

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. stav 1. 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 1/14, 5/14 i 8/16), Gradsko veće Grada Novog Pazara, na sednici održanoj 1. juna 2023. godine, donosi

ZAKLJUČAK

Usvaja se Godišnji izveštaj o radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, za 2022. godinu.

GRADSKO VEĆE GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 02-40/23

U Novom Pazaru, 1. juna 2023. godine

ZAMENIK PREDSEDNIKA VEĆA
Vladimir Marinković





Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Broj: 02-40/23
Dana 28.04.2023. godine

IZVEŠTAJ O RADU
GRADSKJE UPRAVE ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE
GRADA NOVOG PAZARA
ZA 2022. 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 19 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 komunalne milicije
13. Odeljenje za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima;
14. Odeljenje za informacione tehnologije;
15. Odeljenje za tehničke i pomoćne poslove;
16. Odeljenje za informisanje;
17. Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane;
18. Kancelarija za saradnju sa dijasporom.
19. Kabinet gradonačelnika;

Na početku 2022.godine poslove u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove obavljalo je 267 zaposlenih. 195 službenika i 72 nameštenika. Broj izvršilaca do kraja kalendarske godine je smanjivan iz razloga što su svi napori koji se tiču kadrovskog poboljšanja bio usmeren na obezbeđivanje uslova za formiranje Odeljenja komunalne milicije. Do kraja kalendarske 2022 godine dobijena je saglasnost za 13 komunalnih milicionara, i početak njihovog rada je predviđen početkom 2023.godine.

Navedeni broj službenika je obavljao 203 administrativna 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, prije svega stvaranjem uslova za započinjanje procesa ukorićavanja rijeka Raške, Jošanice i Trnavice. Promenjene klimatske okolnosti koje se manifestuju kroz obilne padavine i uzrokuju izlivanje rijeka, rešavanje ovog pitanja plasiraju u sam vrh prioriteta lokalne samouprave u narednom periodu.

Početakom 2021.godine pokrenut je proces formiranja komunalne milicije Grada Novog Pazara. Nakon aktivnosti koje su sprovedene tokom 2021.godine, u toku 2022.godine se proces formiranja ove organizacione jedinice doveo do kraja. Naime, kandidati za komunalne milicionare su prošli neophodnu obuku, stekli odgovarajuće reference, i krajem godine je i raspisan konkurs za prijem u radni odnos prve grupe od 8 komunalnih milicionara. Upoeredo sam procesom obuke i izbora kandidata, uprava se trudila da se steknu i drugi uslovi za otpočinjanje njihovog rada. Nabavljena je neophodna oprema, vozila, uniforme, a obezbeđene su i prostorije za njihov rad.

Kako se ovlašćenja i nadležnosti Gradske uprave šire, tako se nameće potreba za obezbeđivanjem dodatnog prostora za rad organizacionih jedinica. U vezi sa tim, Gradska uprava je tokom 2022.godine stupila u kontakt sa Ministarstvom odbrane Republike Srbije, oko davanja na korišćenje prostorija za potrebe Odeljenja za vanredne situacije. Dislokacijom te organizacione jedinice, obezbeđiće se bolje povezivanje sa Sektorom za vanredne situacije MUP-a, kao i Regionalnim centrom Ministarstva odbrane.

U potpunosti je realizovan i projekat 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“, izvršena je prostorna, organizaciona i komunikaciona rekonstrukcija uslužnog centra gradske uprave, pri čemu je u okviru Odeljenja za opštu upravu formiran poseban odsek – Uslužni centar. Rekonstruisane, moderne prostorije uslužnog centra su predate na korišćenje građanima tokom jula 2022.godine. Ukupna vrednost projekta je bila oko 50000 CHF

Odeljenje za opštu upravu je dobilo i nove prostorije za Mesnu kancelariju Rajčinoviće, što će u mnogome poboljšati rad zaposlenih, kao kvalitet usluge prema građanima.

Krajem 2022.godine pokrenute su i aktivnosti za formiranje i lokalne turističke inspekcije.

Naša uprava je i od strane nadležnih ministarstava i ove godine 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 i u 2022. godini zaključen sporazum o saradnji u sprovođenju podrške javne uprave visokoškolskim ustanovama. Takođe, na zahtev Univerziteta u Novom Pazaru, obezbeđena je i adekvatna stručna praksa i za studente departmana za pravne nauke ove visokoškolske ustanove.

Ovi rezultati ostvareni su i pored smanjenja broja zaposlenih. U narednom periodu će veliki izazov biti obezbeđivanje adekvatne zamene za značajan broj službenika – diplomiranih ing.arhitekture i građevine, za obavljanje poslova u Odeljenju za urbanizam i Odeljenju za inspeksijske poslove.

I ove godine je izvršena nabavka informatičke opreme za zaposlene, a finansijska sredstva su, još jednom, najvećim delom obezbeđena iz projektnih aktivnosti Odeljenja za IT.

U svom radu tokom 2022.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.

Kontinuirane aktivnosti koje su u prethodnom periodu sprovedene u cilju unapređenja transparentnosti našeg rada su tokom 2022.godine dostigle vrhunac, i Grad Novi Pazar je proglašen najtransparentnijom lokalnom samoupravom u zemlji. Za ovo značajno priznanje najveće zasluge imaju pravo naši zaposleni koji svojim predanim radom upravu približavaju građanima.

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 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 2022. godinu svih odeljenja koja funkcionišu u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove.

**NAČELNIK GRADSKJE 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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
MARKO SLAVKOVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU ZA 2022. 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 Gradske uprave 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 biračkih spiskova, poslove pružanja besplatne pravne pomoći građanima na teritoriji grada Novog Pazara, obavljanje stručnih i administrativnih poslova za mesne zajednice, poslove sprovođenja izbora, referenduma i samodoprinosu, 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 i matične knjige;
2. Odsek za biračke spiskove, mesnu samoupravu i Uslužni centar;
3. Služba besplatne pravne pomoći.

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

I - 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.

II - U Odeljenju za opštu upravu nalazi se Uslužni centar kao specifična organizaciona celina Gradske uprave za izvorne i poverene poslove, koji objedinjuje sve gradske servise namenjene građanima. Nadležnosti uslužnog centra je: prijem podnesaka; izdavanje potvrda o ranijim overama, potpisa, prepisa i rukopisa, koje su se overavale u Gradskoj upravi, pre stupanja na snagu propisa kojima se navedeni poslovi stavljaju u nadležnost Javnih beležnika; obrasci i fotokopiranje; izdavanje izvoda iz matičnih knjiga rođenih, venčanih i umrlih; izdavanje uverenja o državljanstvu; podnošenje zahteva za osnivanje novih radnji; prijave promena u poslovanju; privremene i trajne objave radnji; poslovi prosvetne inspekcije-zahtevi i prijave u vezi školstva, poslovi iz oblasti boračko-invalidske zaštite; izdavanje izvoda iz urbanističkog plana; akti o urbanističkim poslovima; izmene urbanističkih planova; odobrenja za izgradnju; odobrenja za raskopavanje javnih površina; promena režima saobraćaja; auto-taksi prevoz putnika-taksi dozvole, kao i drugi zahtevi koji se odnose na poslove Odseka za saobraćaj; predlozi u vezi eksproprijacije zemljišta; postupak otuđenja zemljišta u javnoj svojini; zahtevi koji se odnose na otuđenje; zakup, korišćenje građevinskog zemljišta, kao i drugi zahtevi koji se odnose na pravo službenosti; zahtev za određivanje naknade za eksproprijisanu nepokretnost; predlozi za administrativni prenos; predlozi za nepotpunu eksproprijaciju; zahtev za konverziju; otkupi stanova; otuđenje zemljišta u javnoj svojini; povraćaj utrina i pašnjaka, kao i svi drugi zahtevi stranaka koji se odnose na poslove iz nadležnosti Odeljenja za urbanizam i izgradnju; zahtevi stranaka koji se odnose na poslove iz nadležnosti Odeljenja za inspeksijske poslove; zapisnici inspektora sa terena; prijave građana; zahtevi o davanju

saglasnosti na studiju o proceni uticaja projekta na životnu sredinu; zahtevi za izdavanje dozvole za upravljanje otpadom, kao i drugi zahtevi koji se odnose na poslove iz nadležnosti Odeljenja za zaštitu životne sredine.

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2022. godinu je sledeća:

Tabelarni prikaz:

Red. br.	Opšta uprava	Ukupan broj	muški	Ženski
1.	Zaposleni	34	12	22
2.	Visoka škol.sprema	18	4	14
3.	Viša str.sprema	2	1	1
4.	Sr.str.sprema	13	3	10
5.	Osnovna škola	1	1	0

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 sedištima 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 2022.god.

Red. broj	Opis posla	Upisano
1.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih po prijavi stranke- zdravstvene ustanove	2119
2.	Upis činjenice smrti u MK umrlih po prijavi stranke- zdravstvene ustanove	1022
3.	Upis činjenice smrti u MK umrlih po rešenju u upravnom i rešenju u sudskom postupku	3
4.	Zaključeno brakova - sa domaćim državljaninom - sa strancem	735 80 815
5.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih nastale u inostranstvu	546
6.	Upis činjenice zaključenja braka u MK venčanih nastale u inostranstvu	205
7.	Upis činjenice smrti u MK umrlih nastale u inostranstvu	68
8.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih po osnovu rešenja MUP o prijemu u državljanstvo	50
9.	Upis podataka o državljanstvu u MK rođenih po osnovu rešenja MUP o prijemu u državljanstvo	28
10.	Sprovedeno rešenja o prestanku državljanstva otpustom, odricanjem	92
11.	Statusne promene u matičnim knjigama po osnovu presuda, rešenja, obaveštenja, zapisnika, izvoda iz matičnih knjiga	10995
12.	Priznato očinstvo na zapisniku	433
13.	Odredjeno ime deteta na zapisniku	1730
14.	Uradjeno i dostavljeno izvoda iz MKU sudu	1007
15.	Izdato uverenja o državljanstvu	8535
16.	Izdato uverenja i potvrda o podacima iz matičnih knjiga	618
17.	Izdato izvoda iz matičnih knjiga na "domaćem" obrascu - iz MKR - iz MKV - iz MKU	25890 9452 4235
18.	Izdato izvoda iz matičnih knjiga na inostranom obrascu - iz MKR - iz MKV - iz MKU	2286 1032 147 3465
19.	Sprovedeno rešenja o utvrđivanju odnosno promeni JMBG	7863

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.

