

**GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA**

Oblast kontrole	Zgrade za kol. stanovanje	Poslovni objekti	Stambeni objekti	Posl.-stambeni objekti	Pomoćni objekti	Infrastrukturni objekti	Iskopi I nasipi	Ekonomski objekti	Dogradnja	Rekonstrukcija I dogradnja	Rekonstr. adapt. Sanac.i sl.čl.145	Zahtev stranke	Ukupno
<b>Službeni</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>7</b>		<b>104</b>
<b>Zahtev stranke</b>												<b>148</b>	<b>148</b>
Redovna gradnja	5		7	4		2	1						19
Bespravna izgradnja	1	7	23	4	20		6	3	9	5	7		85
Zapisnik	12	15	50	15	30	3	16	6	18	9	7		181
Reš.o uklanjanju		6	17	4	17		6	3	9	5	6		73
Reš.o obustavi (odstupanje)	2			1			1			1			5
Reš.o obustavi po čl.176				2									2
Reš.o uklanjanju posle obustave	2						1			1			4
Reš.o zabrani uklanjanja objekta													
Reš.o uklanjanju privremenog obj.													
Reš.o obustavi radova, čl.177													
Reš.o zabrani radova čl.178													
Reš.o zabrani korišćenja obj.čl.178		1	3			1							5
Reš.o nenamenskom koriš.obj.													
Reš.o otklanjanju nedostataka čl.178	1		3		3								7
Reš.o zatvara. gradilišta	2	6	16	4	4		4	2	7	2	1		48
Reš. o dozvoli izvršenja rešenja	2	6	17	4	17		5	3	9	6	6		75
Prijave													45
Obaveštenja												147	147
Reš. o priznav. statusa str.u post.												2	2
Zaključak o bus.post.	1												1
Rešenja o odbacivanju zahteva													
Obaveštenja SUP-u o zatvor.grad.													45
Obaveštenja SUP-u o nast. radova													42
Ostalo													

Žalbe	15	Usvojene	/	Odbačene	/	Odbijene	1	Nerešene	14
-------	----	----------	---	----------	---	----------	---	----------	----

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	267
arhivirano	238

Oblast kontrole	Službeni	Zahtevi stranaka	Zapisnik	Rešenje	Zaključak (nalog)	Obaveštenje dopis i sl.	Kontrola sl.beleška	Prekršajni postupak Prijava	Arhivirano	Napomena
Gradski i prigradski saobraćaj	1						27			
Vanlinijski prevoz putnika i stvari							6			
Prevoz za sop. potrebe put.i stvari							18			
Auto-taxi prevoz putnika										
Reš.o ispunjenosti uslova	14		14					14		
Isključenje iz saobr.	5		5	15						
Rad bez odobrenja	28		28					28		
Leg. za vozača										
Identifikaciona oznaka-nalepnica										
Otklanjanje nedostataka-uslovi	1		1				256	1		
Nepropisno parkiranje							110			
Tehničko regulisanje saobraćaja										
Signalizacija horizont.-vertikalna	3		3		3					
Režim saobraćaja	1									
Nekategorisani putevi i ulice	3	2	3		3	2				
Nepropisno parkirana vozila (pauk)	1			571	423					
Ostalo		2		2						
<b>Ukupno</b>	<b>57</b>	<b>4</b>	<b>54</b>	<b>588</b>	<b>429</b>	<b>2</b>	<b>417</b>	<b>43</b>		

Žalbe	/	Usvojene	/	Odbačene	/	Odbijene	/	Nerešene	/
-------	---	----------	---	----------	---	----------	---	----------	---

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	61
arhivirano	61

**KOMUNALNA INSPEKCIJA**

Oblast kontrole	Službeni	Zahtei stranaka	Zapisnik	Rešenje	Rešenje o izvršenju	Obaveštenje dopis I sli.	Odobrenje	Postupljeno po in.nalogu	Prijava	Arhivirano	Napomena
Letnje bašte	101	1	118	95	95	1	9	12	83		
Kiosci	17		21	4	2		12	11			
Garaže	20	1	21	13	13	1	8				
Mont.-dem.objekti ograde.tende i sl.	28	5	37	31	20	5		17	8		
Izlaganje ispred	12		17	10	10		1		5		
Covid mere - Prekrš.	42	50	8			21			75		Prekrš. nalog
Radno vreme	31	153	10			153			59		Prekrš. nalog
Održavanje zgr. za	3	6	7	1		6		5			
Kontrola	1	12	2			12		10			
Ispuš.otpadnih voda	4	23	22	8	1	18		17	1		
Dep.kom.i dr.otpad	10	18	36	13	2	15		12	4		
Gajenje stoke, pasa i	66	34	89	12	8	31		10	5		
Rask.jav.površina	9	12	16	6	2	9		15			
Kvarovi na podz.	4		8	3				3			
Reklamne oznake	81		95	81	65	1	12	22	28		
Havarisana vozila i parkiranje	2		3	1	1			2			
Nelegalni priključci na vod.i kan.mrežu		4	2	1		3		1			
Oštećenja infrastruktu.	13	1	26			1			1		
Deponovanje ogrev drva i građ.mater.	5	2	7	2	1	2		2	3		
Vanpijačna prodaja	19	5	23	10	5	12	1	20	3		
Održav.jav.površina	9	3	8	4			1	8	2		
Fizičke prp.na j.p.	13	15	23	10	5	12	1	20	3		
Posude i kontejneri za	8	8	17	3	1	6		8	3		
Neraci.potr.vode	/	/									
Stambene zajednice	4	5	4			2		2			
Ostalo	8	90	4	3		51		34			
Ukupno	510	448	621	303	227	350	46	333	286	955	

Žalbe	7	Usvojene	1	Odbačene	/	Odbijene	6	Nerešene	/
-------	---	----------	---	----------	---	----------	---	----------	---

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	965
arhivirano	951

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	62	5	85	10		24	2	33	2		
Komunalni otpad	1	1	2	1		1		1			
Zaštita od buke											
Buka-ugostiteljski	5	12	11	1		13		3			
Buka-proizvodni	1		1	1				1			
Buka-ostalo		1	1			1					
Nejonizujuće zračenje											
Radio-bazne stanice mobilni operateri	4		4								
Ostalo, TV i radio predajnici i dr.	2		4	2				2			
Trafostanice i	10		14	6	2	5		9			
Lokalni registar zagađivača											
Nacionalni registar zagađivača											
Procena uticaja	6		5	1		3		3	1		
Zaštita vazduha	5	3	9	2		6		4	1		
Ispunjenost uslova		2	2								
Ostalo		6	6			4					
Ukupno	96	30	144	25	2	57	2	56	4	125	

Žalbe	/	Usvojene	/	Odbačene	/	Odbijene	/	Nerešene	/
-------	---	----------	---	----------	---	----------	---	----------	---

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	126
arhivirano	125

Arhivirano je 1375 predmeta a 44 su u postupku rešavanja.

Upotrebom priručnih sredstava prinudnim putem izvršeno je 28 rešenja uz angažovanje policije a 109 rešenja je izvršeno bez asistencije policije.

Uredno je u skladu sa Pravilnikom vođena evidencija izvršnih rešenja na osnovu kojih je donet plan realizacije kako bi se sproveo dalji postupak javnih nabavki kaop rethodno pitanje za izradu programa realizacije rešenja.

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**MENSUR BULIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za zajedničke poslove i poslove**  
**upravljanja ljudskim resursima**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I POSLOVE UPRAVLJANJA**  
**LJUDSKIM RESURSIMA**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**SELMA E. RAHIĆ**

## **IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I POSLOVE UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA ZA 2021. GODINU**

U Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, u 2021.godini, bilo je sistematizovano 14 radnih mesta za 20 službenika i 6 nameštenika .

U Odeljenju su bila obrazovana tri odseka:

- A. Odsek za radne odnose,
- B. Odsek za poslove upravljanja ljudskim resursima,
- C. Odsek pisarnice i arhive.

### **A. ODSEK ZA RADNE ODNOSE**

**U Odseku za radne odnose obavljaju se sledeći poslovi:**

Priprema i izrada rešenja i drugih pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa, sprovođenje propisa; saradivanje sa nadležnim fondovima, ažuriranje kadrovske evidencije , poslove iz oblasti radnih odnosa u Gradskoj upravi koji se odnose na pripremu i dostavljanje statističkih izveštaja; poslovi u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i poslovi u vezi ostvarivanja prava zaposlenih u vezi zdravstvene zaštite; vođenje matičnih knjiga zaposlenih u kojoj se vodi i evidencija o zasnivanju radnog odnosa izabраних, imenovanih, postavljenih i zaposlenih u Gradskoj upravi, kao i prestanak radnog odnosa , prijava i odjava u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa službenika, nameštenika, postavljenih i izabranih lica u organima grada preko portala CROSS, saradnja sa nadležnim fondovima, upisivanje podataka u kadrovsku evidenciju i vođenje personalnih dosijea za sve zaposlene, izdavanje potvrda zaposlenima iz radnog odnosa, vođenje evidencije u oblasti radnih odnosa službenika i nameštenika, izradu rešenja o upotrebi i čuvanju pečata, kojim su zaduženi službenici i nameštenici; izradu drugih rešenja u vezi ostvarivanja prava zaposlenih u Gradskoj upravi iz oblasti radnih odnosa ,

U izveštajnoj godini, za period od 01.01.2021. do 31.12.2021.godine, u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara:

- Ukupno 37 lica je zasnovalo radni odnos na određeno vreme.
- Prestao je radni odnos za 15 lica.
- Za 5 lica su doneta rešenja o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u penziju, po sili Zakona.
- Za 1 lica doneta su rešenja o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u invalidsku penziju.
- Za 2 lica doneto je rešenje o prestanku radnog odnosa usled smrti.
- Za 3 lica doneta su rešenja o prestanku radnog odnosa usled isteka roka na koji zasnovan radni odnos na određeno vreme.
- Za 4 lica doneto je rešenje o prestanku radnog odnosa na lični zahtev zbog odlaska u starosnu penziju.

Lica koja su zasnovala radni odnos, na određeno vreme, kao i lica na privremenim i povremenim poslovima, su blagovremeno prijavljeni fondovima za penzijsko i invalidsko osiguranje i za zdravstveno osiguranje i podeljene su im nove elektronske zdravstvene knjižice.

U 2021. godini svi zaposleni su dobili rešenja o korišćenju godišnjeg odmora.

U periodu od 01.01.2021.godine do 31.12.2021.godine, primljeno je ukupno 1227 predmet, za koja su doneta rešenja, uručena zaposlenima i vraćena pisarnici i arhivi, radi arhiviranja.

## **SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VREME**

1. Zatrić Ajša, master prostorni planer iz Novog Pazara, na neodređeno vreme radno mesto GIS administrator u Odseku za prostorno, urbanističko planiranje i GIS u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 21.01.2021.godine,
2. Brunčević Aladin, dipl.ekonomista iz Novog Pazara, na neodređeno vreme na radno mesto Poslovi uređenja investicionog prostora u Odseku za investicije i poslove sa dijasporom u Odeljenju za privredu, počev od 21.01.2021.godine,
3. Ratković Marin, dipl.ekonomista iz Novog Pazara na neodređeno vreme na radno mesto Saradnik za pripremu planova u okviru strateške politike razvoja grada i regiona u Odseku za razvoj i realizaciju projekata u Odeljenju za lokalni ekonomski razvoj, počev od 18.02.2021.godine,
4. Hajrović Emir, dipl.ekonomista iz Novog Pazara, na neodređeno vreme na radno mesto Saradnik za pripremu planova u okviru strateške politike razvoja grada i regiona u Odseku za razvoj i realizaciju projekata u Odeljenju za lokalni ekonomski razvoj, počev od 18.02.2021.godine,
5. Ramičević Suad, dipl.pravnik iz Novog Pazara, na neodređeno vreme na radno mesto Poslovi pružanja pravnih usluga u Službi pravne pomoći u Odeljenju za Opštu upravu,
6. Jolović Mihajlo, dipl.ekonomista iz Novog Pazara, neodređeno vreme na radno mesto Stručni saradnik za cene i statističku analizu u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, počev od 18.02.2021.godine,
7. Sretković Veljko, dipl.pravnik iz Novog Pazara, na neodređeno vreme na radno mesto Imovinsko pravni poslovi eksproprijacije u Odseku za eksproprijaciju u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, počev od 18.02.2021.godine,
8. Karišik Edina, dipl.pravnik iz Novog Pazara, Poslovi rada i radnih odnosa u Odseku za radne odnose i poslove upravljanja ljudskim resursima u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, počev od 23.02.2021.godine,
9. Bibić Sadik, dipl.ekonomista iz Novog Pazara, prima se u radni odnos na neodređeno vreme na radno mesto inspektor za zaštitu životne sredine u Odseku komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijskeposlove, počev od 10.05.2021.godine.
10. Jahović Imer, dipl.pravnik, iz Novog Pazara, prima se u radni odnos na neodređeno vreme na radnom mestu poslovi utvrđivanja prava na dodatak na decu Odeljenje za društvene delatnosti, počev od 18.05.2021godine.
11. Biševac Kadira, dipl.ekonomista , prima se u radni odnos na neodređeno vreme na radnom mestu poslovi utvrđivanja prava na dodatak na decu Odeljenje za društvene delanosti, počev od 18.05.2021godine.
12. Popović Veljko, dipl. pravnikiz Novog Pazara, prima se u radni odnos na neodređeno vreme na radnom mestu poslovi eksporpijacije u Odeljenju za imovisko pravne poslove, počev od 18.05.2021.godine.
13. Rajović Milena,dipl.ekonomista iz Novog Pazara, na neodređeno vreme na radno mesto Poslovi utvrđivanja prava za sticanje energetski ugroženog kupca električne energije u Odseku za socijalnu, boračko invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštitu u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 21.05.2021.godine.