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.

U Uslužnom centru kao specifičnoj organizacionoj celini Gradske uprave za izvorne i poverene poslove, koji objedinjuje sve gradske servise namenjene građanima, između ostalog, u izveštajnom periodu izvršen je sledeći prijem podnesaka:

Obradenih	
	622
	921
	2228
	1347
	1725
UKUPNO:	6843

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 01.01.2022. godine do 31.12.2022. godine u Odseku je primljen **268** zahtev (po zahtevu stranke i po službenoj dužnosti), dok je iz prethodnog izveštajnog perioda preneto **6** nerešenih zahteva, što ukupno iznosi **274** zahteva za rešavanje u ovom izveštajnom periodu.

Od ukupno **274** zahteva koliko ih je bilo u 2022.godini, **61** zahteva je podneto po službenoj dužnosti, a **213** zahteva podneto je od strane stranaka.

Od ukupnog broja podnetih zahteva u izveštajnom periodu, bilo je:

- za ispravke i naknadne upise u MK rođenih - **55** zahteva;
- za promenu ličnog imena u MK rođenih – **183** zahteva;
- za ispravke i naknadne upise neupisanih podataka u MK venčanih – **8** zahteva;
- za naknadni upis činjenice smrti u MKU i ispravke podataka u MKU - **20** zahteva;
- ispravke i poništaj duplog upisa državljanstava u evidencije državljana R Srbije – **2** zahteva.

Od ukupno **274** zahteva koliko je bilo za rešavanje u 2022.godini **rešeno je 266** zahteva, a za **8** predmeta se čekaju izveštaji nadležnih organa. Od ukupno **266** rešenih zahteva, u roku od:

- jednog meseca -rešeno je **254** zahteva,
- u roku od **2** meseca rešeno je **10** zahteva,
- preko **2** meseca **2** zahteva

Od **266** rešenih zahteva:

- usvojeno je **255** zahteva,
- odbijeno je **8** zahteva,
- odbačena su **3** zahteva,
- obustavljen je **1** zahtev
- na **3** prvostepena rešenja 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 01.01.2022.god. do 31.12.2022.godine** je uplaćen novčani iznos od **5.999.322,03 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. Za izveštajni period, izvršilac na ovim poslovima odradio je: **11842** rešenja po osnovu upisa, brisanja, izmena, ispravki i dopuna 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	1805	birača
– po osnovu prijave prebivališta	874	birača
– interno -raseljena lica	56	birača
– prijem u državljanstvo	6	birača
– vraćanje poslovne sposobnosti	0	

Broj i osnov brisanja iz biračkog spiska:

– po osnovu smrti lica	830	birača
– po osnovu odjave prebivališta	456	birača
– po osnovu otpusta iz državljanstva	14	birača
– po osnovu gubitka poslovne sposobnosti	4	birača
– dupli upisi	28	birača

Broj i osnov izmena podataka u biračkom spisku

– promena ličnih podataka	4849	birača
– promena adrese stanovanja	1415	birača
– promena adrese interno raseljenih lica	10	birača

U biračkom spisku izvršen je upis za glasanje po mestu boravišta

– brisanje boravišta interno raseljenih lica	16	birača
– glasanje po mestu boravišta u zemlji	13	birača
– glasanje po mestu boravišta u inostranstvu	1441	birača
– izmena glasanja po mestu boravišta u inostr.	6	birača
– ispravka tehničke greške	19	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 **23657** rešenja po raznim osnovama:

Broj i osnov upisa u poseban birački spisak:

– po osnovu zahteva stranke	8306	birača
– po osnovu prijave prebivališta	715	birača
– po osnovu prijema u državljanstvo	3	birača
– prijava boravišta interno raseljenog lica	3	birača

Broj i osnov brisanja iz posebnog biračkog spiska:

– po osnovu smrti	555	birača
– po osnovu otpusta iz državljanstva	5	birača
– po osnovu gubitka poslovne sposobnosti	11	birača

– brisanje na lični zahtev	82 birača
– odjava prebivališta	650 birača
– ispravka tehničke greške	49 birača
– brisanje duplog upisa	23 birača
– brisanje po službenoj dužnosti	8 birača

Broj i osnov izmene podataka:

– izmena ličnih podataka	11850 birača
– promena adrese prebivališta	1396 birača
– promena adrese int.raselj.lica	1 birač

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

IV- SLUŽBA BESPLATNE 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, 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, tako i lice u organu uprave nadležno za odlučivanje o zahtevu za odobravanje besplatne pravne pomoći, a na osnovu odredbe čl.29. Zakona.

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 **442 podneta zahteva donelo 262 rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći, na osnovu kojih su pružaoci besplatne pravne pomoći pružili besplatnu pravnu pomoć u 262 slučaja pisanim podnescima i dali 180 usmenih pravnih saveta** i na osnovu podnetih zahteva izradili **186 tužbi, 28 predloga, 12 zahteva, 3 molbe, 17 žalbi, 11 prigovora, 3 ugovora, 1 privremena mera i 1 odgovora na tužbe.**

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

Red.	Vrsta usluge	Broj pruženih pravnih
------	--------------	-----------------------

br.		usluga
1.	Pravni saveti	180
2.	Tužbe	186
3.	Odgovori na tužbe	1
4.	Žalbe	17
5.	Predlozi	28
6.	Zahtevi, molbe i izjave	15
7.	Prigovori	11
8.	Ugovori	3
9.	Privremena mera	1
10.	UKUPNO	442

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 2023.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 materijal, 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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
ALADIN BRUNČEVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI ZA 2022. GODINU

UVOD

Odeljenje za društvene delatnosti je u izveštajnom periodu funkcionisalo u okviru sistematizovanih 27 radnih mesta za 43 službenika, 5 nameštenika i 2 radnika po programu prva plata organizovanih u 3 odseka.

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

Odeljenje obavlja **izvorne** i **poverene** 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. Odeljenje se takođe bavi praćenjem rada i funkcionisanjem muzeja, biblioteke, pozorišta i drugih ustanova koje je osnovao Grad Novi Pazar, kao i socijalnim davanjima na osnovu odluka organa grada.

Osim **izvornih** poslova, Odeljenje obavlja i **poverene** poslove koji se odnose na društvenu brigu o deci, odnosno pravo na dečiji dodatak, roditeljski dodatak, isplata za porodilje, negu dece i posebnu negu dece, poslove po uredbi o energetske zaštićenom kupcu električne energije, boračku i invalidsku zaštitu, poslove u vezi izbeglih i raseljenih lica, pitanjima Roma i rodne ravnopravnosti, i zaštite prava pacijenata. Određeni poslovi kod kojih se kontinuirano javlja veći broj predmeta, vode se preko skraćenog delovodnika. Posebno bih istakao da je ovo odeljenje imalo veliki obim poslova što najbolje potvrđuju sledeći podaci. U izveštajnom periodu je urađeno **20.605** rešenja po kojima su ostvarena prava i **2.737** 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 rešenja.

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 **1.190**, kao i uvjerenja za domski smeštaj kojih je bilo **334**. Ovi poslovi su ograničeni datumom dostupnosti konkursnog materijala i vremenom trajanja konkursa za određeni mesec u godini. Izrada **4153** rešenja 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 2022.godinu mogao izraziti brojem **23.342** 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.

Tokom izveštajnog perioda u odeljenju sprovedene su određene renovacije i poboljšanja. Konkretno, zamenjena je spoljna stolarija, a takođe su rekonstruisana dva wc-a i jedna prostorija

pretvorena u kuhinju. Ova poboljšanja će doprineti kvalitetu prostora i olakšati svakodnevne aktivnosti u odeljenju.

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

ODSEKA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, SPORT I PROSVETNU INSPEKCIJU

Poslovi iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta;

- Priljeno: ukupno **131** predmet:

Interresorna Komisija;

- Podneto **113** zahteva
- Rešeno **111** predmeta
- **2** predmeta nerešena preneti u narednu **2023.**godinu.

Zahtevi, učeničke i studentske stipendije, krediti i smeštaj i ostala uverenja;

- Učeničke stipendije: **1190**;
- Učenički i studentski smeštaj: **334**;
- Studentski krediti : **361**;
- U vezi navedenog Odsek izdaje Uverenje o prosečnom prihodu po članu porodice na osnovu priložene dokumentacije.

Osnovno i srednje obrazovanje, školski odbori:

- **17** Mišljenja o imenovanju i razrešenju članova organa upravljanja u školama.
- **Dva** Mišljenja o postupku izboru pedagoškog asistenta za učenike romske nacionalnosti u OŠ "Rasko Nemanjić".

Prekršajni postupak:

Priljeno **17** zahteva za pokretanje prekršajnog postupka protiv roditelja radi zanemarivanja dece. Svi su predmeti rešeni.

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

Prikupljaju se statistički podaci o broju učenika u osnovnim i srednjim školama i izrađuju tabele na nivou školske godine.

Ustanove kulture i sporta, čiji je osnivač Grad Novi Pazar i sportska udruženja:

Tri Mišljenja na Statute ustanova kulture:

- Statuta Istorijskog arhiva „Ras“ Novi Pazar
- Statuta Kulturnog centra „Novi Pazar“
- Regionalnog pozorišta „Novi Pazar“;

Jedno Mišljenje o zahtevu za razrešenje i imenovanje člana Upravnog odbora Regionalnog pozorišta „Novi Pazar“;

Jedno Mišljenje o davanju saglasnosti na Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Turističke organizacije Novi Pazar;

Planovi i programi rada i izveštaji o radu ustanova kulture i sporta:

- Na izveštaje o radu ustanova za **2022.**godinu, čiji je osnivač Grad dato je **11** stručnih mišljenja.
- Na planove i programe rada ustanova za **2022.**godinu, čiji je osnivač Grad dato je **11** stručnih mišljenja.
- Ukupno **22** mišljenja;

Jedno Mišljenje o upotrebi imena grada Novog Pazara za sportsko udruženje MOTO-KLUB “Supoglavi 2022 Novi Pazar” ;

Odesek za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju 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 i 129/21), na čemu je i zasnovan rad prosvetnog inspektora.