14. Ljajić Enisa, dipl.ekonomista, iz Novog Pazara, prima se u radni odnos na neodređeno vreme na radnom mestu Saradnik za rad sa MSP,unapređenje radne snage,razvoj turizma i ruralni razvoj u Odeljenju za LER, počev od 27.07.2021.godine,
15. Jolović Filip, dipl.ekonomista, iz Novog Pazara,prima se u radni odnos na neodređeno vreme na radnom mestu Saradnik za strateško planiranje, pripremu i implementaciju razvojnih projekata od ekonomskog značaja u Odeljenju za LER, počev od 27.07.2021.godine,
16. Anisa Škrijelj, dipl.ekonomista, iz Novog Pazara, prima se na neodređeno vreme na radnom mestu poslovi na realizaciji investicionih projekata u Odeljenju za privredu, počev od 10.9.2021.godine.

#### **SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA ODREĐENO VREME ZBOG PRIVREMENO POVEĆANOG OBIMA POSLA**

1. Belmin Ćorović, VI stepen, počev od 09.02.2021.godine do 08.08.2021. godine, zbog privremenog povećanog obima posla, na radnom mestu 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, na određeno vreme zbog povećanog obima posla komunalni inspektor u Odeljenju za inspekcijske, počev od 12.03.2021.godine do 11.09.2021.godine.
  - (Zamena Ilić Vladimira) na radnom mestu komunalni inspektor u Odeljenju za inspekcijske poslove, počev od 02.09.2021.godine.
  - Počev od 17.11.2021. do 16.05.2022.godine. na radnom mestu 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 26.11.2021.godine do 25.05.2022.godine, sa višom stručnom spremom iz Novog Pazara, na određeno vreme u trajanju od 6 meseci, zbog privremenog povećanog obima posla, na radnom mestu komunalni inspektor u Odseku komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspekcijske poslove.
2. Dalida Kolašinc, dipl.ekonomista, na određeno vreme na radno mesto finansijski poslovi u vezi sa pravom na naknadu zarade za vreme porodijskog odsustva i odsustva i odsustva radi nege deteta u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti, zbog zamene privremeno odsutnog službenika Zogić Jasmine, do njenog povratka, počev od 08.03.2021.godine.-Počev od 24.04.2021.godine do povratka (zamena Sinanovic Selima)
  - na radnom mestu ekonomsko investicioni poslovi u Odseku za investicije i poslove sa dijasporom u Odeljenju za privredu.
3. Emir Lotinac, dipl.pravnik-na određeno vreme zbog povećanog obima posla na radnom mestu upravno pravni i normativno pravni poslovi iz oblasti građevinarstva u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 12.03.2021.godine do 11.09.2021.godine.-Počev od 12.9.2021.do 11.03.2022.godine.
4. Zorica Piper, IV stepen, na određeno vreme zbog povećanog obima posla, na radnom mestu tehnički sekretar u Odeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, radi povećanog obima posla, počev od 12.03.2021.godine do 11.09.2021.godine.
  - Počev od 12.9.2021.godine do 11.3.2022.godine. radnom mestu tehnički sekretar u Odeljenju za skupštinske poslove,poslove gradonačelnika i Gradskog veća.
5. Ivan Pantović, VII stepen, na određeno vreme zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi pružanja pravnih usluga u Službi pravne pomoći u Odeljenju za opštu upravu, počev od 12.03.2021.godine, do 11.09.2021.godine.
  - Počev od 26.03.2021.godine do njenog povratka ( zamena Lekić Minele) na radnom mestu zamenik matičara u Odseku za lična stanja i matične knjige u Odeljenju za opštu upravu,

6. Ljubomir Čujović, IV stepen – na određeno vreme zbog povećanog obima posla, radnom mestu vozač u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, poslove obezbeđenja i vozni park, zbog povećanog obima posla počev od 09.04.2021.godine do 08.10.2021.godine.
  - Počev od 11.10.2021.godine do 08.10.2021.godine do 08.04.2022.godine.
7. Minela Đerlek, dipl.pravnik-na radnom mestu šef Odseka za rad i radne odnose u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove ULJR, počev od 10.04.2021.godine do povratka Bondžuković Amele.
8. Haris Bajramlić, dipl.ing.tehnologije- na određeno vreme zbog povećanog obima posla, na radnom mestu komunalni inspektor u Odseku komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove, počev od 12.04.2021.godine do 11.10.2021.godine.
  - Počev od 12.10.2021.godine. do 11.04.2022.godine.
9. Amer Hakić, dipl.ekon. na određeno vreme zbog povećanog obima posla, na radnom mestu saradnik za strateško planiranje, pripremu i implementaciju razvojnih projekata od ekonomskog značaja u Odseku za razvoj i realizaciju projekata u Odeljenju za lokalni ekonomski razvoj, od 13.04.2021.godine do 12.10.2021.godine.
  - Na radnom mestu Šef Odseka za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, radi zamene službenika Milenković Nikole, koji je izabran za člana gradskog veća Grada Novog Pazara, dok traje njegova dužnost, počev od 18.11.2021.godine.
10. Mejra Halilagić, IV stepen- na određeno vreme, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu tehnički sekretar u Odeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, počev od 19.04.2021.godine do 18.05.2021.godine.
11. Andrea Sekulić, IV stepen- ekonomske – (zamena Asotić Zenaide) na radnom mestu poslovi ekspedicije pošte u Odseku za poslove pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove
  - počev od 23.04.2021.godine do njenog povratka.-Počev od 19.11.2021.godine do 18.05.2022.godine, dipl.ekonomista iz Novog Pazara, prima se u radni odnos na određeno vreme, zbog privremeno povećanog obima posla na radnom mestu Stručni saradnik za cene i statističku analizu u Odseku za privredu u Odeljenju za privredu u trajanju od šest meseci.
12. Esmin Vučelj, dipl. ekonomista na određeno vreme, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu administrativni i logistički poslovi u Odeljenju za privredu
  - počev od 05.05.-04.06.2021.godine.
13. Sulejman Plojović, VI stepenom na određeno vreme zbog povećanog obima posla, na radnom mestu administrativni radnik za mesne zajednice u Odeljenju za opštu upravu, počev od od 10.05.2021- do 09.11.2021.godine, produženo od 10.11.2021.godine do 08.02.2022.godine.
14. Mirsad Zečević, IV stepen stručne sprema- na radnom mestu kafe kuvar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove – počev do 17.05.2021.godine.- do povratka Almira Samailovića-( Zamena Jakupa Džanefendića) na radnom mestu domar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park
  - počev od 06.07.2021.godine- do njegovog povratka.
  - (Zamena Amira Ljajića) na radnom mestu poslovi protokola u Odeljenju za tehničke pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 01.09.2021.godine.
  - Počev od 01.10.2021.godine do 30.10.2021.godine. radnom mestu poslovi protokola u Odseku za fizičko tehničko fizičko tehničko obezbeđenje, vozni park.

15. Aladin Zečirović, dipl.ing.arhitekture, na određeno vreme, na radnom mestu GIS administrator u Odeljenju za urbanizam i izgradnju -počev od 25.5.2021.godine –do povratka Aiše Zatrić ;
16. Jelena Stojanović, strukovni ekonomista, na određeno vreme, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu matičar za matično područje MK Trnava u Odljenju za opštu upravu, počev od 27.05.2021.godine - do 26.05.2021.godine. Produženo od 27.11.2021.godine do 26.05.2022.godine;
17. Rifat Redžović-dipl.sociolog na određeno vreme, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu šef Odseka za obrazovanje , kulturu, sport i prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 04.06.2021.godine do 03.12.2021.godine. Počev od 04.12.2021.godine do 03.06.2022.godine ;
18. Nikola Radović -dipl.pravnik na određeno vreme, zbog povećanogobima posla, na radnom mestu poslovi zaštite javne svojine u Odseku za zaštitu javne svojine u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, počev od 04.06.2021.godine do 03.12.2021.godine. Počev od 04.12.2021.godine do 03.06.2022.godine;
19. Omer Mahmutović-IV stepen, na određeno vreme , zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za fizičko teničke poslove, poslove obezbeđenje i vozni park, počev od 04.06.2021.godine do 03.12.2021.godine.Počev od 04.12.2021.godine do 03.06.2022.godine;
20. Emir Hasanbegović-IV stepen na određeno vreme, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za fizičko teničke poslove, poslove obezbeđenje i vozni park, počev od 04.06.2021.godine do 03.12.2021.godine. Počev od 04.12.2021.godine do 03.06.2022.godine;
21. Velinko Bugarić- III stepen, na određeno vreme, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu dostavljač pošte u Odseku za poslove pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove ULJR, počev 05.06.2021.godine do 04.12.2021.godine. Počev od 05.12.2021.godine do 04.06.2022.godine .
22. Mersada Mekić, IV stepen, na određeno vreme, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu administrativni poslovi u Odseku za matične knjige, lična stanja i mesnu samoupravu u Odeljenju za opštu upravu, počev 06.06.2021.godine do 05.12.2021.godine. Počev od 06.12.2021.godine do 05.06.2022.godine ;
23. Jelica Jačović-dipl.ekonomista, na određeno vremezbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade za vreme porodijskog odustva u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti, počev 18.6.2021.godine do 17.6.2021.godine.
  - (Zamena Mileni Džambasanović) poslovi likvidatora za budžetsko računovodstvo,izveštavanje i elektronski prenos novčanih sredstava Gradske uprave, Skupštine grada, Gradonačelnika, Gradskog veća imesnih kancelarija u Odeljenju za finansije od 08.10.2021.godine ;
24. Nedžad Eminović, dipl.tehnolog, na određeno, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi u oblasti vodoprivrede i šumarstva u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, počev od 23.06.2021.godine do 22.12.2021.godine .
  - Počev od 23.12.2021.godine do 22.06.2022.godine na radnom mestu stručni poslovi u oblasti primarne zdravstvene zaštite u Odseku za socijalnu, boračko invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštitu u Odeljenju za društvene delatnosti;

25. Amina Škrijelj, dipl.pravnik (zamena Bondžuković Amele) – na radnom mestu, Šef Odseka za rad i radne odnose u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, počev od 24.06.2021.godine do njenog povratka ;
26. Ismet Plojović, IV stepen stručne spreme ( zamena Velizara Radovanovića ) na radnom mestu poslovi ekspedicije pošte u Odseku za poslove pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, počev od 02.07.2021.godine do njegovog povratka.- Počev od 05.07.2021.godine do 04.01.2021.godine poslovi prijema i obrade dokumenata za potrebe Agencije za privredne registre u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu.
- Počev od 18.11.2021.godine na određeno vreme na radnom mestu poslovi statistike i snimanja cena u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, radi zamene privremeno odsutnog službenika Bošnjak Lejle, do njenog povratka.
  - Počev od 14.01.2022.godine do 13.07.2022.godine, radnom mestu poslovi prijema i obrade dokumenata za potrebe Agencije za privredne registre u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu ;
27. Tamara Ratković, IV stepen stručne spreme na određeno, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu administrativni poslovi u Odseku za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 23.07.2021.godine do 22.01.2022.godine.
- Počev od 02.10.2021.godine, dipl.ekonomista –na radnom mestu poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti ;
28. Jasmin Hajrović, IV stepen mašinski tehničar , na određeno, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi prijema podneska u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove ULJR, počev od 25.07.2021. do 24.01.2022.godine.
- Počev od 26.11.2021.godine.
  - Radi zamene privremeno odsutnog službenika Uljević Zenaide, do njenog povratka, na određeno vreme na radnom mestu poslovi ekspedicije pošte u Odseku za poslove pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima;
29. Nada Glodović- dipl.ing. arhitekture- na određeno, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu građevinski inspektor u Odseku saobraćajne i građevinske inspekcije u Odeljenju za inspekcijske poslove, počev od 02.08.2021.-01.02.2022.godine;
30. Mevljuda Dervišhalitović, IV stepen, na određeno, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi za izbegla, rasejana lica, migracije, lica ureadmisiji i romska pitanja u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 03.08.2021.godine do 02.02.2022.godine;
31. Sabiha Mujezinović, na određeno, zbog povećanog obima posla, radnom mestu prosvetni inspektor u Odseku za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 01.09.2021.godine do 28.02.2022.godine;
32. Halilović Enver, III stepen stručne spreme na određeno, zbog povećanog obima posla, na radnom mestu poslovi protokola u Odeljenju za tehničke pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 05.09.2021.godine do 04.03.2021.godine.
- Počev 05.03.2021.godine do 04.09.2021.godine, počev od 05.09.2021.godine do 04.03.2022.godine;
33. Elma Bektović, NK radnik, na radnom mestu pomoćnik kotlara u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 24.8.2021.godine do 23.2.2021.godine.

- Počev od 21.12.2021.godine na radnom mestu daktilograf u Odeljenju za društvene delatnosti, - do njenog povratka (zamena Kurtović Sadije );
- 34. Sanela Mustafić,dipl.pravnik na radnom mestu šef Odseka za zaštitu imovine u javnoj svojini u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, radi zamene Džanković Pembe počev od od 10.9.2021.godine. do njenog povratka ;
- 35. Tarik Ljajić, IV stepen stručne spreme,na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, radi povećanog obima posla, počev od 11.04.2020. do 10.10.2020.godine, počev od 11.10.2020. do 10.04.2021.godine, počev od 11.04.2021.godine do 10.10.2021.godine, počev od 11.10.2021.godine do 10.04.2022.godine;
- 36. Elvis Karišik -NK radnik na određeno, na radnom mestu pomoćnik kotlara u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove, radi zamene odsutnog zaposlenog Aksentijević Predraga, počev od 04.11.2021. godine do povratka zaposlenog.