Februara meseca **2022.** godine počeo je sa radom **treći prosvetni inspektor.**

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 **17** redovnih nadzora po službenoj dužnosti, **43 vanredna** nadzora po predstavkama stranaka i ustupljenim predmetima na postupanje od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja Sektor za inspeksijske poslove Kraljevo i **3** kontrolna inspeksijska nadzora.

U izveštajnom periodu odrađene su sledeće verifikacije:

1. Gimnazija - smer za učenike sa posebnim sposobnostima za sport,
2. Ugostiteljsko - turistička škola za obrazovne profile Kulinarski teničar i Trgovinski tehničar, 3.
3. Škola za dizajn tekstila i kože za obrazovni profil Tehničar modelae odeće,
4. Srednja škola Novi Pazar u Novom Pazaru za obrazovni profil - Muzički izvođač i Muzički saradnik,
5. Srednja škola “Nikola Tesla” za obrazovnih profil- Instruktor vožnje
6. Ekonomsko - trgovinska škola za obrazovni profil Finansijsko - računovodstveni tehničar.

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 **40** roditelja, nastavnika i učenika sa zahtevom da im se pruži odgovarajuća stručna pomoć što je i učinjeno u svakom pojedinačnom slučaju. Znači, prosvetni inspektori imaju i svakodnevni rad sa strankama.

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

inspektori su u izveštajnom periodu imali webinar sa temom- "Zakoni u oblasti obrazovanja i vaspitanja - zaštita prava učenika" .

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 arhivirani.

Tabelarni prikaz predmeta:

Redovni nadzori	17
Vanredni nadzori	43
Kontrolni nadzori	3
Ukupno	63
Arhivirano	63

ODSJEK 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 dodatka ,
- poslovi na utvrđivanju prava na roditeljski dodatak,
- 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 50/1846/2021 - odluka US, 51/2021 - odluka US, 53/2021 - odluka US, 66/2021 i 130/2021), 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, 18/2016, 95/2018 - autentično tumačenje i 2/2023 - odluka US).

Nominalni prikaz obavljenih poslova

1. 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 **01.01.2022.godine do 31.12.2022.godine**, primljeno je **1093** a rešeno **1090** zahteva. U ovom periodu doneta su **3** negativna rešenja.

Povećan je broj izdatih potvrda za potrebe Službe za dečiji dodatak, Nacionalne službe za zapošljavanje i za potrebe sticanja prava za kredit kod banaka. Deo radnog vremena provedem u razgovoru sa strankama davajući im obaveštenja o pravima koja im pripadaju i na koji način mogu da ostvare svoja prava. Savetodavni deo je u kancelariji i putem telefona za poslodavce i knjigovodstvene agencije.

2. Poslovi na utvrđivanju prava na roditeljski dodatak

U navedenom izvještajnom periodu izvršilac na poslovima roditeljskog dodatka primila je i obradila **1642** predmeta .

Za I dete je urađeno **610** rešenja = **195 200 000.00** din
Za II dete je urađeno **518** rešenja = **147 889 000.00 + 65 270 000** jednokratna pomoć
Za III dete je urađeno **337** rešenja = **577 281 000.00 + 36 059 000** jednokratna pomoć
Za IV dete je urađeno **125** rešenja = **321 225 000.00** din
= **1,342,924,000.00** din

Ukupan broj donetih rešenja na roditeljskom dodatku je **1591**.

30 predmeta nije rešeno iz razloga jer s čekaju potvrde o vakcini,

21 predmet je na čekanju zbog potvrda od Centra za Socijalni rad.

Negativnih rešenja je bilo **1**

U navedenom periodu pružane su strankama informacije, objašnjenja, uputstva o potrebnoj dokumentaciji neophodnih za ostvarivanje prava na roditeljski dodatak.

Rad izvršioca se odnosi na poslovima izrade rešenja, dostavljanja istih strankama i administrativnim poslovima u vezi sa pravom na roditeljski dodatak u Odseka za društvenu brigu o deci.

3. Poslovi na utvrđivanju prava na dečiji dodatak

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

Izveštaj:

Pregled isplatnih rešenja	10351
Pregled predatih zahteva	8631
Pregled negativnih rešenja	1600
Rešenja za dodatnu ratu	2582

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 mlađu 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.

Tokom godine dešavaju se greške prilikom izrade rešenja najčešće da deca koja su predškolsko godište budu izostavljena jer sistem tu decu evidentira kao da idu u predškolsko već od januara tekuće godine, a to nije slučaj u praksi, jer ta deca kreću septembra u predškolsko. U tim situacijama radi se ispravka i donosi novo rešenje i ti predmeti se ne zavode i ne evidentiraju kao novi zahtevi iz tog razloga tokom godine ima veći broj donetih rešenja nego predatih zahteva.

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, BORAČKO – INVALIDSKU I PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

Grupa poslova za boračko invalidsku zaštitu

U izveštajnom periodu od **01.01.2022.godine** do **31.12.2022.godine** obavljali se poslovi iz oblasti boračko-invalidske zaštite i to za priznavanje i preispitivanje osnovanosti uslova za nastavak 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, zato poslovi boračko – invalidske zaštite spadaju u red najsloženijih poslova.

Propisi kojim je regulisana ova oblast, 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 itd.) 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 2021.godini 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 2021.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 2021.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 2021.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.

Od Centra za socijalni rad da li su korisnici ostvarili pravo na socijalnu pomoć ili neko drugo srodno pravo.

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 ostvarenim za prethodnu godinu u odnosu na godinu za koju se vrši prevođenje.

Za korisnike i članove domaćinstva koji su se u međuvremenu pojavili kao nasljednici, 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 **2022.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 o preispitivanju uslova za ostvarivanje, 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 odjavam osiguranja I ostalim relevantnim činjenicama koje su od uticaja na ostvarivanje prava po ovom zakonu.

Za određene korisnike doneta su rešenja za svako pojedinačno pravo, ukoliko je došlo do promenas, 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 isplatama.

Organ je takođe odlučivao po zahtevima stranaka, vođen je upravni postupak i doneta su rešenja.

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.

Pored redovnih, samoinicijativno su obavljani vanredne poslove i to:

Izvršena je analiza baze podataka za sve postojeće korisnike kao i analiza njihovih ostvarenih i potencijalnih prava. Korisnici za koje je utvrđeno da mogu ostvariti još neko pravo u skladu sa zakonom, nakon navršenih određenih godina života ili ispunjenjem drugih dodatnih zakonom propisanih uslova, pozivani su i podučeni o zakonskoj mogućnosti ostvarivanja prava. Takođe su podučeni o načinu ostvarivanja istih. Nakon ovog postupka podučeni korisnici su podnosili zahtev, po zahtevu je vođen upravni postupak i doneta su rešenja kojima su korisnici ostvarili ta prava. Takođe su određeni korisnici podučeni kako da ostvare prava iz ove i srodnih oblasti kod stvarno i mesno nadležnih organa i institucija. Uspostavljena je isplata određenim korisnicima sa teritorije KIM, u saradnji sa nadležnim Ministarstvom i nekim drugim opštinama i gradovima u Srbiji, a u skladu sa Zakonom. Korisnici koji su propustili svoju zakonsku obavezu da ažuriraju svoje račune su kontaktirani radi ažuriranja istih radi ponovne uspostave prava. Takođe korisnici koji bi u toku godine propustili svoju zakonsku obavezu da dostave uverenje o životu svakih 6 meseci, pozivani su ili je na terenu utvrđena ova činjenica, a radi kontinuiteta i nesmetanog ostvarivanja prava i isplate.

U ovom izveštajnom period doneto je ukupno **35 rešenja**

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 2022. 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. Međutim od januara 2022. godine, obračun redovnih mesečnih primanja po svim pravima korisnika radi Ministarstvo za rad koji nam prosledjuje programski obračune za svaki mesec pojedinačno do petog u tekućem mesecu za prethodni mesec.

U 2022. godini, uradili smo isplatu redovnih mesečnih primanja korisnicima u mesecu januaru za mesec, decembar 2022. godine. Za sledeće mesece u 2022. godini Ministarstvo za rad je radilo obracune i isplate korisnicima direktno na njihove racune.

Zato je u ovom izveštajnom periodu, zbirni pregled novca za isplatu po opštinama-obračun primanja do **04.01.2023. god. iznosio 8.603.256,43 din.**

Urađeno je i zbirni iznos, isplata zaostalih primanja za period **2022. god.** u iznosu od **160.631,80 din.**

Zbirni pregled obračunatog novca po opštinama do **05.01.2022. god.** U iznosu **7.833.995,92 din.** Urađena je isplata zaostalih razlika po pravima, ukupno za sva prava iznosi **1.854.510,92 din.**

Izdana su i uverenja na osnovu ličnih zahteva stranaka, radi ostvarivanja prava kod nadležnih organa.

Stanje na računu na dan **31.12.2022. godine** je **nula.**

Za sve isplate vodjena je knjigovodstvena evidencija na knjigovodstvenim karticama i knjiženje na knjigovodstvenim karticama vršeno je hronološkim redom, a na osnovu dnevnog izvoda odgovarajućeg računa i pripadajuće dokumentacije.

Zbirne i analitičke kartice zaključene su sa stanjem na dan **31.12.2022. godine.**

U izveštajnom periodu urađen je i Godišnji izveštaj o utrošenim sredstvima za **2022. godinu.**

Poslovi u vezi utvrđivanja prava na socijalnu zaštitu

Samohrani roditelji	2022	Samohr. Roditelji	Blizanci	5 i više dece	Povlašćeni prevoz	Ukupno	Primedba
Samohrani roditelji	Januar	83	0	1	0	84	
Samohrani roditelji	Februar	131	0	1	0	132	
Samohrani roditelji	Mart	125	1	4	0	130	
Samohrani roditelji	April	35	0	3	0	38	
Samohrani roditelji	Maj	14	2	2	0	18	
Samohrani roditelji	Jun	20	2	3	0	25	
Samohrani roditelji	Jul	9	0	0	0	9	
Samohrani roditelji	Avgust	16	3	0	1	19	
Samohrani roditelji	Septembar	21	0	1	0	22	
Samohrani roditelji	Oktobar	22	2	0	0	24	
Samohrani roditelji	Novembar	22	0	2	0	24	
Samohrani roditelji	Decembar	26	1	1	0	28	
UKUPNO		524	11	18	1	553	

Poslovi u vezi ostvarivanja prava po Uredbi o energetske ugroženom kupcu

U period za 2022.godinu ukupno je podneto **4401** zahteva za sticanje statusa Energetski ugroženog kupca, od toga je pozitivno obrađeno **4.371** 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 podnosiocce koji ne ispunjavaju uslove predviđene uredbom, rešenje o Odbijanju zahteva, kojih je ukupno **29**. 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 tekućem 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

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

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

Vršen je obilazak svih romskih naselja, a posebno izbeglica koji žive sami u selima oko Novog Pazara radi provere situacije sa ogrevnim drvetom, jer su hladnoće napravile mnogo problema baš ovim najugroženijim.

U ovom periodu mnogo raseljenih lica obnavlja dokumentaciju, samim time je podnet veliki broj 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 sa anketiranjem raseljenih lica gde treba da se izjasne na koji način i kojom vrstom pomoći za stambeno zbrinjavanje koju daje Komesarijat. Ove aktivnosti će nam pomoći da sagledamo stvarne potrebe za kojom vrstom pomoći imamo na ovom području, kako bismo znali šta da tražimo od Komesarijata. Dobili smo saglasnost Komesarijata za početak aktivnosti za kompletno stambeno rešavanje za sve izbeglice na teritoriji Novog Pazara, pa smo počeli obilazak svih izbeglica i prikupljanje podataka potrebnih za ažuriranje spiskova, kako ne bismo zaboravili nekog tokom planiranja broja potrebnih stanova u stambenoj zgradi koja se gradi za njihove potrebe. Paralelno sa ovim aktivnostima, radili smo na prikupljanju podataka potrebnih za pisanje novog projekta za izgradnju preostalih **9** kuća u romskom naselju **Blaževo**, izgradnju putne infrastrukture u ovom naselju, i za stambeno zbrinjavanje jednog broja povratnika po readmisiji. Usaglašavali smo liste izbeglica koje treba da dobiju stanove kako bismo rešili pitanje stanovanja za sve izbeglice na teritoriji Novog Pazara, u toku izveštajnog perioda uočene su promene u listi, jer su tri izbeglice preminule. Tako da poverenik Komesarijata je imao posla i sa sahranom tih lica, jer su to bili samci bez rodbine. Takođe, radilo se na realizaciji projekta kojim se predviđa rešavanje stambenog pitanja raseljenih lica, povratnika po readmisiji i rešavanje vodosnabdevanja u Romskom naselju Blaževo. Radili smo na priključenju struje u Romskom naselju, i taj posao smo uspešno završili, tako da su **20** kuća dobilo struju koja je bila problem dve godine. Napravili smo spiskove najugroženijih raseljenih lica kojima ćemo podeliti pakete hrane koje 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 projekat kojim smo predvideli rešavanje problema stanovanja povratnika po readmisiji koji podrazumeva izgradnju 9 kuća u romskom naselju Blaževo, priključenje lokalnog vodovoda na gradsku mrežu i izgradnju putne infrastrukture u istom naselju, u toku su pripremi za realizaciju ovog projekta održavajući nekoliko sastanaka komisije zadužene za implementaciju projekta.

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 2023. godini.

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

Izdato je ukupno **85** potvrda o statusu raseljenih lica.

Tokom **2022** godine smo radili i druge poslove na zahtev Komesarijata.

Poslovi iz oblasti rodne ravnopravnosti i jednake mogućnosti

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

Urađen je kompletan **Obrazac 1** o evidenciji podataka o ostvarivanju rodne ravnopravnosti, koji se odnosi na zaposlene u Gradskoj upravi grada Novog Pazara.

Kordinator je prisusvovao sednicama saveta za rodnu ravnopravnost i drugim manifestacijama koje se odnose na ostvarivanje rodne ravnopravnosti.

Komisija za utvrđivanje zdravstvenog stanja deteta

Veštačenje prvostepene komisije za ostvarivanje prava radi odsustva sa rada ili polovine radnog vremena radi posebne nege deteta. U izveštajnom periodu službenici odseka su obradili **437 mišljenja**.

Poslovi u oblasti primarne zdravstvene zaštite

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

Poslovi u zaštiti prava pacijenata

U skladu sa Zakonom o pravima pacijenata (Sl.glasnik RS,br. 45/2013 i 25/2019 - dr. zakon) pacijentima se obezbeđuje jednako pravo na kvalitetnu zdravstvenu zaštitu u skladu sa njegovim zdravstvenim stanjem,opšteprihvaćenm stručnim standardima i etičkim načelima i uz poštovanje njegovih ličnih stavova. Prava pacijenata regulisana su Zakonom o pravu pacijenata („Sl. Glasnik RS“, br. 45/13). Predviđeno je **19 prava pacijenata** u ostvarivanju zdravstvene zaštite i to:

1. pravo na dostupnost zdravstvene zaštite,
2. pravo na informacije,
3. pravo na preventivne mere,
4. pravo na kvalitet pružanja zdravstvene usluge,
5. pravo na bezbednost pacijenata,
6. pravo na obaveštenje,
7. pravo na slobodan izbor,
8. pravo na drugo stručno mišljenje,
9. pravo na privatnost i poverljivost,
10. pravo na pristanak,
11. pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju,
12. pravo na poverljivost podataka o zdravstvenom stanju pacijenata,
13. pravo pacijenta koji učestvuju u medicinskom istraživanju,
14. pravo deteta u stacionarnim zdravstvenim ustanovama,
15. pravo na poštovanje pacijentovog vremena,
16. pravo pacijenata na sopstvenu odgovornost napusti stacionarnu zdravstvenu stanovu,
17. pravo na olakšavanje patnji i bola,
18. pravo na prigovor,
19. 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. 45/2013 i 25/2019 - dr. zakon) i Pravilniku o načinu postupanja po prigovoru, obrascu i sadržaju zapisnika i izveštaja savetnika za zaštitu prava pacijenata („Sl.glasnik RS“, br. 71/13 i 40/2014), 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 izjave 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 ispekciji 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 preduzima mere protiv zdravstvenog radnika, a pacijentima omogućavano da u celosti ostvare svoja prava.

1. Ime i prezime savetnika pacijenata: Meliha Korać
2. Izveštaj za period: od 01. 01.- 31.12.2022.godine
3. Broj podnetih prigovora po pravima na koje se odnosi: Uskraćeno pravo na dostupnost zdravstvene zaštite i pravo na kvalitet pružanja zdravstvene usluge, jedan prigovor, neosnovanih /
4. Ukupan broj prigovora: 1, od toga osnovanih 1, neosnovanih
5. Broj zdravstvenih ustanova i privatne prakse na koje se prigovor odnosi: Dom zdravlja Novi Pazar
6. Izveštaj savetnika pacijenata po prigovoru u roku broj: Sačinjen u roku 8 radnih dana, jedan slučaj
7. Postupanje direktora i odgovornih lica po dostavljenom izvještaju savetnika pacijenata u roku broj: Direktor Doma zdravlja Novi Pazar dopisom broj 2028 od 10.08.2022. godine postupio je u skladu sa zakonom i dostavio obaveštenje u roku od 3 radna dana, jedan slučaj
8. Preduzete mere u zaštiti prava pacijenata i njihova realizacija: Direktor Doma zdravlja nakon dostavljenog izvještaja savetnika pacijenata preduzeo meru u skladu sa članom Zakona o pravima pacijenata.
9. Najčešća povreda prava pacijenata: Pravo na kvalitet pružanja zdravstvene zaštite. Pravo na dostupnost zdravstvene zaštite.
10. Broj datih saveta pacijenata o njihovim pravima: Sedam saveta u vezi sa pravima pacijenata i tri informacije o pravima iz zdravstvenog osiguranja i postupcima za ostvarivanje tih prava.
11. Broj prigovora podnetih savetu, zdravstvenoj inspekciji ili organizaciji zdravstvenog osiguranja: Nije podnet nijedan prigovor.
12. Napomena: Zbog odlaska u penziju predhodnog savetnika pacijenata, bolovanja sadašnjeg, Zaštitnik pacijenata je Godišnji izveštaj uradio 30.01.2023. godine.

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

Najčešće preduzete mere u zaštiti prava pacijenata koji su smatrali da su im uskraćena prava na zdravstvenu zaštitu, a da nisu podneli pismeni prigovor, su:

- Izlazak savetnika na lice mesta u zdravstvenim ustanovama radi utvrđivanja činjenica i pregovaranja između zdravstvenih radnika i pacijenta;
- Posredovanje u rešavanju problema mirnim putem između zdravstvenih radnika i pacijenta;
- Obavljanje uviđaja na licu mesta radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su dovele do kršenja prava pacijenta;
- Traženje mišljenja, informacija i izjava od zaposlenih u zdravstvenim ustanovama, na koje se odnosio prigovor pacijenta.

Ove mere su uobičajene u zaštiti prava pacijenata i često se primenjuju u cilju rešavanja problema bez podnošenja formalnog prigovora ili pokretanja sudskog postupka. Cilj je da se problem reši na miran način i da se pacijentu pruži adekvatna zdravstvena zaštita, uz poštovanje njegovih prava.

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 rešavanju

- 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 usredsređen na lečenje).

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

ZAKLJUČAK:

Na osnovu godišnjeg izveštaja Odeljenja za društvene delatnosti, može se zaključiti da su ostvareni značajni rezultati u oblastima kulture, obrazovanja, sporta i socijalne zaštite. Kroz uspešnu saradnju sa relevantnim institucijama i organizacijama, Odeljenje je ostvarilo značajne projekte i aktivnosti koje su imale pozitivan uticaj na zajednicu.

U oblasti kulture, organizovani su brojni kulturni događaji, manifestacije i izložbe, što je doprinelo razvoju kulturnog života grada.

U obrazovanju su sprovedeni kvalitetni programi i projekti, koji su omogućili razvoj znanja i veština kod mladih ljudi. U sportu su postignuti značajni uspesi, a organizovana su i brojna takmičenja i manifestacije za sve uzraste.