**SPISAK LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O PRIVREMENIM I  
POVREMENIM POSLOVIMA NA OSNOVU ZAKLJUČKA KOMISIJE ZA DAVANJE  
SAGLASNOSTI ZA NOVO ZAPOSŁJAVANJE I DODATNO RADNO ANGAŽOVANJE KOD  
KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA**

1. Šahović Bisera,dipl.pravnik,poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
2. Hodžović Bisera, dipl.pravnik, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
3. Medović Mesud, dipl.ing.građevine, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
4. Izberović Rifat, dipl.ing.građevine, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
5. Imamović Admir, dipl.pravnik, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
6. Redžependić Mesud, dipl.pravnik, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
7. Hasanović Amela, dipl.pravnik, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
8. Ristić Marinko, dipl.pravnik, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
9. Šahović Adisa, dipl dipl.pravnik, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
10. Puzović Vladan, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;

11. Hajrović Alma ,dipl.pravnik, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju;
12. Selma Mahmutović ,dipl.pravnik poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju.

**Napomena:** Imenovana lica su angažovana radi obavljanja poslova koji sa 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.

#### **SPISAK ZAPOSLENIH KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS ZBOG ODLASKA U PENZIJU PO SILI ZAKONA**

1. Murat Hoćanin, KV radnik - 09.01.2021.godine;
2. Julijana Alempijević, daktilograf - 12.02.2021.godine;
3. Halil Đerlek, IV stepen stručne spreme - 15.04.2021.godine;
4. Kimeta Ramović , daktilograf - 01.09.2021.godine;
5. Jakup Džanefendić, KV radnik – 23.09.2021.godine.

#### **SPISAK ZAPOSLENIH KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS NA LIČNI ZAHTEV USLED ODLASKA U STAROSNU PENZIJU**

1. Snežana Urošević, daktilograf – 15.06.2021.godine;
2. Milodarka Majdak, IV stepen – 30.06.2021.godine;
3. Enisa Đerlek, daktilograf – 16.07.2021.godine;
4. Ljubomirka Stefanović, IV stepen – 08.09.2021.godine.

#### **SPISAK ZAPOSLENIH KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS ZBOG ODLASKA U INVALIDSKU PENZIJU**

1. Vladimir Ilić, VI stepen -16.11.2021.godine.

#### **SPISAK ZAPOSLENIH KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS ISTEKOM ROKA NA KOJI JE ZASNOVAN U 2021. GODINI**

1. Mejra Hajrović, VII stepen-18.05.2021.godine;
2. Rešad Spahović, VII stepen -24.06.2021.godine;
3. Elmina Koničanin, VII stepen -03.10.2021.godine.

#### **SPISAK LICA KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS USLED SMRTI**

1. Radovanović Velizar, IV stepen -04.07.2021.godine;
2. Sabiha Mujezinović , VII stepen -04.10.2021.godine.

#### **SPISAK LICA KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS SPORAZUMNIM PRESTANKOM**

1. Meliha Metović, VII stepen – 31.05.2021.godine;
2. Kemala Kadribašić, VII stepen – 04.10.2021.godine.

#### **B. ODSEK ZA POSLOVE UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA**

**U Odseku za poslove upravljanja ljudskim resursima obavljaju se sledeći poslovi:**

Stručni poslovi u postupku zapošljavanja i izbora kandidata, poslovi analize opisa poslova i radnih mesta u organima grada i njihovo pravilno razvrstavanje u zvanja; ažuriranje izveštaja o ocenjivanju službenika; vođenje evidencije analize potreba za stručnim usavršavanjem; izradu nacrtu posebnog programa stručnog usavršavanja, vodi evidenciju izrade prethodnog i konačnog opisa poslova, prilikom donošenja akta o sistematizaciji radnih mesta; vrši analizu potreba za dodatnim obukama pripremanje nacrt pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta; poslovi planiranja i razvoja kadrova; poslovi u vezi sa planiranjem organizacionih promena u organima; pripremanje nacrtu Kadrovskog plana i praćenje njegovog sprovođenja u organima; uspostavljanje i razvijanje sistema ocenjivanja rada službenika, kontinuirano praćenje postignuća službenika i unapređivanje motivacije službenika; analiza, 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 mere i aktivnosti u cilju razvoja ljudskih resursa: analize, informacije i izveštaje u oblasti unapređenja i razvoja ljudskih resursa.

Shodno odredbi člana 8. Uredbe o ocenjivanju službenika ("Sl. glasnik RS", br. 2/2019), utvrđeni su radni ciljevi za sve službenike u Gradskoj upravi za izvorne i poverne poslove grada Novog Pazara.

U izveštajnom periodu dostavljeni su od strane rukovodioca Odeljenja, u zakonom propisanom roku, izveštaji o ocenjivanju, nakon čega je načelnik Gradske uprave za izvorne i poverne poslove grada Novog Pazara doneo rešenja o ocenjivanju službenika za 2020. godinu u skladu sa Uredbom o ocenjivanju službenika („Službeni glasnik RS”, br. 2/2019).

U toku 2021. godine, sprovedena su tri Javna konkursa za popunjavanje izvršilačkih radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, na osnovu Zaključka Komisije za davanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava, a sve u skladu sa Uredbom o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS” broj 95/16).

U tekućoj godini donet je Poseban program stručnog usavršavanja zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2022. godinu, nako sprovedene analize potreba za stručnim usavršavanjem zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara. Na osnovu Izveštaja o analizi potreba za stručnim usavršavanjem zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2022. godinu, pored oblasti stručnog usavršavanja, koje obuhvata Opšti program obuke i Program obuke rukovodilaca, utvrđene su i dodatne potrebe vezane za pojedina radna mesta i vrste poslova iz izvornog delokruga i nadležnosti Gradske uprave Grada Novi Pazar i to u sledećim oblastima:

- 1) Razvoj jezičkih veština i
- 2) Lični razvoj i veštine.

Tokom jula meseca 2021. godine, aplicirali smo za Paket podrške gradovima, opštinama i gradskim opštinama za organizaciono i funkcionalno unapređenje lokalne uprave, koji zajednički finansiraju Evropska unija i Savet Evrope.

Naš projekat je zadovoljio kriterijume za dodelu paketa podrške u okviru projekta "Upravljanje ljudskim resursima u lokalnoj samoupravi-faza 2", o čemu smo blagovremeno obavesteni. Vrednost projekta je iznosila 30.000,00 eura.

Na sednici Skupštine grada Novog Pazara, dana 20.12.2021. godine usvojen je Kadrovski plan Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Gradskog pravobranilaštva grada Novog Pazara, Službe interne revizije grada Novog Pazara i Službe budžetske inspekcije grada Novog Pazara za 2022. godinu.

### **C. ODSEK PISARNICE I ARHIVE**

## U Odseku pisarnice i arhive obavljaju se sledeći poslovi:

Planira, organizuje, vodi i kontroliše rad pisarnice i njenih izvršilaca, stara se o kvalitetnom i stručnom obavljanju poslova u pisarnici, sastavlja izveštaje o radu pisarnice i arhive, otvara, pregleda i vrši klasifikaciju i raspoređivanje pošte, razvrstava predmete (akte) po sadržini materije i po organima i organizacionom jedinicama, vodi delovodnik strogo poverljive pošte, vodi knjigu računa i knjigu pošte na ličnost, vrši nadzor nad primenom propisa o kancelarijskom poslovanju, učestvuje u izradi akata i rešenja o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi, vrši prijem rešenih predmeta radi arhiviranja i čuvanja, izdaje uverenja iz evidencija koje se vodi u pisarnici, sačinjava izveštaj o radu na rešavanju prvostepenih upravnih predmeta (obrazac br.22) i tromesečni izveštaj o stanju na rešavanju upravnih stvari na propisanim obrascima (obrazac br.29 i 30), stara se o primeni propisa koji se odnose na plaćanje administrativnih taksi.

Pisarnica Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara primila je veliki broj predmeta neposredno preko stranke, putem dostavljača, predmeta dostavljenih putem pošte i predmeti dostavljeni putem dostavljača raznih organa, preduzeća i dr. 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 dostavnih knjiga koje se vode po Organima, Odeljenjima i Mesnim kancelarijama.

Ukupan broj predmeta evidentiran kroz interne knjige u 2021. godinu- 22056 predmeta, od toga:

- kroz aktivnu kartoteku elektronske obrade podataka evidentirano je 9080 predmet, Skraćeni delovodnik „pov i str. Pov“pošte 24 predmeta, knjiga na ličnost 218 predmeta, knjiga preporuka 1760 predmeta, knjiga računa 2216 predmeta, Gradsko javno pravobranilaštvo 1190 predmeta, knjiga Gradske uprave prihoda 149, Mesne kancelarije 1078 predmeta, Knjiga predmeta bez omota 7419.

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 25327 pošiljki/koverata.

Upućena je i pošta preko kurira u iznosu od 3476 koverata.

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

1.	Pisarnica ukupno evidentiranih predmeta	4769
2.	Arhiva, rešeni predmeti po zahtevu stranke	4768
	Ukupno arhiviranih predmeta u 2021.godini	4768

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**SELMA E.RAHIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za informacione tehnologije**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**SEAD MAŠOVIĆ**

## IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE ZA 2021. GODINU

**Odeljenje za informacione tehnologije** je obrazovano za obavljanje stručnih poslova koji se odnose na hardversko i softversko održavanje i popravke računara, štampača i mrežne opreme u gradskim upravama, poslove održavanja i širenja postojećih lokalnih računarskih mreža u gradskim upravama; održavanja računarske opreme, administriranja informacionih sistema u gradskim upravama, obezbeđivanja stalnog i neometanog pristupa internetu kao i svim njegovim servisima; kordiniranja saradnje sa državnim institucijama kao i donatorskim organizacijama u vezi jačanja informatičkih kapaciteta grada Novog Pazara, praćenja zakonskih propisa iz oblasti bezbednosti IKT sistema, organizovanja obuke zaposlenih u gradskim upravama u vezi korišćenja računara kao i osnovnih i specijalizovanih računarskih aplikacija.

U okviru Odeljenja za informacione tehnologije postoje sledeće niže 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.

### AKTIVNOSTI U ODELJENJU ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

Redovne aktivnosti Odeljenja:

- 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 (Elektronska pisarnica, Finova, Matična Služba, WebChrono (Aplikacija za registraciju ulazaka i izlazaka), Aplikacija za vođenje osnovnih sredstava, Aplikacija za računovodstvo, Aplikacija za obračun zarada - po potrebi;
- Redovno kreiranje rezervne kopije (backup) 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 i Jedinstveni 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](http://www.paragraf.rs);
- Pružanje podrške izdavanju izvoda preko Centralnog sistema drugog primerka matičnih knjiga u Srbiji – po potrebi;
- Ažuriranje elektronskih usluga Gradske Uprave na portalu e-uprava ([www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs)) i pružanje podrške za rad na portalu;
- Prijem praznih toner kaseti, izdavanje istih ovlašćenoj firmi na reciklažu, prijem recikliranih tonera i evidentiranje izdatih recikliranih tonera – 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;

**Odeljenje za informacione tehnologije** administrira sledeću računarsku opremu koja se vodi kao osnovno sredstvo Gradske uprave za izvorne i poverene poslove:

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove – ul. Stevane Nemanje br.2

Naziv opreme	Količina
Server	6
Računar	243
Laptop	35
Štampač	128
Skener	28
Protočni skener	16
Fotokopirni uređaj/MFP	19

GUIPP – Odeljenje za inspekcijske poslove – ul. 7. Jula bb

Naziv opreme	Količina
Računar	30
Štampač	12
Protočni skener	1
Fotokopirni uređaj/MFP	1

GUIPP – Odeljenje za društvene delatnosti – ul. Šabana Koče bb

Naziv opreme	Količina
Server	1
Računar	52
Laptop	2
Štampač	24
Skener	7
Protočni skener	10
Fotokopirni uređaj/MFP	1

### NABAVKA DOBARA I USLUGA

U okviru potreba Gradske uprave za izvorne i poverene poslove za računarima i računarskoj opremi i realizaciji projektnih aktivnosti, Odeljenje za informacione tehnologije je koordiniralo i pripremilo sledeće javne nabavke:

**1. Otvoreni postupak javne nabavke 404-145/21 – Dobra: Računari i računarska oprema za potrebe Gradske uprave**

R.br.	Naziv	Količina
1.	Radna stanica	11 kom
2.	Monitor Tip 1	11 kom
3.	Monitor Tip 2	5 kom
4.	Laptop 15.6"	1 kom
5.	Laserski štampač A4 - Tip 1	12 kom
6.	Laserski štampač A4 - Tip 2	1 kom
7.	Laserski štampač A4 - Tip 3	1 kom

**2. Otvoreni postupak javne nabavke 404-107/21 - Dobra: Nabavka računarske opreme za potrebe Gradske uprave u Ulici Šabana Koče**

R.br.	Naziv	Količina
1.	All in One računari	6 kom
2.	Laserski štampač A4	3 kom
3.	Protočni skener A4	6 kom

**3. Javna nabavka 404-109/21 – Dobra: Nabavka tonera i ostalog materijala za računare za potrebe Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Grada Novog Pazara**

**TONERI, KERTRIDŽI I RIBONI**

R.br.	Vrsta štampača	Oznaka tonera	Količina
1.	HP Laserjet 1010	HP 12 A (Q2612A)	150
	HP Laserjet 1018	HP 12 A (Q2612A)	
	HP Laserjet 1020	HP 12 A (Q2612A)	
	HP Laserjet 3050	HP 12 A (Q2612A)	
2.	HP LaserJet Enterprise M712dn	HP 14A (CF214A)	3
3.	HP Laserjet 1200	HP 15A (C7115A)	20
4.	HP LaserJet Pro M102a	HP 17A (CF217A)	50
5.	Original LaserJet Imaging Drum	HP 19A (CF219A)	10
6.	HP LaserJet M426fdw	HP 26A (CF226A)	2
7.	HP LaserJet Pro M203dw	HP 30A (CF230A)	10
		HP 30X (CF230X)	5
8.	Original LaserJet Imaging Drum	HP 32A (CF232A)	10
9.	HP Laserjet P1005	HP 35A (CB435A )	30
	HP Laserjet P1006	HP 35A (CB435A )	
10.	HP Laserjet M1522NF	HP 36A (CB436A)	5
	HP Laserjet P1505	HP 36A (CB436A)	
11.	HP LaserJet 4015	HP 64A (CC364A)	1
12.	HP LaserJet Pro 400MPF	HP 80A (CF280A)	5
13.	HP LaserJet M127FW	HP 83A (CF283A)	3
14.	HP LaserJet M1217NFW	HP 85A (CE285A)	100
	HP LaserJet P1102	HP 85A (CE285A)	
	HP LaserJet M1132 MFP	HP 85A (CE285A)	
15.	HP LaserJet M501dn	HP 87A (CF287A)	2
16.	HP Laserjet 1100	HP 92A (C4092A)	5
	Canon LBP 1120 (92A)	HP 92A (1550A003AA)	
17.	HP Laserjet 2200	HP 96A (C4096A)	1
18.	Canon i-SENSYS LBP6020	3484B002AA	20
19.	HP Color LaserJet Pro M254dw	HP 203A (CF540A)	7
		HP 203A (CF541A)	7

		HP 203A (CF542A)	7
		HP 203A (CF543A)	7
20.	HP Color Deskjet 1050 All-in-One	HP 301 Black (CH561EE)	1
		HP 301 Tri-color (CH562EE)	1
21.	Samsung ML-1520	ML-1520D3	2
22.	Samsung ML-1610	ML-1610D2	5
23.	Samsung ML-1640	MLT-D108S	5
24.	Samsung ML-2250	ML-2250D5	1
25.	Samsung SCX-4623F	MLT-D105S	1
26.	Samsung SCX-3400F	MLT-D101S	5
27.	Samsung SCX-3405F	MLT-D101S	
28.	LexMark E352	E250A11A	3
29.	LexMark E250d	E250A11A	
30.	LexMark MS 310dn		2
31.	LexMark CX410 de	80C20K0-80C80K0	2
		80C20C0-80C80C0	2
		80C20M0-80C80M0	2
		80C20Y0-80C80Y0	2
32.	Epson LQ-630		50
33.	Epson PLQ-20		1
34.	Epson Stylus Pfoto R2000 A3+	Set od 8 boja	1
35.	Epson AL- M300D		3
36.	Epson Aculaser M2000D		2
37.	Epson L 1300ITS A3+	T6641 black (1161533)	3
		T6642 cyan (1161534)	3
		T6643 magenta (1161535)	3
		T6644 yellow (1161536)	3
38.	Kyocera mita FS-1040	TK-1110	5
39.	Xerox Phaser 3020	106R02773	20
40.	Xerox Phaser 3140	108R00909	1
41.	Xerox 3210n MFP	106R01485	3
42.	Canon LBT 6000B	3484B001AA	2
43.	Fotokopir aparat Canon NP 6317	NP-6317	1
44.	Fotokopir aparat Canon NP 1520	NPG-1	1
45.	Fotokopir aparat Canon iR 2016J	C-EXV14	5
46.	Fotokopir aparat Canon iR 1133A	3480B006AA	63
47.	Fotokopir aparat Canon iR2520 A3	C-EXV 33 (2785B002AA)	10
48.	MFP - SHARP MX-M266NV	MX315GT	2

#### OSTALI POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE

Red. br.	O P I S	Jed. mera	Količina
1.	Napajanje 500W ZEUS ZUS-500	kom	5
2.	Napajanje 560W ZEUS ZUS-560	kom	5
3.	Napajanje 600W LC600H-12	kom	5
4.	CD-R disk	kom	1000
5.	DVD-R disk	kom	1000
6.	Papirna kesica za CD/DVD	kom	300
7.	HDD SATA 1TB	kom	3
8.	HDD EXTERNI 1TB	kom	5
9.	SSD 2.5 SATA3 256GB	kom	40
10.	SSD 2.5 SATA3 512GB	kom	5
11.	RAM DDR3 4GB	kom	5
12.	USB Flash Disk 32GB	kom	10
13.	KVM Switch 4-port USB VGA	kom	1
14.	KVM kabl 1,8m	kom	1
15.	MicroSD kartica 32GB	kom	3
16.	Graficka karta PCI-e sa min 2GB memorije (VGA/HDMI/DVI)	kom	1
17.	Zvučnici 2.0 Genius SP-L160	kom	10
18.	Slušalice sa mikrofonom Genius HS-M505X	kom	10
19.	Web kamera Genius FullHD (2MP)	kom	5
20.	Tastatura USB YU Logitech kabl.1,8m	kom	50
21.	Mis USB Logitech 1,8 m	kom	50
22.	Bežični mis Logitech	kom	10
23.	Podloga za miš (standardna)	kom	20
24.	USB čitač za lične karte	kom	20
25.	Pasta za processor	kom	1
26.	UPS 600VA	kom	2
27.	Baterije za UPS 12V 7Ah	kom	10
28.	USB produžni kabl 1m	kom	5
29.	USB produžni kabl 2m	kom	5
30.	USB kabl za štampač 1.8m	kom	20
31.	USB kabl za štampač 3m	kom	5
32.	Svič 10/100 8-port	kom	5
33.	Svič 10/100/1000 24-port rekabilni	kom	1
34.	Patch panel 19"/1U sa 24 ugrađena modula RJ45 Cat 5	kom	1
35.	Patch panel 19"/1U sa 24 ugrađena modula RJ45 Cat 6	kom	1
36.	Vodilica za kablove 19"/1U, zatvorena	kom	1
37.	Rozetna 1*8/8 sa modulom Cat5	kom	20
38.	Mrežni kabl UTP Cat 5e 305m	kom	2
39.	Samonoseći fiber kabl 24 vlakna 9/125 singlemode ADSS outdoor G.652D IEC 60794-1 standard, 50m	kom	1
40.	UTP konektori	kom	500
41.	Modul RJ-45 UTP Cat5E	kom	25

42.	Modul utičnica RJ45 nazidna	kom	25
43.	Nosač kabla sa obujmicama 1U/19"	kom	2
44.	UTP Patch Cab Cat 5e 0.5m	kom	20
45.	UTP Patch Cab Cat 5e 1m	kom	20
46.	Razvodni panel 220V sa 8 utič. 19"/1U 2m	kom	1
47.	Silikon za lepljenje kanalica	kom	2
48.	Vezice za kablove 150 x 2,5mm	kom	5
49.	Kanalice za kablove (15x10mm)	m	50
50.	Kanalice za kablove (18x13mm)	m	50
51.	Kanalice za kablove (32x15mm)	m	50
52.	Kanalice za kablove (40x20mm)	m	50
53.	Kanalice za kablove (40x40mm)	m	50
54.	Kanalice za kablove (60x40mm)	m	50
55.	Torba za Laptop 15,6" Targus CN31	kom	5
56.	Adapter-konverter HDMI na VGA (m/ž)	kom	3
57.	Raspberry Pi 4 model B 4 GB, kit komplet sa kućištem koji može da se montira na zid (konektori HDMI, Ethernet, USB)	kom	3

**4. Nabavka na koju se zakon ne primenjuje 404-142/21 – Usluge: Produženje licenci za korišćenje antivirusne zaštite za potrebe Gradske uprave Novi Pazar**

R.br.	Opis	Period
1.	Sophos Endpoint Protection Standard	1 godina

**BEZBEDNOST IKT SISTEMA**

Zakonom o informacionoj bezbednosti ("Sl. glasnik RS", br. 6/2016) predviđena je obaveza za sve jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji da donesu akt o bezbednosti IKT sistema. Načelnik Gradske uprave za izvorne i poverene poslove u saradnji sa Odeljenjem za informacione tehnologije doneo je Pravilnik o bezbednosti IKT sistema Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, zaveden pod brojem 9-119/19.

**Odeljnje za informacione tehnologije** aktivno prati primenu Pravilnika o bezbednosti IKT sistema Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara.

U skladu sa Pravilnikom o bezbednosti IKT sistema, administratori IKT sistema Odeljenja za informacione tehnologije krajem kalendarske godine vrše proveru IKT sistema Gradske uprave za izvorne i poverene poslove i sačinjavaju Izveštaj o proveri IKT sistema. Provera IKT sistema je odrađena 31.12.2021. godine i Izveštaj je zaveden pod brojem 031-17/21.

**Izvod iz Izveštaja:** Ocena ukupnog nivoa informacione bezbednosti je izvršena delimičnim korišćenjem obrasca **KL-001-01/01**, Ministarstva trgovine, turizma i telekomunikacija-Sektora za informaciono društvo i informacionu bezbednost:

R.br.	Pitanja	Odgovori		Bodovi
1.	Da li je donet Akt o bezbednosti?	Da	X	<b>15</b>

		Ne	<input type="checkbox"/>	0
2.	Da li je Akt o bezbednosti donet u skladu sa postojećim propisima?	Da	X	20
		U većoj meri	<input type="checkbox"/>	15
		U manjoj meri	<input type="checkbox"/>	5
		Ne	<input type="checkbox"/>	0
3.	Da li su primenjene mere zaštite?	Da	X	25
		U većoj meri	<input type="checkbox"/>	20
		U manjoj meri	<input type="checkbox"/>	5
		Ne	<input type="checkbox"/>	0
4.	Da li postoje bezbednosne slabosti na nivou tehničkih karakteristika komponenti IKT sistema	Ne	<input type="checkbox"/>	25
		U manjoj meri	X	20
		U većoj meri	<input type="checkbox"/>	5
		Da	<input type="checkbox"/>	0
UKUPNO BODOVA				80
UTVRĐENI STEPEN RIZIKA				Videti tabelu 2

Tabela 2. Stepen rizika

Broj bodova	Opis
66-85	Neznatan
51-65	Nizak
31-50	Srednji
16-30	Visok
0-15	kritičan

Predlog eventualnih korektivnih mera:

Planirati rekonstrukciju računarske mreže Gradske uprave za izvorne i poverene poslove kako bi se podigla bezbednost i integritet podataka na većem nivou.

Planirati zamenu starih hardverskih komponenti nabavkom novih.

## PROJEKTI

R.br.	Projekat
1.	<p>Radnik Odeljenja za informacione tehnologije je autor i menadžer projekat "<b>Uspostavljanja jedinstvenog upravnog mesta Novi Pazar</b>" koji finansira Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave. Ugovor 401-213/21 od 23.04.2021.</p> <p>Uspostavljanje jedinstvenog upravnog mesta u cilju povećanja efikasnosti, delotvornosti i ekonomičnosti rada organa za ostvarivanje prava građana u upravnim radnjama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ostvarivanje prava na dečiji dodatak</li> <li>- Ostvarivanje prava na roditeljski dodatak</li> <li>- Ostvarivanje prava na sticanje statusa energetski ugroženog kupca električne energije ili prirodnog gasa</li> </ul> <p>Građani će biti u prilici da putem, „jednošalterskog“ sistema, na jednom mestu, u uslovima koji ispunjavaju sve propisane standarde u pogledu prostorne i tehničke opremljenosti, na racionalizovan i koncentrisan upravni postupak, ostvare svoja prava. Dakle, građanin podnošenjem zahteva na jedinstvenom upravnom mestu, otpočinje proceduru ostvarivanja svojih prava, a službeno lice, ispred organa uprave, po službenoj dužnosti, iz punu upotrebu elektronskih servisa (sistema eZUP), pribavlja svu neophodnu dokumentaciju.</p> <p>U okviru projekta realizovane su sledeće aktivnosti</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potpuna rekonstrukcija prvog sprata poslovnih prostorija Gradske uprave u ulici Šabana Koče bb</li> <li>- Nabavka nove kancelarijse pločastog nameštaja</li> <li>- Nabavka matalnih poličnih regala za arhivu</li> <li>- Nabavka računarske opreme za šalter salu JUM-a</li> </ul>
2.	<p>Radnik Odeljenja za informacione tehnologije je autor i menadžer projekat "<b>Uslužni centar po meri građana</b>" koji se realizuje u okviru Fonda za funkcionalno-organizacione modele pri Ministarstvu državne uprave i lokalne samouprave u saradnji sa Stalnom konferencijom gradova i opština, koji finansira Vlada Švajcarske preko Švajcarske agencije za razvoj i saradnju (SDC), a u okviru projekta Lokalna samouprava za 21.vek.</p> <p>Modernizacija Uslužnog centra kroz nabavku nove kancelarijske i računarske opreme i uvođenje sistema za upravljanje redovima (redomat).</p> <p>Podrška izabranim JLS je namenjena za promenu pravnih akata radi primene modifikovanih funkcionalno-organizacionih modela, kupovinu nove opreme, održavanje obuka, usluge izrade analize trenutnog stanja i prilagođavanje funkcionalnih organizacionih modela određenoj JLS, kao i za usluge izrade analize potreba za stručnim usavršavanjem.</p> <p>Specifični ciljevi koji će se postići realizacijom projekata jesu uspostavljanje efikasnije unutrašnje organizacije i uspješnije funkcionisanje gradskih/opštinskih uprava, a sve radi ispunjenja opšteg cilja, podizanja kvaliteta usluga za građane i privatni sektor.</p>

Nabavkom dodatne računarske opreme preko prethodno navedena dva projekta znatno su unapređeni tehnički kapaciteti IKT sistema Gradske uprave za izvorne i poverene poslove.

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**SEAD MAŠOVIĆ**



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i poverene poslove**  
**Odeljenje za tehničke i pomoćne**  
**poslove i vozni park**

**IZVEŠTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE**  
**OBEZBEĐENJA I VOZNI PARK**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**AMER REČ**

## **IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE, OBEZBEĐENJE I VOZNI PARK ZA 2021. GODINU**

U okviru Odeljenja za tehničke i pomoćne poslove i obezbeđenja i vozni park obrazovana su tri odeljaka i to:

- A. Odeljak za tehnicke i pomocne poslove
- B. Odeljak za vozni park i uslužne delatnosti
- C. Odeljak za fizicko – tehnicko obezbedjenje i poslove protokola.

### **ODELJEK ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE**

U odeljaku za tehničke i pomoćne poslove se obavljaju sledeći poslovi na održavanju i popravci uređaja, opreme i elektroinstalacijama u objektima i zgradama Gradske uprave, poslovi oko zagrevanja prostorija i objektima Gradske uprave kao i poslovi na telefonskoj centrali.