Takođe, u oblasti socijalne zaštite, Odeljenje je ostvarilo značajne rezultate u pomoći najugroženijim kategorijama stanovništva, kroz različite vidove podrške i pomoći.

U celini, godišnji izveštaj Odeljenja za društvene delatnosti pokazuje da je ostvaren značajan napredak u različitim oblastima, što će doprineti daljem razvoju i unapređenju kvaliteta života u lokalnoj zajednici.

RUKOVODILAC ODELJENJA

ALADIN BRUNČEVIĆ



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

IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA FINANSIJE
ZA 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
SALBIN KARIŠIK

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA FINANSIJE ZA 2021. GODINU

U periodu od 01.01. do 31.12.2022.god. u Odeljenju za finansije izvršavani su svi poslovi i radni zadaci vezani za odsek budžeta, trezora, računovodstva i javnih nabavki.

Svi ovi poslovi radjeni su u skladu sa zakonskim propisima koji regulišu sistem finansija.

U odseku za budžet glavni poslovi su usmereni na planiranje, pripremu, i izvršenje budžeta. Oni su uradjeni, i izvršavani u skladu sa propisima, i u skladu sa budžetskim kalendarom.

U odseku za trezor, glavni poslovi su vezani za finansijsko upravljanje novčanim sredstvima, na knjiženju poslovnih promena u glavnoj knjizi trezora, na sve poslovne transakcije vezane za prihode i primanja, kao i poslovne promene koje utiču na rashode i izdatke za direktne i indirektno korisnike budžetskih sredstava.

U odseku za računovodstvo obavljaju se svi poslovi vezani za knjiženja poslovnih promena u dnevniku i glavnoj knjizi računovodstva, gde se prikazuju sve finansijske promene vezane za rad direktnih korisnika

U odseku za javne nabavke, vršeni su svi poslovi i zadaci usmereni na kapitalno investiranje, i to isključivo putem sprovođenja postupaka javnih nabavki.

Prilog: Izveštaji odseka za:

- 1. Budžet,**
- 2. Trezor,**
- 3. Računovodstva, i**
- 4. Javnih nabavki.**

ODSEK ZA BUDŽET

U okviru Odseka za budžet, koji je organizacioni deo Odeljenja za finansije, poslove i radne zadatke, u posmatranom periodu, obavljali 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 2023.god. koji se dostavlja Gradskom veću, koje utvrđuje Predlog Odluke o budžetu za 2023.god. i dostavlja ga Skupštini grada na usvajanje, u roku utvrđenim budžetskim kalendarom, a najkasije do 20. 12. 2022.god. Osnov za izradu Odluke o budžetu predstavlja Fiskalna strategija za 2023.god. sa projekcijama za 2024. i 2025. god. na osnovu koje Ministarstvo finansija izdaje Uputstvo za izradu Odluke o budžetu, dajući odgovarajuće preporuke i smernice za pripremu i izradu budžeta za 2023.god. Priprema i izrada budžeta za 2023.god. ponovo je obavljena po principima programskog budžeta.
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o prvoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2022.god. (Prvi rebalans budžeta)
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2022.god. (Drugi rebalans budžeta)
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o trećoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2022.god. (Treći rebalans budžeta)
- Praćenje izvršenja budžeta i izrada odgovarajućih izveštaja vezanih za kretanje prihoda i rashoda budžeta (mesečni i kumulativni)
- Prijem i odgovarajuća obrada predmeta iz domena budžetskog poslovanja,
- Izrada raznih izveštaja po nalogu rukovodioca Odeljenja za finansije.

Rad na pripremi Nacrta o budžetu grada Novog Pazara za 2023.god. otpočeo je na osnovu objavljene Fiskalne strategije za 2023.god. sa projekcijama za 2024. i 2025.god. koja sadrži

srednjoročni makroekonomski i fiskalni okvir za prihod 2024 – 2025. zatim pregled ekonomske i fiskalne politike Vlade i osnovne preporuke u pogledu budžetske strategije. Na osnovu zahteva, da se na principu programskog budžeta sačini Odluka o budžetu za 2023.god. pristupili smo izradi Uputstva za pripremu Nacrta Odluke o budžetu Grada Novog Pazara za 2023.god. koje je namenjeno i dostavljeno svim korisnicima budžetskih sredstava. Uputstvo je, kako budžetski kalendar nalaže, dostavljeno do 01.08.2022.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 2023.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 2023.god.

Pošto je Nacrt budžeta grada Novog Pazara za 2023.god. sačinjen 14.10. 2023.god. dostavljen je Gradskom veću na razmatranje, koje je usvojilo predlog o budžetu, i uputilo ga Skupštini grada Novog Pazara na usvajanje koja je na sednici održanoj dana 21.12.2022.god. donela Odluku o budžetu grada Novog Pazara za 2023. god.

Odlukom o budžetu Grada Novog Pazara za 2023.god. ukupni prihodi i primanja budžeta iznose 3.649.100.000,00 din. i prikazani su po izvorima i planiranim iznosima, dok ukupni rashodi i izdaci iznose 3.649.100.000,00 din. i razvrstani su po osnovnim namenama i iznosima.

Nacrt Odluke o prvoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2022.god. je urađen i dostavljen Gradskom veću na njegovu dalju nadležnost.

Na predlog Gradskog veća, Skupština Grada Novog Pazara je na sednici održanoj 14.06.2022. god. donela Odluku o prvoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2022. godinu. sa ukupnim prihodom budžeta od 3.830.000.000,00 din. gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima, kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 3.830.000.000,00 din.

Nacrt Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2022.god. je urađen i dostavljen Gradskom veću na njegovu dalju nadležnost.

Na predlog Gradskog veća Skupština grada Novog Pazara je na sednici održanoj 12.09.2022.god donela Odluku o drugoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2022. godinu sa ukupnim prihodom budžeta od 3.610.100.000,00 din. gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima, kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 3.610.100.000,00 din.

Na predlog Gradskog veća Skupština grada Novog Pazara je na sednici održanoj 21.12.2022.god donela Odluku o trećoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2022. godinu sa ukupnim prihodom budžeta od 3.648.300.000,00 din. gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima, kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 3.648.300.000,00 din.

Tokom izveštajnog perioda praćeno je izvršenje budžeta za 2022.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 191 predmet.

ODSEK ZA TREZOR

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 izvršavaju 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 kontrolise 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 2022. godinu.

Postignuta je zakonom predviđena ažurnost u knjiženju računovodstvenih isprava.

Zaposlenima u ovom sektoru zarade u 2022. 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
2. potraživanja evidentiranih u ovoj službi na osnovu verodostojne dokumentacije;
3. Radi se na pripremi Završnog računa za 2022-tu godinu;
4. 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;
5. 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;
6. Dostavljeni su podaci Upravi za trezor Filijala Novi Pazar, koja prosleđuje Ministarstvu finansija "Informacija o kreditnom zaduženju na dan 31.12.2022.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);

7. 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,
8. Urađjen je revizorski izveštaj za 2021-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;
9. Radi se na poboljšanju sređivanja cirkulaciji dokumentacije sa indirektnim korisnicima; i
10. drugi redovni tekući poslovi.

ODSEK ZA RAČUNOVODSTVO

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, vodjenje osnovnih sredstava, obračun i isplatu zarada i ostalih naknada, vodjenje blagajne, primanja računa i njihovu isplatu.

U Odseku se vrši unos novonabavljene opreme-osnovnih sredstava u program osnovnih sredstava i unos istih u finansijski program i u pomoćnu knjigu. 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, vodjenje pomoćne specifikacije troškova, knjiženje uplaćenih rata za stanove, štampanje kartica i specifikacija za potrebe izveštaja Šefa i Načelnika, za potrebe Završnog računa i slično, odlaganje i čuvanje dokumentacije.

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

U Odseku se vrši obrada i obračun zarada i ostalih naknada, kao i nanošenje naloga i njihovo elektronsko puštanje. Obračunac je obavljao poslove obračuna i isplata zarada i drugih naknada za zaposlene, a to su: porodiljska 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 za plaćanje, 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 predpostavljenih uradio niz izveštaja i informacija, vezane za plate, ostale naknade, i dobavljače.

ODSEK ZA JAVNE NABAVKE

U periodu od 01.01.2022. godine do 31.12.2022. 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 1.474.909.861,28 dinara bez PDV-a, a sa PDV-om 1.765.562.680,89 dinara.

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke dobara iznosi 35, u ukupnoj vrednosti od 407.535.097,23 dinara bez PDV-a.

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke radova iznosi 24, u ukupnoj vrednosti od 997.302.986,68 dinara bez PDV-a.

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke usluga iznosi 9, u ukupnoj vrednosti od 70.071.777,60 dinara bez PDV-a.

Takođe u toku 2022.godine bilo je potrebe za izmenama ugovora za dodatnim radovima,uslugama i dobrima u ukupnoj vrednosti od 26.387.996,00 dinara bez PDV-a.

Postupci javnih nabavki u 2022. godini su realizovani kroz otvoreni postupak javnih nabavki kao i postupak nabavke (dobara,usluga i radova) na koje se Zakon ne primenjuje.

U toku 2022.godine za gore navedenog naručioca bilo je i 19 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 2022. 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 bilo tri pokrenutih postupak

Zahteva za zaštitu prava ponuđača od kojih je jedan rešen u korist Ponuđača, jedan delimično usvojen i jeda rešen u korist Naručioca, odnosno Zahtev za zaštitu prava je odbačen kao neosnovan.

RUKOVODILAC ODELJENJA
SALBIN KARIŠIK



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

**IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA PRIVREDU
ZA 2022. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
MILOŠ JANIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA PRIVREDU ZA 2022. 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;
- 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 01.01.2022.-31.12.2022.godine, sistematizovano 12 radnih mesta za 14 službenika.

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 prosljeđivanja 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, od 01.01.2022.-01.03.2022. god. (koliko je to radno mesto bilo u sklopu odeljenja za privredu) primljeno je, obrađeno i prosljeđeno 24 zahteva stranaka Agenciji. Primljeno je 9 zahteva za osnivanje preduzetničkih radnji, 7 za promene podataka o subjektima, 7 izvoda i 1 potvrda da preduzetnik nije

registrovan. 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 2022. godini (u posmatranom periodu od tri meseca) Gradskoj upravi iznosi 25.800,00 dinara. Tokom godine obavlja se prijem i prosleđivanje zahteva i drugih akata za: Odeljenje za privredu 11, Odeljenje za finansije 92, Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj 2, Odeljenje za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i gradskog veća 7 i Gradska uprava za izvorne i poverene poslove 3. Ukupno zavedeno kroz elektronsku pisarnicu 115.