### **ODELJEK ZA VOZNI PARK I USLUŽNE DELATNOSTI**

U odeljaku za vozni park i uslužne delatnosti obavljaju se poslovi prevoza putničkim vozilima za potrebe Gradonačelnika, Skupštine Grada, Gradskog veća i Gradske uprave.

Tokom godine obavljan je i prevoz sportista iz Novog Pazara radi učešća na takmičenjima.

Obavljan je i prevoz najboljih učenika osnovnih i srednjih škola na opštinskim i republičkim takmičenjima koja su se održavala na teritoriji R. Srbije.

Takođe je redovno obavljana evidencija o izvršenom prevozu, kontroli ispravnosti vozila, obavljanju sitnih i krupnih popravki kao i na održavanju i čišćenju istih.

Gradska uprava je u ovoj godini izvršila nabavku dva nova vozila, marke Škoda Kodaq i Škoda Oktavia. Odeljak za vozni park pored dva nova vozila u svom sastavu ima sledeća vozila: Škoda Superb, Škodu Oktaviu, Opel Antaru, Jettu pasat, dve Škode fabie, Transporter Caravelu, Školski bus Iveko, koji nam služi za prevoz službenika, učenika, kulturno umetničkih društava i sportista. Sva vozila su u voznom i ispravnom stanju. Obavljanje servisa za naša vozila, obavljaju se u ovlašćenom servisu Auto Fabo iz našeg Grada, vodeći se principom ekonomske opravdanosti i stedljivosti da se servisiraju i održavaju vozila gradske uprave.

Na osnovu odluke vlade Republike Srbije, o proglašenju vanrednog stanja zbog Kovida 19 i odluka Grada Novog Pazara Odeljenje za Tehnicke i pomocne poslove, Odeljak za vozni park naša vozila su bila na raspolaganju kao ispomoc Medicinskom Centru i ZZJZ Novi Pazar, radi prevoza lekara koji su dasli kao ispomoc i odnosenja testova na analize u Kraljevo i Beograd.

### **ODELJEK ZA FIZIČKO TEHNIČKO OBEZBEĐENJE I POSLOVE PROTOKOLA**

Zaposleni u Odeljaku za obezbeđenje obavljaju poslove vezane za obezbeđenje 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 obezbeđenja izabranih i postavljenih lica kao i službenika od agresivnih stranaka.

Kontinuirano je pružana pomoć građanima i dugim strankama u vidu davanja obaveštenja i svakog vida usluga.

U toku noći redovno je kontrolisanje zgrada i parking prostora.

Efikasno obavljanje poslova u odeljenju se uglavnom rešava u toku procesa rada gde su uslovi za rad danas daleko bolji i kvalitetniji počevši od voznog parka profesionalne i obučene portirske službe 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**  
**Odeljenje za informisanje**

**IZVESTAJ O RADU**  
**ODELJENJA ZA INFORMISANJE**  
**ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA**  
**HANA SALIHAGIĆ**

# IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INFORMISANJE ZA 2021. GODINU

## 1. UVOD

Odeljenje za informisanje je organizaciona jedinica Gradske uprave sa osnovnom delatnošću organizovanja blagovremenog i potpunog informisanja građana o radu organa grada, službi, ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač grad Novi Pazar.

Kroz dve organizacione jedinice – Odsek za informisanje i Odsek za marketing, Odeljenje se stara o objavljivanju oglasa, konkursa i tendera za potrebe grada, uređivanju i održavanju zvanične internet prezentacije, organizovanju medijskih kampanja i akcija gradonačelnika i drugih organa grada. Organizovanje konferencija za novinare za potrebe gradonačelnika i drugih odgovornih lica, deo su obaveza Odeljenja, kao i informisanje javnosti u vanrednim situacijama. Odeljenje koordinira poslove protokola i saradnje grada sa drugim gradovima i opštinama u zemlji i inostranstvu, obavlja poslove praćenja štampe i medija, poslove demantija dezinformacija kojima se narušava ugled grada ili gradskih organa, kao i druge poslove u vezi sa informisanjem javnosti.

Odeljenje za informisanje se, tokom zasedanja lokalne Skupštine stara o uslovima za rad akreditovanih novinara, brine o izradi analitičkih materijala o javnom informisanju, koordinira komunikaciju Gradskih uprava sa javnošću.

## 2. AKTIVNOSTI ODELJENJA ZA INFORMISANJE

Tokom 2021. godine, Odeljenje za informisanje je organizovalo i pratilo događaje u vezi sa radom organa lokalne samouprave, gradskih uprava, javnih preduzeća i ustanova kao i Štaba za vanredne situacije. U skladu sa osnovnim delatnostima definisanim Pravilnikom, Odeljenje je tokom 2021. godine sve informacije o događajima, kao i obaveštenja koja se tiču ostvarivanja prava građana publikovalo na socijalnim mrežama: facebook stranici i instagram profilu, kao i na zvaničnoj stranici [www.novipazar.org.rs](http://www.novipazar.org.rs).

Odeljenje za informisanje koordinisalo je aktivnosti oko ispitivanja građana u vezi sa Budžetom za 2021. pod nazivom “Naš budžet”. Zbog pandemije, anketiranje je organizovano samo on-line, a anketa je promovisana u sredstvima javnog informisanja i na društvenim mrežama. Odeljenje za informisanje u saradnji sa Odeljenjem za informacione tehnologije i Odeljenjem za finansije izradilo je Građanski vodič kroz budžet 2021. Odeljenje za informisanje koordinisalo je anketiranje đачkih parlamenata U okviru projekta “I ti se pitaš”. Učenicima novopazarskih srednjih škola omogućeno je da, po prvi put, učestvuju u javnoj raspravi o budžetu grada za narednu godinu. Učenici su iskoristili mogućnost da sami definišu projekte koje smatraju važnim za unapređenje uslova rada i boravka u svojim školama, da glasaju o predlozima i da, na taj način, izaberu one koje smatraju najneophodnijim za realizaciju.

### 2.1 Pregled primljenih i rešenih predmeta

Rešavanje predmeta čiji je rok utvrđen Zakonom imaju prioritet u radu Odeljenja. Po raznim zahtevima ukupno je primljeno:

Primljeno u 2021.	Na dalju nadležnost	Ukupno predmeta u radu u 2021.	Rešeni u 2021.	%	U radu iz 2021.	%
66	0	66	66	100	0	0

Pružanje informacija raznim subjektima u vezi sa zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je zadatak zaposlenih u Odeljenju. U Tabeli 1. su bročano prikazani zahtevi po vrsti tražioca i načinu

rešavanja istih a u Tabeli 2. žalbe po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja, kojih u 2021.godini nije bilo.

Tabela1. Zahtevi za pristup informacijama od javnog značaja

Rb.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	13	13	0	0
2.	Mediji	7	6	1	0
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	35	35	0	0
4.	Političke stranke	0	0	0	0
5.	Organi vlasti	0	0	0	0
6.	Ostali	7	7	0	0
7.	Ukupno	62	61	1	0

## 2.2 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 Uputstva 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.

Posredstvom informatora dostupnog na zvaničnoj web prezentaciji, 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.

## 2.3 Zvanična prezentacija – Web site (www.novipazar.rs)

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](http://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.

Web prezentacija u potpunosti je usklađena sa Smernicima za izradu web prezentacija organa državne uprave i lokalne samouprave koje je izdala Kancelarija za informacione tehnologije i elektronsku upravu<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Kancelarija za informacione tehnologije i elektronsku upravu, 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

Web prezentacija na ovaj način pruža mogućnost direktne komunikacije, prijavljivanje komunalnih problema, pojednostavljen rad, bolju preglednost radi boljeg informisanja i dostupnosti prosečnom građaninu zainteresovanom za praćenje ovakve vrste medija. U skladu sa ciljem povećanja stalnog transparentnosti, i u skladu sa odgovaranjima na zahteve građana, web prezentacija se konstantno obogaćuje novim podacima.

Kako bismo informacije koje su od značaja za život građana učinili što dostupnijim, redovno se uređuju nalozi na društvenim mrežama Facebook (11000 pratilaca), Instagram (8044).

Odeljenje za informisanje koordinisalo je ispunjavanje dodatnih indikatora iz liste LTI kako bi Novi Pazar unapredio javnost rada i učešće građana u procesu donošenja važnih odluka.

## 2.4 Medijsko praćenje, organizovanje konferencija za štampu i podrška medijima

Odeljenje za informisanje neposredno saraduje sa predstavnicima medija u Novom Pazaru, po potrebi i šire. Saradnja podrazumeva ne samo slanje poziva medijima, već podršku u pogledu koordinacije informacija između lokalne samouprave i medija, kao i usklađivanje termina snimanja i eventualnu medijsku pripremu lica nadležnih da informacije od važnosti za građane i zajednicu u celini, prezentuju javnosti.

Odeljenje se stara o organizovanju konferencija za medije, održavanje redovnih kontakata sa novinarima, pripremi i distribuciji saopštenja i obaveštenja, omogućavanje i realizacija intervjua.

## 2.5 Mediji o Novom Pazaru

U tabeli su brojačno prikazane medijske objave o Novom Pazaru dostupne pretragom na stranici naslovi.net i putem press clippinga od strane Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ Novi Pazar i Ninamedia klipping centar Srbije.

MESEC	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	UKUPNO
<b>ŠTAMPA</b>													
<b>Blic</b>	15	14	21	19	14	20	12	20	25	13	16	10	199
<b>V.Novosti</b>	17	13	22	24	18	17	9	24	20	15	21	18	218
<b>Sportski žurnal</b>	7	12	7	11	8	8	5	16	10	7	5	7	103
<b>Beta</b>	30	23	25	28	21	18	21	30	25	29	27	31	308
<b>Kurir</b>	12	9	10	6	17	12	10	20	11	6	10	8	131
<b>Danas</b>	25	18	26	23	21	19	14	19	16	18	24	21	244
<b>Alo</b>	11	13	10	9	12	13	9	15	17	8	15	16	148
<b>Politika</b>	11	10	17	16	14	14	11	20	22	11	11	16	173
<b>Informer</b>	2	5	15	8	9	7	5	11	12	5	6	5	90
<b>Nin</b>	5	4	1	2	3	1	0	2	0	0	3	0	21
<b>Nedeljnik</b>	0	0	0	2	1	4	1	2	1	2	2	1	16
<b>Telegraf</b>	1	2	1	0	1	4	2	2	0	1	1	0	15
<b>Srpski telegraf</b>	7	2	3	8	8	8	6	11	9	2	5	8	77
<b>RTS</b>	19	13	28	19	18	17	14	18	19	19	10	16	210

- 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

<b>B92</b>	22	16	16	10	11	9	10	12	11	9	8	11	145
<b>N1</b>	10	5	14	8	10	5	9	10	11	7	5	12	106
<b>Novi magazin</b>	2	0	3	2	1	3	1	3	4	2	4	3	28
<b>Srbija Danas</b>	6	1	2	0	2	4	3	7	5	5	2	5	42
<b>Dnevnik</b>	5	7	11	7	10	5	5	5	9	7	8	7	86
<b>Vesti Frankfurt</b>	5	8	11	3	4	5	2	8	10	6	5	5	72
<b>UKUPNO</b>	<b>212</b>	<b>175</b>	<b>243</b>	<b>205</b>	<b>203</b>	<b>193</b>	<b>149</b>	<b>255</b>	<b>237</b>	<b>172</b>	<b>188</b>	<b>200</b>	<b>2432</b>

### 3. ZVANIČNA INTERNET PREZENTACIJA GRADA NOVOG PAZARA STATISTIKA ZA 2021. GODINU

Grad Novi Pazar je zastupljen na internetu na sledećim zvaničnim internet adresama:

- [www.novipazar.rs](http://www.novipazar.rs)
- [www.novipazar.org.rs](http://www.novipazar.org.rs)

Grad Novi Pazar je zastupljen i na društvenim mrežama:

- [www.facebook.com/GUNoviPazar/](https://www.facebook.com/GUNoviPazar/)
- <https://instagram.com/gradnovipazar020>

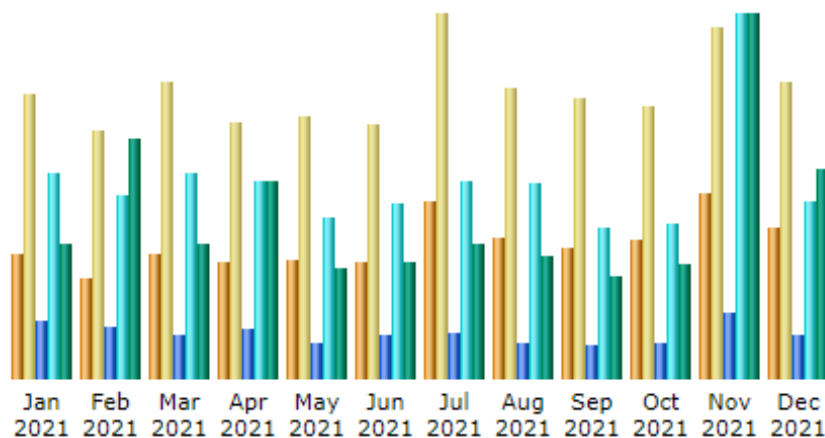
The screenshot shows the official website of the City of Novi Pazar. The header includes the city logo and name, along with navigation links for 'POČETNA', 'LOKALNA SAMOUPRAVA', 'DOKUMENTI', 'AKTUELNOSTI', 'USLUGE', 'JAVNE NABAVKE', 'OGLASI', and 'KONTAKT'. Below the header, there is a search bar and a section for 'VESTI I AKTUELNOSTI' with a featured article about a seminar. The main content area is divided into several service tiles: 'COVID-19' with 'Javne rasprave' and 'Borba protiv KORUPCIJE'; 'Usluge' with 'Elektronsko podnošenje zahteva' and 'Elektronski registar'; 'Urbanizam i izgradnja' with 'Uprava', 'Takse', and 'Zahtevi'; 'Zaštita životne sredine' with 'Zakonska regulativa' and 'Obaveštenja'; 'Investirajte u Novi Pazar' with 'Zašto investirati' and 'Mogućnosti i potencijali'; 'PITAJTE GRADONAČELNIKA'; 'Investirajte u Novi Pazar'; 'eSKUPŠTINA Grada Novog Pazara'; '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.eskupstina.novipazar.rs](http://www.eskupstina.novipazar.rs)
- [www.javnenabavke.novipazar.rs](http://www.javnenabavke.novipazar.rs)
- [www.objedinjenaprocedura.novipazar.rs](http://www.objedinjenaprocedura.novipazar.rs)
- [www.oglas.novipazar.rs](http://www.oglas.novipazar.rs)
- [www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs](http://www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs)
- [www.ernp.novipazar.rs](http://www.ernp.novipazar.rs)

#### 3.1 Statistika za domen [www.novipazar.rs](http://www.novipazar.rs)

Period	01. Jan 2021 – 31. Dec 2021.				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 31,789	67,708 (2.12 visits/visitor)	368,876 (5.44 Pages/Visit)	1,623,032 (23.97 Hits/Visit)	117.10 GB (1813.44 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			615,226	801,845	116.00 GB



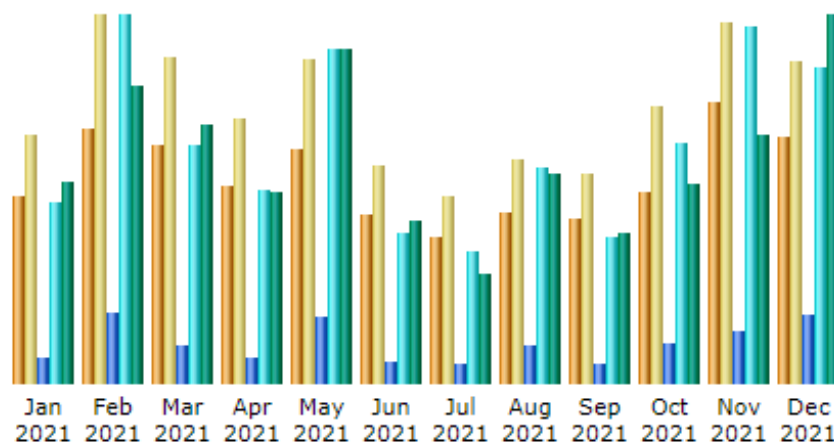
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2021	2,433	5,569	38,868	140,375	7.94 GB
Feb 2021	1,983	4,847	34,885	125,307	14.15 GB
Mar 2021	2,449	5,797	30,211	140,848	8.01 GB
Apr 2021	2,295	5,009	34,093	134,973	11.65 GB
May 2021	2,328	5,137	24,582	110,561	6.54 GB
Jun 2021	2,296	4,988	29,981	120,526	6.87 GB
Jul 2021	3,451	7,139	31,115	135,427	7.99 GB
Aug 2021	2,742	5,673	23,602	134,403	7.19 GB
Sep 2021	2,548	5,490	22,393	102,640	6.03 GB
Oct 2021	2,703	5,335	24,356	106,652	6.79 GB
Nov 2021	3,614	6,901	44,503	249,518	21.57 GB
Dec 2021	2,947	5,823	30,287	121,802	12.36 GB
<b>Total</b>	<b>31,789</b>	<b>67,708</b>	<b>368,876</b>	<b>1,623,032</b>	<b>117.10 GB</b>

### Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
<b>2019.</b>	<= 25,651	57,760 (2.25 visits/visitor)	346,503 (5.99 Pages/Visit)	1,499,470 (25.96 Hits/Visit)	105.14 GB (1908.75 KB/Visit)
<b>2020.</b>	<= 29,587	71,600 (2.41 visits/visitor)	456,142 (6.37 Pages/Visit)	1,936,577 (27.04 Hits/Visit)	150.85 GB (2209.13 KB/Visit)
<b>2021.</b>	<= 31,789	67,708 (2.12 visits/visitor)	368,876 (5.44 Pages/Visit)	1,623,032 (23.97 Hits/Visit)	117.10 GB (1813.44 KB/Visit)

### 3.2 Statistika za poddomen [www.eskupstina.novipazar.rs](http://www.eskupstina.novipazar.rs)

Period	01 Jan 2021 – 31 Dec 2021				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 10,887	14,625 (1.34 visits/visitor)	79,196 (5.41 Pages/Visit)	467,980 (31.99 Hits/Visit)	159.89 GB (11463.45 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			93,809	262,234	186.36 GB



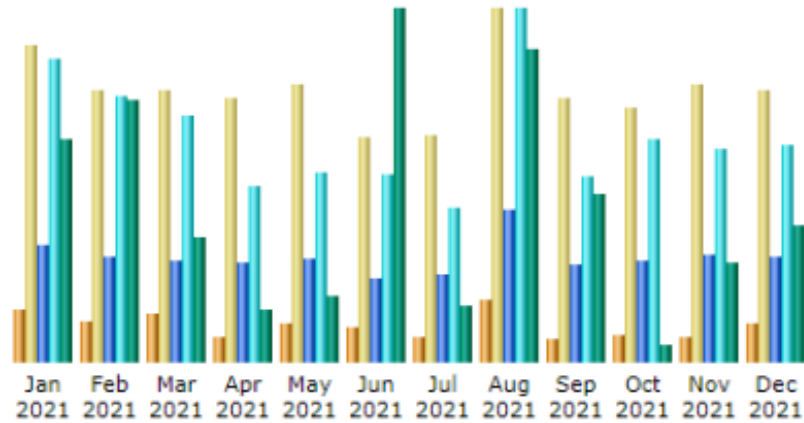
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2021	825	1,094	4,247	29,372	11.84 GB
Feb 2021	1,121	1,615	11,418	59,982	17.39 GB
Mar 2021	1,044	1,430	6,013	38,694	15.16 GB
Apr 2021	869	1,163	4,278	31,458	11.19 GB
May 2021	1,031	1,422	10,936	54,370	19.52 GB
Jun 2021	739	957	3,616	24,397	9.46 GB
Jul 2021	640	821	3,200	21,539	6.46 GB
Aug 2021	748	985	6,163	35,252	12.29 GB
Sep 2021	718	918	3,148	23,828	8.81 GB
Oct 2021	841	1,220	6,525	39,256	11.70 GB
Nov 2021	1,233	1,588	8,381	58,258	14.52 GB
Dec 2021	1,078	1,412	11,271	51,574	21.55 GB
<b>Total</b>	<b>10,887</b>	<b>14,625</b>	<b>79,196</b>	<b>467,980</b>	<b>159.89 GB</b>

### Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
<b>2019.</b>	<= 7,081	10,687 (1.5 visits/visitor)	89,160 (8.34 Pages/Visit)	370,462 (34.66 Hits/Visit)	65.71 GB (6447 KB/Visit)
<b>2020.</b>	<= 15,982	20,875 (1.3 visits/visitor)	110,694 (5.3 Pages/Visit)	806,582 (38.63 Hits/Visit)	151.77 GB (7623.66 KB/Visit)
<b>2021.</b>	<= 10,887	14,625 (1.34 visits/visitor)	79,196 (5.41 Pages/Visit)	467,980 (31.99 Hits/Visit)	159.89 GB (11463.45 KB/Visit)

### 3.3 Statistika za poddomen [www.javnenabavke.novipazar.rs](http://www.javnenabavke.novipazar.rs)

Period	01 Jan 2021 – 31 Dec 2021				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 313	2,355 (7.52 visits/visitor)	3,905 (1.65 Pages/Visit)	8,426 (3.57 Hits/Visit)	1.62 GB (258.9 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			4,553	15,293	4.12 GB

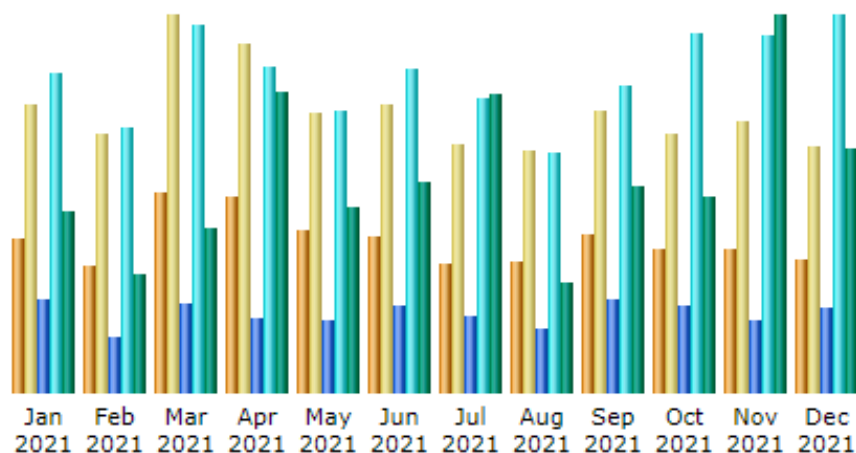


Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2021	38	228	361	939	198.25 MB
Feb 2021	29	195	324	828	233.12 MB
Mar 2021	34	196	314	765	110.61 MB
Apr 2021	17	190	308	546	46.28 MB
May 2021	27	200	321	587	58.94 MB
Jun 2021	25	161	261	582	314.36 MB
Jul 2021	17	163	269	479	49.22 MB
Aug 2021	45	254	470	1,096	277.71 MB
Sep 2021	16	190	304	575	149.99 MB
Oct 2021	19	183	312	694	14.45 MB
Nov 2021	18	199	334	661	87.72 MB
Dec 2021	28	196	327	674	120.58 MB
<b>Total</b>	<b>313</b>	<b>2,355</b>	<b>3,905</b>	<b>8,426</b>	<b>1.62 GB</b>

### Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
<b>2019.</b>	<= 3,216	8,121 (2.52 visits/visitor)	36,122 (4.44 Pages/Visit)	184,113 (22.67 Hits/Visit)	16,22 GB (2093.82 KB/Visit)
<b>2020.</b>	<= 268	2,327 (8.68 visits/visitor)	3,911 (1.68 Pages/Visit)	9,194 (3.95 Hits/Visit)	588.35 MB (258.9 KB/Visit)
<b>2021.</b>	<= 313	2,355 (7.52 visits/visitor)	3,905 (1.65 Pages/Visit)	8,426 (3.57 Hits/Visit)	1.62 GB (258.9 KB/Visit)

Period	01 Jan 2021 – 31 Dec 2021				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 3,651	6,750 (1.84 visits/visitor)	41,283 (6.11 Pages/Visit)	165,930 (24.58 Hits/Visit)	21.24 GB (3298.8 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			35,634	160,727	15.11 GB



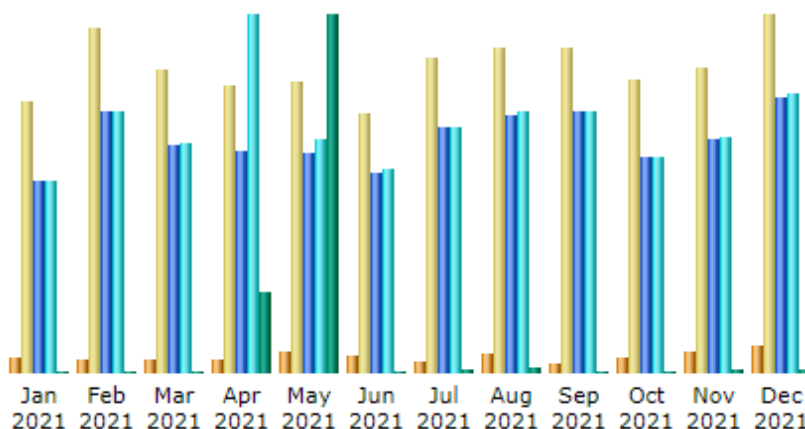
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2021	305	573	4,058	13,899	1.49 GB
Feb 2021	251	517	2,438	11,502	984.51 MB
Mar 2021	399	751	3,854	15,997	1.35 GB
Apr 2021	392	694	3,257	14,141	2.46 GB
May 2021	324	556	3,112	12,290	1.52 GB
Jun 2021	310	574	3,803	14,043	1.72 GB
Jul 2021	255	496	3,295	12,787	2.45 GB
Aug 2021	260	481	2,798	10,409	925.19 MB
Sep 2021	317	562	4,062	13,378	1.69 GB
Oct 2021	287	515	3,789	15,580	1.60 GB
Nov 2021	287	542	3,138	15,512	3.09 GB
Dec 2021	264	489	3,679	16,392	2.01 GB
<b>Total</b>	<b>3,651</b>	<b>6,750</b>	<b>41,283</b>	<b>165,930</b>	<b>21.24 GB</b>

### Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
<b>2019.</b>	<= 473	1,151 (2.43 visits/visitor)	2,407 (2.09 Pages/Visit)	16,426 (14.27 Hits/Visit)	235.27 MB (4803.19 KB/Visit)
<b>2020.</b>	<= 3,332	7,009 (2.1 visits/visitor)	34,165 (4.87 Pages/Visit)	113,619 (16.21 Hits/Visit)	8.93 GB (1335.79 KB/Visit)
<b>2021.</b>	<= 3,651	6,750 (1.84 visits/visitor)	41,283 (6.11 Pages/Visit)	165,930 (24.58 Hits/Visit)	21.24 GB (3298.8 KB/Visit)

### 3.5 Statistika za poddomen [www.oglasinovic.rs](http://www.oglasinovic.rs)

Period	01 Jan 2021 – 31 Dec 2021				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 111	2,117 (19.07 visits/visitor)	3,55 (1.67 Pages/Visit)	3,769 (1.78 Hits/Visit)	1.30 GB (68.35 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			5,152	9,893	5.05 GB