U istom periodu urađeno je 52 uverenja po raznim osnovama, 3 vise u odnosu na 2021. 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. Urađeno je i 12 predmeta koji se tiču pregleda potrošačke korpe.

U periodu od 01.01.do 31.12.2022.godine zaveden je predmet odeljenski br. 320-1/22 Evidencija o poljoprivrednicima, registracija, promene, subvencije i ostala pomoć poljoprivrednicima za 2022. godinu. Ukupno je obrađeno 301 zahteva.

U posmatranom periodu odrađena su i:

- Mišljenje na predlog za povećanje cene vode i kanalizacije JKP " Vodovod I kanalizacija" broj predmeta 023-25/22 od 27.04.2022 godine.
- Mišljenje na predlog za promenu cena JKP " Gradska čistoća" broj predmeta 023-24/22 od 20.04.2022 godine.
- Mišljenje na zahtev za uvođenje nove cene JKP " Gradska čistoća" za uslugu iznošenja kabastog otpada broj predmeta 38-17/22 od 22.08.2022 godine.
- Mišljenje na zahtev za povećanje cene prevoza putnika u gradsko –prigradskom saobraćaju " Sandžaktrans – Putnički saobraćaj " d.o.o 38-21/22 od 14.09.2022 godine a rešen zajedno sa predmetom broj 38-41/22.
- Mišljenje na predlog izmene cena JKP " Parking servis Novi Pazar" broj predmeta 38-35/22 od 01.12.2022.god..

Pregled predmeta vezanih za cene usluga:

Red. br.	Broj predmeta	Opis predmeta	Status predmeta
1.	023-25/22	Vodovod i Kanalizacija	arhiviran
2.	023-24/22	Gradska cistoca	
3.	38-17/22	Gradska cistoca	
4.	38-21/22	Sandžaktrans-putnicki saobraćaj doo. (zajedno je resen sa predmetom br. 38-41/22)	arhiviran
5.	38-35/22	Parking servis Novi Pzar	arhiviran

Pregled potrošačke korpe:

Red. Br.	Broj predmeta	Opis predmeta	Status predmeta
1.	38-6	Pregled potrošačke korpe	arhiviran
2.	38-8	Pregled potrošačke korpe	arhiviran
3.	38-9	Pregled potrošačke korpe	arhiviran
4.	38-10	Pregled potrošačke korpe	arhiviran

5.	38-30	Pregled potrošačke korpe	arhiviran
6.	38-31	Pregled potrošačke korpe	arhiviran
7.	38-32	Pregled potrošačke korpe	arhiviran
8.	38-33	Pregled potrošačke korpe	arhiviran

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 međumesnog 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 2022. god

Period 2020. god.	Neto zarada	
	Republika Srbija	Novi Pazar
Januar	70.920	53.746
Februar	70.605	53.079
Mart	74.664	56.053
April	73.012	54.421
Maj	74.168	55.860
Jun	74.302	54.711
Jul	73.114	53.448
Avgust	75.282	56.223
Septembar	74.981	55.783
Oktobar	75.353	54.703
Novembar	78.326	56.347
Decembar	84.227	59.899
Ukupno	898.954	664.273
Prosek	74.912,8	55.356,08

Zbir neto zarada u 2022. godini na nivou Republike Srbije iznosi 898.954,00 dinara, a u Novom Pazaru 664.273,00 dinara što pokazuje da su prosečne zarade u gradu Novom Pazaru manje u odnosu na republički prosek za 26,1 %.

Dakle, prosečna zarada bez poreza i doprinosa u Novom Pazaru I-XII 2022. godine iznosi oko **55.356,08 dinara**, dok je taj prosek u pojedinim gradovima Republike Srbije prikazan u sledećoj tabeli

Pregled prosečnih plata u pojedinim gradovima Republike Srbije u 2022. god.

Grad	Prosečna zarada bez poreza i doprinosa I-XII 2022
Beograd	94.808,00
Novi Sad	88.932,00
Pančevo	73.598,00
Smederevo	68.862,00
Kragujevac	70.999,00
Užice	70.437,00
Niš	71.867,00
Valjevo	65.079,00
Kraljevo	62.043,00
Zaječar	63.719,00
Zrenjanin	68.833,00
Šabac	65.669,00
Leskovac	57.468,00
Subotica	67.629,00

Minimalna zarada u Republici Srbiji u periodu od januara do decembra 2022. godine po radnom času iznosi **201,22 dinara**- neto (za mesec sa 168 radnih sati: 33.804,96 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 2022. god

Period 2021. god.	Potrošačka korpa	
	Republika Srbija	Novi Pazar
Januar	80.891,41	71.706,24
Februar	81.581,06	72.417,44
Mart	82.338,54	72.796,44
April	83.633,02	72.417,44
Maj	84.538,39	75.973,75
Jun	85.769,35	77.251,70
Ukupno	498.751,77	442.563,01
Prosek	83.125,295	73.760,5

Prosečna potrošačka korpa u Novom Pazaru u prvih šest meseci je manja u odnosu na potrošačku korpu Republike Srbije za 11,27%. Prosečna neto zarada za Novi Pazar u prvih šest meseci iznosila je 54.645,00 din. i za pokriće potrošačke korpe bilo je potrebno 1,35 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 2022. 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 i ugostiteljstvo

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.

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

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

Aktivnosti vezane za poljoprivredu

U datom izveštajnom periodu tj u 2022. godini iz oblasti poljoprivrede najveći deo vremena posvećen je izradi i realizaciji **Programa zaštite, uređenje i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini**. Ova aktivnost podrazumevala je pripremu i stvaranje uslova za izradu istog što podrazumeva formiranje Komisije za izradu programa od strane gradonačelnika a sve pripremne radnje oko formiranja komisije, davanje predloga rešenja, obaveštavanje i sazivanje članova komisije su vršene u odeljenju za privredu. Logistiku rada ovoj komisiji dalo je Odeljenje za privredu tj služba za poljoprivredu i vodoprivredu i šumarstvo (upoznavanje članova sa metodologijom rada, zapisnici komisije i dr.).

Služba za poljoprivredu primila je i obradila ukupno 18 predmeta vezanih za poslove poljoprivrede kao od čega je: 16 zahteva za izdavanje rešenja o utvrđivanju visine naknade za promenu namene korišćenja obradivog poljoprivrednog zemljišta i 2 zahtev za izdavanje uverenja za prodaju poljoprivrednih proizvoda na pijacama .

Predmeti koji su primljeni u periodu od 01.01.2022. -31.12.2022.

Red. broj	Broj predmeta	Podnosioc zahteva	Opis predmeta	Uverenja, zaključci i rešenja	Status
1.	320-1	Binasa Mehović	Promena namene 11.12.2022	rešenje	arhiviran
2.	320-2	Aleksandar Radomirović	Promena namene 15.04.2022	rešenje	arhiviran
3.	320-10	Asim Zejnelović	Rešenje 30.06.2022	rešenje	arhiviran
4.	320-11	Munir Džanković	Promena namene. 22.07.2022	rešenje	arhiviran
5.	320-12	Nenad Pejčinović	Promena namene	rešenje	arhiviran

			29.07.2022		
6.	320-13	Rodoljub Čukanović	Program 09.03.2022	program	arhiviran
7.	320-14	Vekoslav Vukićević	Promena namene 17.10.2022	rešenje	arhiviran
8.	320-15	Ismail Šabanović	Promena namene 02.12.2022	rešenje	arhiviran
9.	320-16	Besim Adilović	Promena namene 02.12.2022	rešenje	arhiviran
10.	320-17	Siniša i Vesna Minić	Promena namene 22.12.2022	rešenje	arhiviran
11.	320-18	Sadija Zahović	Promena namene 30.12.2022	rešenje	arhiviran

Aktivnosti vezane za vodoprivredu

Redni broj	Broj predmeta	Podaci o predmetu	Status
1	320-7/22	Predlog godišnjeg programa zaštite uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji grada Novog Pazara za 2022	Arhiviran
2	320-8/22	Zahtev za dostavu skice	Arhiviran

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 osam (8) ugovora o zakupu na rok od 15 godina. Rad na obnovi dokumentacije za poljoprivredna gazdinstva – 110 zahteva.

Obavljen veliki broj savetodavnih razgovora sa strankama u rešavanju vodosnabdevanja na seoskom području, saradnja sa Republičkim vodnim inspektorom. Učestvovao u radu Komisije za procenu štete na poljoprivrednom zemljištu izazvane elementarnim nepogodama.

II - AKTIVNOSTI ODSEKA ZA INVESTICIJE

Tokom izveštajne 2022. god. Odsek za investicije je pružao poljoprivrednicima pomoć u različitim oblicima:

1. Pomoć poljoprivrednicima za registraciju poljoprivrednih gazdinstava-91 registracije
2. Pomoć poljoprivrednicima za promenu podataka – 69 promena
3. Pomoć poljoprivrednicima za popunjavanje zahteva za ostvarivanje prava na osnovne podsticaje u biljnoj proizvodnji –21 zahteva
4. Pomoć poljoprivrednicima za popunjavanje zahteva za premije osiguranja- 4 zahteva
5. Izrada Programa podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja grada Novog Pazara za 2022.godinu

6. Izrada Izveštaja o realizaciji Programa podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja za 2022.godinu (saglasnost Ministarstva)
7. Vebinari i javne politike u oblasti poljoprivrede i ruralnog razvoja, vebinar o unapredjenju okvira izdavanja.
8. Izrada teksta javnog poziva za sufinansiranje kamate za poljoprivredne kredite.
9. Izrada odgovarajućih akata i popunjavanje odgovarajućih obrazaca za promenu zastupnika udruženja-3 zahteva.
10. Sekretar Saveta za privredna pitanja I poljoprivredu
11. Administrativni radnik radne grupe za izradu i realizaciju plana uštede električne i toplotne energije za grad Novi Pazar.