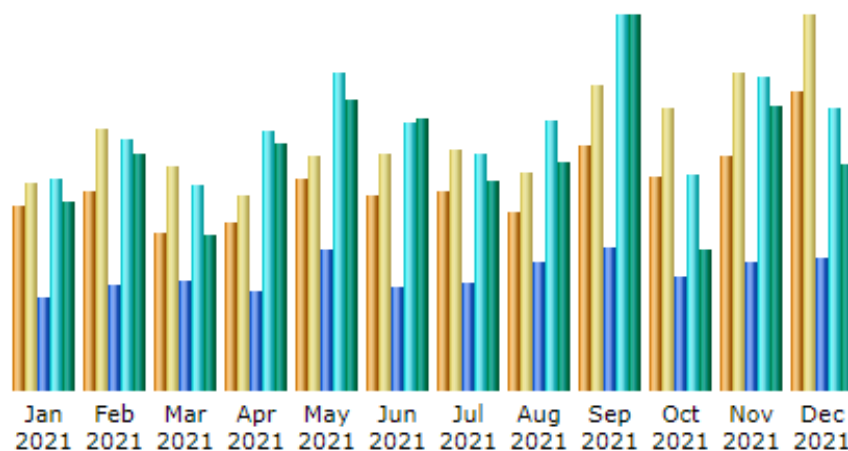
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2021	9	156	242	244	3.70 MB
Feb 2021	7	199	331	332	3.96 MB
Mar 2021	7	174	288	291	1.79 MB
Apr 2021	7	165	280	453	231.73 MB
May 2021	12	168	279	295	1.01 GB
Jun 2021	10	149	252	257	4.55 MB
Jul 2021	6	181	312	312	9.88 MB
Aug 2021	11	187	325	330	16.74 MB
Sep 2021	5	187	330	331	3.06 MB
Oct 2021	9	169	272	272	1.11 MB
Nov 2021	12	176	295	299	5.80 MB
Dec 2021	16	206	349	353	9.51 MB
<b>Total</b>	<b>111</b>	<b>2,117</b>	<b>3,555</b>	<b>3,769</b>	<b>1.30 GB</b>

### Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2019.	<= 29	1,993 (66.65 visits/visitor)	3,254 (1.68 Pages/Visit)	3,471 (1.79 Hits/Visit)	624.59 MB (1338.43 KB/Visit)
2020.	<= 75	2,440 (32.53 visits/visitor)	4,252 (1.74 Pages/Visit)	4,324 (1.77 Hits/Visit)	162.87 MB (68.35 KB/Visit)
2021.	<= 111	2,117 (19.07 visits/visitor)	3,55 (1.67 Pages/Visit)	3,769 (1.78 Hits/Visit)	1.30 GB (68.35 KB/Visit)

### 3.6 Statistika za poddomen [www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs](http://www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs)

Period	01 Jan 2021 – 31 Dec 2021				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 920	1,149 (1.24 visits/visitor)	2,486 (2.16 Pages/Visit)	5,661 (4.92 Hits/Visit)	393.98 MB (273.04 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			3,131	7,147	64.39 MB



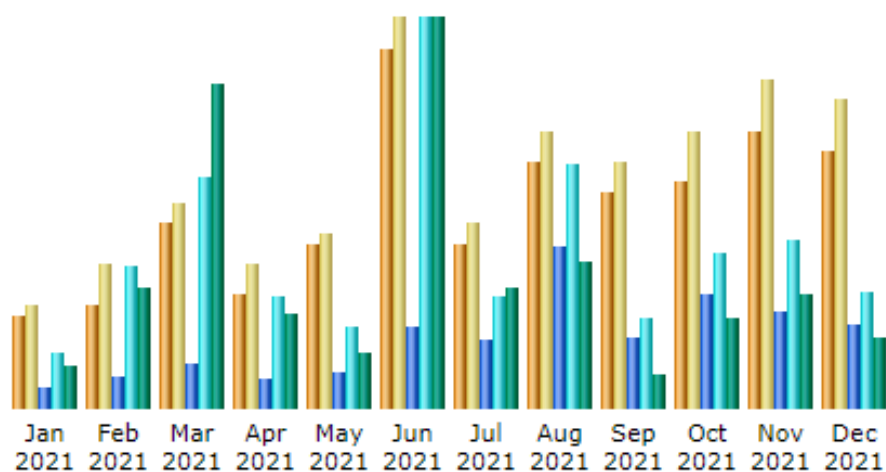
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2021	68	77	164	372	25.88 MB
Feb 2021	74	97	187	442	32.48 MB
Mar 2021	58	83	193	362	21.43 MB
Apr 2021	62	72	176	458	34.02 MB
May 2021	78	87	248	562	40.18 MB
Jun 2021	72	88	183	473	37.60 MB
Jul 2021	74	89	191	419	29.01 MB
Aug 2021	66	81	228	475	31.53 MB
Sep 2021	91	113	253	662	51.73 MB
Oct 2021	79	105	202	382	19.53 MB
Nov 2021	87	118	227	555	39.33 MB
Dec 2021	111	139	234	499	31.25 MB
<b>Total</b>	<b>920</b>	<b>1,149</b>	<b>2,486</b>	<b>5,661</b>	<b>393.98 MB</b>

### Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2019.	<= 364	645 (1.27 visits/visitor)	796 (1.71 Pages/Visit)	1,917 (4.12 Hits/Visit)	124.58 MB (274.34 KB/Visit)
2020.	<= 582	755 (1.29 visits/visitor)	1,379 (1.82 Pages/Visit)	3,040 (4.02 Hits/Visit)	201.31 MB (273.04 KB/Visit)
2021.	<= 920	1,149 (1.24 visits/visitor)	2,486 (2.16 Pages/Visit)	5,661 (4.92 Hits/Visit)	393.98 MB (273.04 KB/Visit)

### 3.7 Statistika za poddomen [www.ernp.novipazar.rs](http://www.ernp.novipazar.rs)

Period	01 Jan 2021 – 31 Dec 2021				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 234	271 (1.15 visits/visitor)	417 (1.53 Pages/Visit)	944 (3.48 Hits/Visit)	7.704 MB (26.58 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			3,216	5,142	10.06 MB



Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2021	9	10	10	28	192.69 KB
Feb 2021	10	14	16	71	545.28 KB
Mar 2021	18	20	22	115	1.43 MB
Apr 2021	11	14	15	55	426.11 KB
May 2021	16	17	18	40	246.29 KB
Jun 2021	35	38	40	194	1.71 MB
Jul 2021	16	18	34	56	538.71 KB
Aug 2021	24	27	80	121	658.37 KB
Sep 2021	21	24	35	45	149.04 KB
Oct 2021	22	27	57	77	402.63 KB
Nov 2021	27	32	48	84	511.02 KB
Dec 2021	25	30	42	58	319.07 KB
Total	234	271	417	944	7.04 MB

### Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2019.	<= 360	495 (1.37 visits/visitor)	873 (1.76 Pages/Visit)	3,829 (7.73 Hits/Visit)	32.81 MB (130.68 KB/Visit)
2020.	<= 174	217 (1.24 visits/visitor)	329 (1.51 Pages/Visit)	653 (3 Hits/Visit)	3.75 MB (17.71 KB/Visit)
2021.	<= 234	271 (1.15 visits/visitor)	417 (1.53 Pages/Visit)	944 (3.48 Hits/Visit)	7.704 MB (26.58 KB/Visit)

### 3.8 Top 10 poseta sajtu grada sumiranih i razvrstanih po državama pristupa

R.br.	Država	Broj poseta
1.	Srbija	1,119,953
2.	SAD	177,493
3.	Nemačka	58,271
4.	Rusija	37,848
5.	Turska	31,283
6.	BIH	18,003
7.	Švedska	15,237
8.	Ukrajna	13,227
9.	Kina	10,828
10.	Saudijska Arabija	10,173
<b>Ukupno</b>		<b>1,492,316</b>

### 3.9. Najviše preuzimani dokumenti sa sajta grada

R.br.	Naziv dokumenta	Broj preuzimanja
1.	Građanski vodič kroz budžet za 2022. godinu	171
2.	Plan Generalne Regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata delove naselja Novopazarska banja, naselja Pašino guvno, Podbijelje, Industrijska zona, Čerkez mahala, Svojbor, naselje oko Gazilara, delove naselja Pljevljani, Izbice, Trnava, Osoje, naselje, Čeramidžinica i deo naselja Šutenovac	142
3.	Informator o radu	106
4.	Takse	94
5.	Statut Centra za socijalni rad	60
6.	Statut grada Novog Pazara	56
7.	Plan Generalne Regulacije - za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo 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, Šestovo i Jalijska	49
8.	Prezentacije modula – Plan razvoja grada Novog Pazara	45
9.	Plan održivog razvoja grada Novog Pazara	43
10.	Lokalni antikorupcijski plan za grad Novi Pazar	41

### 3.10 Statistika objavljenih sadržaja na [www.novipazar.org.rs](http://www.novipazar.org.rs)

R.br.	Opis	Broj
1.	Broj objavljenih sadržaja-članaka	181
2.	Broj objavljenih fotografija	906
2.	Broj objavljenih postupaka javne nabavke	106
3.	Broj objavljenih oglasa	59

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**HANA SALIHAGIĆ**



**Republika Srbija  
Grad Novi Pazar  
Gradska uprava za izvorne i poverene poslove  
Odeljenje za vanredne situacije  
i poslove odbrane**

**IZVESTAJ O RADU  
ODELJENJA ZA VANREDNE SITUACIJE  
I POSLOVE ODBRANE  
ZA 2021. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA  
ISMAIL DUPLJAK**

**IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZA VANREDNE SITUACIJE I  
POSLOVE ODBRANE ZA 2021. GODINU**

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 Novog Pazara, Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara, Službi interne revizije grada Novog Pazara i Službe budžetske ispekcije grada Novog Pazara broj: 02-35/21 od 12.07. 2021. godine.

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.

<b>Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane</b>	Sistematizovano	Popunjeno
Rukovodilac Odeljenja Zvanje: samostalni savetnik	1	1
Šef Odseka za vanredne situacije Zvanje: samostalni savetnik	1 1	1 1
Poslovi opsluživanja Gradskog štaba za vanredne situacije i poslovi civilne zaštite Zvanje: savetnik	1 1	1 -
Poslovi opsluživanja Odseka za vanredne situacije Zvanje: savetnik	1	1
Šef Odseka za poslove odbrane Zvanje: samostalni savetnik	1	1
Poslovi odbrane Zvanje: savetnik	1	/

Opis poslova Odeljenja je u skladu sa Zakonom o smanjenju rizika od katastrofa i upravljanju vanrednim situacijama, Zakonom o odbrani, Zakonom o zaposlenim u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave i Zakonom o lokalnoj samoupravi.

Odeljenje je uređeno tako da postoje dva odseka i to **Odsek za vanredne situacije** i **Odsek za poslove odbrane**. Trenutno je upražnjeno jedno radno mesto – „Poslovi odbrane”.

**Napomena:** Iako je Odeljenje kadrovski formalno popunjeno u toku protekle godine, ta popuna je izvršena neadekvatnim kadrovima u smislu njihove stručne osposobljenosti i zainteresovanosti za obavljanje poslova, te se radilo sa 30% kapaciteta uz prebacivanje odgovornosti na dvoje zaposlenih. I pored toga Odeljenje je u ovom periodu postiglo odlične rezultate. Zbog ozbiljnosti i velike odgovornosti poslova koji su povereni Odeljenju, rukovodilac Odeljenja će uputiti načelniku Gradske uprave predlog za reorganizaciju i popunu stručnim i osposobljenim kadrovima.

## 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; Formulise i ažurira zaključke Gradskog štaba, priprema rešenja, odluke i naređenja koje usvaja Gradski štab; Tumači odredbe Zakona o smanjenju rizika od katastrofa i upravljanju 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; Stara se o nabavci i održavanju sredstava za uzbunjivanje u okviru sistema javnog uzbunjivanja RS; Učestuje u izradi studije pokrivenosti sistema javnog uzbunjivanja za teritoriju grada Novog Pazara; Vodi evidenciju skloništa i odgovoran je za njihovu kompletnost i ispravnost; Nosilac je aktivnosti na organizaciji civilne zaštite po MZ; Organizuje jedinice civilne zaštite opšte namene i specijalizovane jedinice za uzbunjivanje i vrši njihovu obuku i opremanje.

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, razmatran je na sednicama Gradskog štaba. Ispoštovana su upozorenja za preduzimanje preventivnih mera i priprema za sprovođenje operativnih mera odbrane od poplava.

U toku 2021. 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 2021. godinu;
3. Izrađen i donet Izveštaj o radu Štaba za vanredne situacije za 2020. godinu;
4. Izrađen i usvojen Izveštaj o radu Odeljenja za vanredne situacije i poslove odbrane za 2020. godinu;
5. Izrađen i donet Godišnji program mera i radova na smanjenju rizika od poplava;
6. Usvojena Odluka o organizaciji i funkcionisanju civilne zaštite 2021.god.;
7. Izrađena Akustička studija sistema za javno uzbunjivanje za teritoriju grada Novog Pazara.

**Gradski štab** je u 2021. godine održao je **17 vanrednih sednica**, a **Stručno-operativni tim za praćenje epidemiološke situacije u gradu zasedao je 10 puta**.

Gradski štab je doneo: **8 naredbi, 76 zaključaka, 2 preporuke i 4 odluke**.

**Prva vanredna** sednica Gradskog štaba za vanredne situacije održana je 19.01.2021. godine. U okviru prve vanredne sednice Gradskog štaba za vanredne situacije razmatran je predlog Plana rada Gradskog štaba za vanredne situacije i Izveštaj o radu Gradskog štaba za vanredne situacije, doneto je 19 zaključaka, 1 naredba i 1 preporuka.

**Druga sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 05.03.2021. godine. Na drugoj vanrednoj sednici Gradskog štaba za vanredne situacije doneto je 12 zaključaka .

**Treća sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije održane 10.03.2021. godine (on-line na Viber platformi) donet je 1 zaključak i 1 preporuka.

**Četvrta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 07.04.2021. godine doneto je 10 zaključaka.

**Peta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 26.06.2020. godine (on-line na Viber platformi) donet je 1 zaključak.

**Šesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 17.06.2021. godine doneto je 11 zaključaka i 3 naredbe.

**Sedma sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 29.06.2021. godine (on-line na Viber platformi) doneta je 1 naredba.

**Osma sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 07.07.2020. godine (on-line na Viber platformi), doneta je 1 naredba i 3 zaključka.

**Deveta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 31.08.2021. godine (on-line na Viber platformi), doneta su 2 zaključka .

**Deseta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 08.09.2021. godine (on-line na Viber platformi), doneta su 2 zaključka i 1 odluka.

**Jedanaesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 09.09.2021.godine (on-line na Viber platformi), doneta je 1 naredba.

**Dvanaesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 13.09.2021.godine (on-line na Viber platformi), donet je 1 zaključak.

**Trinaesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 21.09.2021.godine (on-line na Viber platformi), doneta su 2 zaključka i 1 odluka.

**Četrnaesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 29.09.2021.godine (on-line na Viber platformi), doneta su 3 zaključka i 1 odluka.

**Petnaesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 05.10.2021.godine (on-line na Viber platformi), doneta su 3 zaključka i 1 odluka.

**Šesnaesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 14.10.2021.godine (on-line na Viber platformi), donet je 1 zaključak i 1 naredba.

**Sedamnaesta sednica** vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 16.11.2021.godine (on-line na Viber platformi), doneto je 5 zaključaka.

**Sve gore navedene aktivnosti, zakazivanje i organizaciju sednica, izradu zaključaka, naredbi, preporuka i odluka za vreme vanredne situacije vršili su zaposleni u Odeljenju za vanredne situacije i poslove odbrane.**

#### **Održavanje voda II reda i antierozivnih brana, kao preventivno delovanje na zaštiti od poplava**

Grad Novi Pazar je tokom 2021. godine realizovao preporuke Gradskog štaba iz 2021. godine za angažovanje mehanizacije na održavanju voda II reda i antierozivnih brana na teritoriji grada Novog Pazara u projektovanom iznosu od 10.000.000, 00 dinara (slovima: deset miliona 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.

### **Inspekcijski nadzor**

U Odsek za vanredne situacije primljen je Vodni inspektor, Odseka vodne inspekcije Kraljevo, Republičke direkcije za vode, Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Gradimir Bogdanović, po Nalogu šefa Odseka RVI br.918-270-325-39/2021-07 od 19.03.2021. godine. Od strane Odeljenja data su tražena obaveštenja vodnom inspektoratu i sačinjen zapisnik br. 918-270-325-39/2021-07 od 19.03.2021. godine u prisustvu vodnog inspektora Gradimira Bogdanovića, rukovodioca Odeljenja Ismaila Dupljaka i šefa Odseka Emira Mujovića.

### **Odeljenje je iz svoje nadležnosti kontinuirano realizovalo sledeće zadatke:**

#### **Upitnici, odgovori, izveštaji**

- Popunjavanje upitnika Zavoda za statistiku, istraživanje o zaštiti od štetnog dejstva voda za 2021. godinu;
- Upitnik Državne reviziske institucije, dostava podataka i informacija koje se odnose na prevenciju elementarne nepogode – klizišta;
- Upitnik Državne reviziske institucije, dostava podataka i informacija koje se odnose na prevenciju elementarne nepogode – protivgradne zaštite u Republici Srbiji;
- Upitnik procene potreba JLS u vanrednim situacijama (Stalna konferencija gradova i opština);
- MUP, Odsek za vanredne situacije - dostava izveštaja o dostignutom nivou organizovanosti i osposobljenosti jedinica lokalne samouprave za zaštitu i spasavanje;
- Pribavljanje i dostavljanje informacija za SKGO u vezi osposobljavanje civilne zaštite;
- MUP-u, Sektoru za vanredne situacije dostavljena 4 kvartalna izveštaja o praćenju stanja operativnih i preventivnih mera odbrane od poplava;
- MUP-u, Sektor za vanredne situacije dostavljen odgovor po predmetu “Spremnost javnih preduzeća i drugih za zimu 2021/2022”;

#### **Ostalo**

- Za sednice Štaba, Odeljenje priprema dnevni red, naredbe, rešenja, zaključke i plan aktivnosti, kao i praćenje realizacije donetih akata;
- Operativno radi na organizaciji aktivnosti na terenu;
- Operativni deo Odeljenja je izlazio na lice mesta – ukupno terena 30 - ( klizišta, zavejani putevi, korita reka, razna čišćenja terena, požari...);
- Usled pandemije virusa COVID – 19, Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane je realizovalo veliki broj zahteva od strane Opšte bolnice, Doma zdravlja i Zavoda za javno zdravlje Novi Pazar;
- Odsek za vanredne situacije je arhivirao 57 predmeta ;
- Pratilo je dinamiku izdavanja i upotrebe mašina za isušivanje vlage u kućama i pomoćnim objektima;
- Obuka SKGO akreditovana on-line obuka/vebinar – Civilne zaštite;
- Obuka “Upravljanje rizicima od katastrofa – izazovi i perspektive“ u Ubu;
- Obuka “EU za Srbiju otpornu na katastrofe“ Kancelarija za upravljanje javnim ulaganjima, Sektor za vanredne situacije i UNDP;

Takođe, krajem godine je izvršena analiza spremnosti subjekata sistema funkcionisanja za zimski period 2021/2022. godine. Javna preduzeća koja su od posebnog značaja za zaštitu i spasavanje na teritoriji grada Novog Pazara dostavili su 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 za 2021/2022. godine. Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane je izradilo predlog sastava Stručno-operativnog tima za reagovanje u zimskom periodu.

## B) Odsek za poslove odbrane

Izrađuje planove odbrane Grada koji su sastavni deo Plana odbrane Republike Srbije; izrađuje sva dokumenta vezana za sprovođenje mera pripravnosti i preduzima potrebne mere za prelazak na organizaciju u ratnom i vanrednom stanju; odgovoran je za čuvanje dokumenata koje izrađuje u skladu sa Uputstvom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planova odbrane i merama bezbednosti u izradi planova odbrane; strogo sprovodi mere zaštite tajnosti podataka i bezbednosti dokumenata.

Tokom 2021. godine Odsek za poslove odbrane je, u saradnji sa Centrom Ministarstva odbrane za lokalnu samoupravu Novi Pazar, realizovao sve zadatke koje su postavili Regionalni centar Ministarstva odbrane – Kragujevac, Uprava za obaveze odbrane, kao i Inspektorat odbrane RS - Beograd.

Na osnovu naredjenja Ministarstva odbrane, Uprave RgCMO Kragujevac prikupljeni su i dostavljeni neophodni podaci za izradu godišnjeg Izveštaja o stanju priprema za odbranu RS.

U skladu sa tačkom 14. Instrukcije o načinu prijema i prenošenja naredjenja o preduzimanju mera pripravnosti, Odsek je po propisanoj proceduri izvršio uništavanje dokumenata za prijem i prenošenje naredjenja o preduzimanju mera pripravnosti čija važnost ističe 31.12.2020. godine. Izveštaj o izvršenom uništenju poslato su Upravi RgCMO Kragujevac.

U prostorijama Centra Ministarstva odbrane za lokalnu samoupravu Novi Pazar, realizovano je redovno sravnjenje podataka o rasporedjenim obveznicima radne obaveze u organima Grada Novog Pazara (izradjen Zapisnik o sravnjenju podataka).

Kontrolni inspekcijiski nadzor priprema za odbranu Grada Novog Pazara izvršen je 02. i 03.09.2020.g. od strane Ministarstva odbrane – Inspektorata odbrane Beograd. Tokom 2021. godine preostalo je da se realizuje još jedna mera koju je Gradu naložio Inspektorat odbrane - **formiranje jedinice civilne zaštite opšte nemane i specijalizovane jedinice civilne zaštite za uzbunjivanje**. Odsek za poslove odbrane je izradio sve neophodne akte za realizaciju ove mere, ali je preostalo da se izvrši popuna ljudstvom, završi procedura oko odobravanje mobilizacijskog zborišta i nabavi oprema za jedinice (**izradjena 22 akta**). O svim navedenim radnjama Odsek je sačinio Izveštaj o otklanjanju propusta uočenih pri inspekcijiskom nadzoru i sa zahtevom za produženje roka za realizaciju mere, uputio Ministarstvu odbrane, Inspektoratu odbrane.

Izradjene su još 2 Izjave o čuvanju tajnosti podataka za 2 lica koja imaju pristup tajnim podacima kojima raspolaže Odsek za poslove odbrane.

Zbog promene rukovodioca Odeljenja za vanredne situacije i poslove odbrane, izvršene izmene pojedinih planskih dokumenata.

Potpisan je još 1 preostali Ugovor sa “Messer tehnogasom” i izradjena specifikacija potpisanih Ugovora o obezbedjenju proizvoda i/ili pružanja usluga koje Grad kao prioritetni korisnik zaključuje sa pravnim licima od značaja za odbranu u ratnom i vanrednom stanju, za obezbedjenje iskazanih potreba za prvih 30 dana ratnog ili vanrednog stanja (na osnovu obaveštenja o donošenju Zaključka Vlade RS o izuzimanju primene Zakona o javnim nabavkama na ove ugovore) i ista dostavljena Centru MO za lokalnu samoupravu Novi Pazar.

Izradjeno 19 Rešenja po osnovu radne obaveze za lica koja nisu bila obuhvaćena prethodnom popunom.

U Planu pripravnosti izvršen je postupak zamene svih dokumenata rezervnog signala i kodnih oznaka mera pripravnosti koje su uništene po propisanoj procedure zbog prestanka važenja.

Formiran je Radni tim za izradu Procene potrebe za sklonišnim prostorom na osnovu čijih zaključaka je izradjena **Procena potrebe za sklonišnim prostorom** za sklanjanje stanovništva u ratnom i vanrednom

stanju, koja je po predviđenoj proceduri dostavljena Upravi za obaveze odbrane Ministarstva odbrane Republike Srbije.

Dana 16.03.2021. godine u vremenu od 10,00 do 14,30 sati, licu zaduženom za poslove planiranja priprema za odbranu, pružena je stručna pomoć Centra MO za lokalnu samoupravu Novi Pazar. Izvršen je uvid u posedovanje dokumenata planiranja priprema za odbranu koje vodi i izrađuje Odsek za poslove odbrane, sagledan stepen realizacije zadataka na ažuriranju Plana odbrane Grada Novog Pazara, sagledani bezbednosni uslovi za rad na dokumentima planiranja priprema za odbranu, sagledan stepen realizacije na izradi Procene potreba za sklonišnim prostorom za sklanjanje stanovništva u ratnom i vanrednom stanju.

Nakon svake relevantne promene u okviru organa Grada, vršeno je ažuriranje planskih dokumenata Plana odbrane, a izveštaji su kvartalno izrađivani i dostavljani Regionalnom centru Ministarstva odbrane Kragujevac, posredstvom Centra MO Novi Pazar. Na osnovu Godišnjeg plana obučavanja subjekata planiranja priprema za odbranu Regionalnog centra MO Kragujevac, lice ovlašćeno da obavlja poslove planiranja priprema za odbranu prisustvovalo je realizaciji svih obuka uz prethodnu pripremu (izučene odredbe neophodnih zakona i podzakonskih akata). Tokom godine izvršena je detaljna kontrola pravilnog dugovanja i čuvanja dokumenata kojima se reguliše izrada Plana odbrane i ažuriran je Pregled polaznih i drugih dokumenata (izvoda) za izradu sopstvenih planova odbrane. U skladu sa članom 51. Zakona o tajnosti podataka pokrenut je postupak za izdavanje sertifikata za pristup tajnim podacima za još jedno ovlašćeno lice koje je zaposleno u Odeljenju tokom 2021. godine. Pokrenut je postupak za izmeštanje telefonskih priključaka na rezervnu ratnu lokaciju za potrebe Grada u ratnom i vanrednom stanju.

U saradnji sa javnim preduzećima i ustanovama čiji je osnivač Grad a koji su potrebni Gradu za funkcionisanje u ratnom i vanrednom stanju (na osnovu Odluke Gradskog veća), izvršena je **popuna obveznicima radne obaveze za 5 javnih preduzeća i ustanova** (5 kompletnih planova popune koji čine sastavni deo Plana organizacije i funkcionisanja Grada Novog Pazara).

Sredinom godine Plan odbrane Grada Novog Pazara je u potpunosti doradjen i poslat Upravi za obaveze odbrane na usaglašavanje i to:

- Plan mera pripravnosti – Prilog br. 1.2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.4.1;
- Plan organizacije i funkcionisanja – Prilog 3, 4, 4.1, 4.2, 5, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 6, 7, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.4, 9.6.1;
- Plan mera bezbednosti i zaštite – Prilog 1.1.1, 1.1.2, 1.1, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 5.1;
- Plan TkIOb – Prilog 1, 1.1, 2, 2.1, 2.2, 3, 4, 4.1, 5;
- Plan zadataka i mera za mobilizaciju – Prilog 1, 2.2, 3.2, 5.3, 5.4.1;
- Plan funkcionisanja civilne zaštite – Prilog 1, 9;

Izradjena je nova **Mobilizacijska procena Grada Novog Pazara** u skladu sa Izvodom iz Mobilizacijske procene subjekata sistema odbrane, osim mobilizacije Vojske Srbije (akt Uprave za obaveze odbrane SP br. 9-1/45-1 od 20.04.2021.g).

Izradjena je **Procena vojnih i nevojnih izazova, rizika i pretnji po bezbednost zemlje**, za grad Novi Pazar. Zaključci Procene dostavljeni Upravi za strategijsko planiranje Sektora za politiku odbrane Ministarstva odbrane Republike Srbije.

Upravi RgCMO Kragujevac predložen spisak pravnih lica sa teritorije Novog Pazara, koje bi trebalo uvrstiti u Rešenje Vlade RS o određivanju privrednih društava i drugih pravnih lica od značaja za odbranu RS.

**RUKOVODILAC ODELJENJA**

**ISMAIL DUPLJAK**