Red.broj	Broj predmeta	Podaci o predmetu	Podaci o arhiviranju	Komentar
1.	320-5/2022	Rešenje o davanju prethodne saglasnosti na predlog programa podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja od Ministarstva	Arhiviran	
2.	401-676/22	Konkursna dokumentacija – Šućurija Mašović	Arhiviran	

Izrada baze podataka o privrednim društvima sa dostupnim podacima sa sajta APR. Podaci za 2022.godinu, prikazani su do 30.06.2022.god.

Broj privrednih društava	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
AKTIVNIH	1217	1246	1315	1244	1276	1312	1346
NOVOOSNOVANIH	101	99	107	109	95	59	59
BRISANIH	25	40	36	322	63	15	15

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

Broj preduzetnika	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
AKTIVNIH	3254	3413	3591	3680	3777	3976	4098
NOVOOSNOVANIH	494	450	491	508	408	568	349
BRISANIH	294	291	314	417	312	368	230

Podaci o predmetima

Tabelarni pregled izveštaja o radu za period od 01.01. do 31.12.2022.godine Odeljenja za privredu grada Novog Pazara

	Opis	Broj primljenih predmeta	Broj arhiviranih predmeta	%	Broj nearhiviranih predmeta	%
1	Poljoprivreda i vodoprivreda	18	18	100	-	-
2	Privredni registri	24	24	100	-	-
3	Obračun cena	2	2	100	-	-
4	Turizam i ugos.	/	/	100	-	-
5	Uverenja	52	52	100	-	-
6	Pregled potrošačke korpe	8	8	100	-	-
7	Investicije –Program podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i pol.ruralnog razvoja	2	2	100	-	-
8	Sednica Saveta za privredna pitanja i poljoprivredu	-	-	-	-	-
9	Evidencija o poljoprivrednicima, registracija, promene, subvencije i ostala pomoć poljoprivrednicima za 2020 godinu	1	1	100	-	-
	Ukupno	107	107	100	-	-

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 2022. godinu (01.01-31.12.2022. god.) iznosi 107.

**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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA

IRFAN DUGOPOLJAC

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ ZA 2022. GODINU

1. Zadaci Odeljenja za lokalni ekonomski razvoj

U skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS", br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon i 47/2018) i Zakonom o ulaganjima ("Sl. glasnik RS", br. 89/2015 i 95/2018), nadležnost jedinice lokalne samouprave jeste, da donosi i realizuje programe za podsticanje lokalnog ekonomskog razvoja, preuzima aktivnosti za održavanje postojećih i privlačenje novih investicija i unapređuje opšte uslove poslovanja, i to preko jedinice za lokalni ekonomski razvoj.

Grad Novi Pazar prema Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta uspostavio je organizacionu jedinicu za lokalni ekonomski razvoj, i to u formi Odeljenja sa 11 radnih mesta za 9 službenika sa dva odseka za razvoj i realizaciju projekata i za privredni razvoj grada.

Kompleksnost funkcija i poslova lokalnog ekonomskog razvoja ukazuje na neophodnost saradnje različitih službi i institucija. U Gradskom veću grada Novog Pazara postoje članovi veća resorno zaduženi za oblast lokalnog ekonomskog razvoja, upravljanja projektima i saradnje sa malim i srednjim preduzećima i razvoj preduzetništva, takođe, aktivno radi i Privredni savet grada koji prati donošenje i promenu strategije i planova privrednog razvoja, prati sprovođenje planova i programa lokalnog ekonomskog razvoja, daje inicijative vezane za ekonomski razvoj i mišljenje o prioritetnim projektima lokalnog ekonomskog razvoja.

Organizaciona jedinica za LER je aktivno uključena i saraduje sa ostalim službama i odeljenjima na kreiranju i realizaciji lokalne politike ekonomskog razvoja i strateškog planiranja.

Veoma bitna funkcija organizacione jedinice za LER jeste da aktivno preuzima odgovornost za lokalni ekonomski razvoj, radi boljeg i efikasnijeg planiranja, pripreme, koordinacije, upravljanja, realizacije i nadzora nad aktivnostima iz oblasti lokalnog razvoja na teritoriji Novog Pazara.

U tom cilju zadaci ovog Odeljenja su:

- priprema predloga projekata identifikovanih u Planu razvoja grada Novog Pazara,
- priprema razvojnih projekata i praćenje njihove realizacije;
- praćenje pripreme i izrade strateških i planskih dokumenta i programa razvoja;
- saradnja sa ministarstvima, razvojnim agencijama, donatorskim organizacijama i ostalim relevantnim faktorima na pripremi i sprovođenju projekata od strateškog značaja za Grad,
- predlaganja mera za smanjenje stope nezaposlenosti i smanjenje siromaštva,
- predlaganja mera za poboljšanje radne sposobnosti i stvaranje jednakih mogućnosti za žene i ugrožene grupe,
- konstantnom komunikacijom sa Savetom za održivi razvoj Grada i Privrednim savetom Grada, praćenjem aktivnosti i sastanaka ovih saveta i izveštavanjem o rezultatima tih sastanaka u pisanom obliku sa datim zaključcima i predlozima, nadzorom nad realizacijom projekata od ekonomskog značaja proisteklih iz Strateškog plana za LER.
- tehnička podrška pri izradi 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:

- 1. Odsek za razvoj i realizaciju projekata,**
- 2. Odsek za podsticanje privrednog razvoja**

A. ODSEK ZA RAZVOJ I REALIZACIJU PROJEKATA

Aktivnosti Odseka za razvoj i realizaciju projekata tokom 2022. godine odnosile su se na poslove vezane za razvoj i realizaciju domaćih i stranih projekata, kao i na izradu “Srednjoročnog plana grada Novog Pazara 2023-2025”, 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 Odeljenja su koordinisali izradu pomenutog plana.

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, službenici ovog Odseka su sprovodili sve aktivnosti vezane za upravljanje procesima izrade projektno tehničke dokumentacije, izdavanje saglasnosti, građevinskih i upotrebni 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 konačnih 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 mesečni, periodični i godišnji, 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 (Excel tabela) o realizovanim projektima za 2022. godinu kao 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, Google meet i Zoom platforme.

Učešće u izradi strateških i lokalnih 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.

Na zvaničnoj NALED internet prezentaciji ažurirana je jedinstvena Baza stranih investicija u Republici Srbiji, putem koje će članovi i partneri NALED-a, privredni lideri, predstavnici međunarodne zajednice i diplomatskog kora moći da ostvare uvid u investicione potencijale lokalnih samouprava u Srbiji. Sa ciljem adekvatne zastupljenosti i promocije našeg grada, dostavljena je u vidu tabele ažuriran podatak o realizovanim investicijama na teritoriji naše lokalne samouprave u poslednjih deset godina.

Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave, sektor za registre i lokalnu samoupravu pokrenulo je inicijativu "Lična karta grada Novog Pazara" za dostavljanje podataka i informacija vezanih za demografiju, privredu i tržište rada, izvoznici i njihov izvoz, zaposlenost, nezaposlenost, zapošljavanje prema Uredbi o postupku dobijanja saglasnosti za novo zapošljavanje, finansijski pokazatelji, stepen korišćenja budžetskog fonda MDULSa i jedinstvenog upravnog mesta.

Učešće na tematskoj sednici Parlamenta u proširenom sastavu Regionalne privredne komore sa temom dostupnost povoljnih izvora finansiranja i programa podrške na kome su prisustvovali predstavnici Ministarstva privrede, Fonda za razvoj, Privredne komore Srbije i Agencije za finansiranje izvoza.

Opis projektnih aktivnosti u 2022. godini (odobreni projekti):

RB	NAZIV	DONATOR	OPIS PROJEKTA	UKUPNA VREDNOST PROJEKTA U RSD SA PDV	ODOBRENA SREDSTAVA U RSD	UČEŠĆE GRADA U RSD SA PDV
1	Javni poziv za prijavu projekta za Program podrške razvoju poslovne infrastrukture za 2022. godinu	Ministarstvo privrede	Rekonstrukcije pristupne saobraćajnice Generala Živkovića do poslovne zone Mur ~Izabran izvođač radova (konzorcijum predvođen kompanijama "Složna braća Zoran i Nele" i "Ukras" iz Novog Pazara) ~ Postoji građevinska dozvola. ~ Konkurisano po javnom pozivu Ministarstva privrede 07.02.2022. (Program poslovne infrastrukture) ~ 21.03.2022. Novi Pazar dobio 62 mil RSD od Ministarstva privrede ~ 27.03.2022. Raspisan tender za izbor izvođača ~ 14.05.2022. Izabran izvođač radova (81.400.000 RSD) ~ 23.06.2022. Počeli radovi. U završnoj fazi.	81,400,000	62,023,836	19,376,163
2	Javni poziv za raspodelu sredstava od 450.800.000,00	Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave (MDULS)	Projekat "Sanacija klizišta u naselju Šestovo u Novom Pazaru", četvrta namena	35,311,924	26,000,000	9,311,924
3	Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata nabavke, zamene, rekonstrukcije i sanacije kotlarnica za grejanje u 2022. godini	Ministarstvo zaštite životne sredine (MZZS)	Projekat "Sanacija kotlarnica o.škola Mur i Vuk Karadžić u 2022"	19,240,926	13,000,000	3,848,185
4	Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata pošumljavanja u cilju zaštite i očuvanja predeonog diverziteta u 2022. godini	Ministarstvo zaštite životne sredine (MZZS)	Projekat pošumljavanja u 2022. godini	9,861,528	7,528,000	2,333,528
5	Javni poziv za Program energetske sanacije stambenih zgrada, porodičnih kuća i stanova koji sprovode JLS	Ministarstvo rudarstva i energetike (MRE)	Projekat energetske sanacije	30,000,000	15,000,000	15,000,000

6	Gradovi u fokusu	Ministarstvo kulture i informisanja (MKI)	Rekonstrukcija svečane sale kulturnog centra 19.05.2022. urađeno Rešenje o izmeni Rešenja o dodeli sredstava od 28. aprila 2022. koji se Kulturnom centru odobrava 5.000.000 dinara za projekat rekonstrukcije svečane sale	20,000,000	5,000,000	-
7	Javni poziv JLS za podnošenje predloga infrastrukturnih projekata manjeg obima	UNOPS, EU ZA TEBE	Asfaltiranje, izgradnja vodovoda i kanalizacije za ul. Hercegovačka	30,483,507	25,622,491	4,861,016
8	JAVNI POZIV za dostavljanje prijava za pružanje tehničke podrške jedinicama lokalne samouprave u razvijanju ili reviziji lokalnih stambenih strategija	UNOPS	Projekat izrade stambene strategije Ekspertska podrška	-	-	-
9	Javni Konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata prevencije nelegalnog odlaganja otpada i uklanjanje u 2022. godini	Ministarstvo zaštite životne sredine (MZŽS)	Prevenicije nelegalnog odlaganja otpada i uklanjanje u 2022. godini	1,418,450	863,360	555,090
10	Javni konkurs za organizovanje sprovođenja javnih radova na kojima se angažuju nezaposlene osobe sa invaliditetom u 2022. godini	Nacionalna služba za zapošljavanje	Javni radovi za nezaposlene osobe	3,000,000	1,478,088	1,521,911
11	EU Exchange 6	SKGO	Izrada srednjoročnih strategija Ekspertska podrška za izradu srednjoročnog plana grada Novog Pazara	-	-	-
12	Javni konkurs za dodelu bespovratnih sredstava iz budžeta republike srbije za sufinansiranje izrade planskih dokumenata u 2022. godini	Ministarstvo građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture	Plan detaljne regulacije	5,000,000	2,000,000	3,000,000
13	Poziv za podnošenje prijava za tehničku podršku u 30 pilot LS za unapređenje kadrovskog planiranja	SKGO	Prijavni formular za dodelu tehničke podrške Grad Novi Pazar dobio je 30.000 evra bespovratnih sredstava od Evropske unije i Saveta Evrope za informatičko opremanje i unapređenje elektronske pisarnice u gradskom uslužnom centru. Sredstva su obezbeđena u okviru projekta "Upravljanje ljudskim resursima u lokalnoj samoupravi – faza 2" u kom Novi Pazar učestvuje već četiri godine i postiže vrlo vidljive rezultate u podizanju efikasnosti rada gradske uprave. Tobias Flesenkemper, šef Misije Saveta Evrope istakao je da je Savet Evrope vrlo zainteresovan za Novi Pazar i region, jer je u fokusu rada ove organizacije poštovanje prava nacionalnih manjina, kao i podizanje samostalnosti lokalnih samouprava i ulaganje u razvoj demokratske kulture u zemlji.	3,521,000	3,521,000	0.00
14	Konkurs za dodelu bespovratnih sredstava za kupovinu minibuseva za potrebe prevoza seoskog stanovništva na	Ministarstvo za brigu o selu	Nabavku minibusa za potrebe seoskog stanovništva	7,732,551	6,186,040	1,546,510

	teritoriji Republike Srbije za 2022. godinu					
15	Izazov za inovativna rešenja u oblasti cirkularne ekonomije	UNDP	Cirkularna ekonomija - Nabavka 1 transportnog vozila - - Nabavka 50 plastičnih kontejnera za prikupljane otpada od strane građanstva do 15.000 eur – 18.200 USD - Nabavka 30 metalnih kontejnera za džins proizvođače do 11.000 eur – 13.500 USD - Nabavka vreća/džakova za baliranje striza od otpada 1.000 eur – 1.200 USD - Propagandni materijal 500 eur – 600 USD	3,875,000	3,875,000	0.00
16	Program podrške podizanju inovacionih kapaciteta jedinica lokalne samouprave na teritoriji Republike Srbije	Kabinet ministra bez portfelja zadužen za inovacije i tehnološki razvoj raspisuje	Regionalni Smart City Centar - Prva faza izgradnje centra	75,000,000	45,000,000	30,000,000
17	Sigurnost žena i devojčica u javnom prostoru	UN WOMEN Ministarstvom za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna Koordinaciono telo za rodnu ravnopravnost	Projekat se odnosi na uređenje platoa ispred zgrade Centra za socijalni rad kao i za izradu novog Akcionog plana za rodnu ravnopravnost	912,800	912,800	0.00
18	Javni poziv - Podrška inovativnim rešenjima na lokalnom nivou u oblasti zapošljavanja	Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja	Projekat koji sprovodi SEDA u vezi aktivne politike zapošljavanja u saradnji sa GIZ - Projekat Novi Pazar za inovativna rešenja u zapošljavanju	8,067,500	6,435,000	1,632,500
19	EU PRO Plus_Poziv za poslovnu infrastrukturu	EU PRO PLUS	Porodično savetovanje Projekat se odnosi na cilju unapređenje kvaliteta i održivosti usluga dostupnih na lokalnom nivou biće unapređene socijalne usluge u gradu Novom Pazaru kroz projekat koji će se realizovati sa Centrom za socijalni rad -	4,144,000	3,344,000	800,000
UKUPNO				338,969,187	227,789,616	93,786,830

Ukupno je 19 odobrenih projekata u Excel bazi uneto gde je ukupna vrednost projekata iznosi oko 338 miliona dinara, tražena sredstva od donatora iznose 241 milion. Odobreno 19 projekata koje prati Odeljenje za LER, a iznos odobrenih sredstava iznosi 227.789.616 dinara.

Učešće grada iznosi 93.786.830 dinara.

Opis ostalih aktivnosti u 2022. godini:

U toku je proces sprovođenja LEI (Local eGovernment Index – lokalni indeks eUprave) projekta koji za cilj ima uspostavljanje novog mehanizma merenja stepena digitalizacije i razvoja eUprave u opštinama i gradovima Srbije. Uzeo sam učešće u popunjavanju Upitnika koji je deo projekta uspostavljanja indeksa razvoja elektronske uprave na nivou gradova i opština u Republici Srbiji koji finansira Evropska unija, a sprovodi NALED. Osnovni cilj projekta jeste kreiranje indeksa koji će meriti nivo razvoja elektronske uprave na nivou gradova i opština. Posredni cilj jeste osnaživanje građana i organizacija civilnog društva da aktivno prate proces reforme javne uprave, digitalizaciju i napredak koji opštine i gradovi ostvaruju na polju razvoja elektronske uprave.

Grad Novi Pazar sproveo bi nabavku za nabavku industrijske opreme i mašina za pranje i sušenje veša za potrebe MNRO (Udruženja za pomoć mentalno nedovoljno razvijenih osoba Tahir Taša Delić) kod Ambasade države Katar u Srbiji. Jedan od ciljeva ovog projekta jeste kupovina mašina za pranje i sušenje veša, kako bi se korisnici usluga Dnevnog boravka i predaha MNRO osposobili za rad na ovim mašinama. Ukupna vrednost projekta iznosi 1.915.925,40 dinara.

Realizacija projekta „Poboljšanje pružanja zdravstvenih usluga u Romskom naselju Blaževo u Novom Pazaru“ koji je finansirao UNOPS, a koji je grad realizovao u partnerstvu sa nevladinom organizacijom „Otvorena ruka“. Projektom su organizovani zdravstveni pregledi za 540 Roma iz naselja Blaževo, 5 predavanja o unapređenju zdravlja, nabavljeno je 300 higijenskih paketa i 200 paketa hrane. Ukupna vrednost projekta 16.335,00 evra.

Za potrebe gradonačelnika u vezi diplomatske posete koja je održana u svečanoj sali Kulturnog centra 26.05.2022. godine, a u vezi programa EU PRO Plus na kojoj je prisustvovala grupa zamenika ambasadora evropskih zemalja, predvođena zamenicom ambasadora Delegacije Evropske unije u Srbiji, Matejom Norčić Štamcar, Odsek je pripremio prezentaciju svih odobrenih i realizovanih donatorskih programa i projekata od strane EU zemalja.

Pohađanje obuke za poslovnu upotrebu jezika - Engleski jezik B1 nivo. Obuka je organizovana od strane Nacionalne Akademije za javnu upravu NAJU 2022. Nacionalna akademija za javnu upravu je centralna institucija sistema stručnog usavršavanja u javnoj upravi Republike Srbije, sa statusom javno priznatog organizatora aktivnosti neformalnog obrazovanja odraslih. Osnovana je Zakonom o Nacionalnoj akademiji za javnu upravu („Sl. glasnik Republike Srbije“, br 94/2017 od 19.10.2017. godine) a sa radom je počela januara 2018. godine. Nadzor nad radom Nacionalne akademije za javnu upravu vrši Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave.

Akademija sprovođenjem programa obuke, uz primenu savremenih oblika i metoda rada na stručnom usavršavanju unapređuje kompetencije zaposlenih u javnoj upravi, neophodne za kvalitetno obavljanje posla. Time se obezbeđuje stalno unapređenje kvaliteta usluga koje javna uprava pruža građanima i privrednim subjektima.

U vezi sa programom "Jačanje kapaciteta lokalnih samouprava u Srbiji ka nisko-ugljeničnim i otpornim investicijama u urbani razvoj" koji sprovodi GFA SEE d.o.o. Program podržava Švajcarski sekretarijat za ekonomske poslove (SECO) i sprovodi se u saradnji sa Ministarstvom građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture i Svetskom bankom. Program ima za cilj jačanje kapaciteta odabranih lokalnih samouprava da planiraju urbani razvoj koji je održiv, inkluzivan i rezilijentan na klimatske promene, popunjen je upitnik.

Aktivnosti na pripremi sastanka sa **delegacijom privredne komore Srbije** – Regionalne privredne komore Moravičkog i Raškog upravnog okruga u vezi sprovođenja projekta **”Zelene energije u funkciji unapređenja razvoja privrednog sektora”** koji realizuje **EUPRO plus** program. Program se odnosi na preduzeća iz prerađivačkog sektora koja u svom poslovanju troše značajnu količinu električne energije, koja imaju proizvodne hale i koji mogu na svojim lokacijama da instaliraju fotonaponske sisteme. Iz našeg grada biće podržana 4 privredna subjekta koja će dobiti potpunu analizu, studiju opravdanosti bitnu za realizaciju ovakvog programa.

Takođe za potrebe izrade Strategije razvoja urbanog područja grada **SUD strategiji** koja se bavi urbanim područjem sa izuzetnim kulturnim identitetom i tradicijom popunili smo deo upitnika bitnog za dalju Swot analizu strategije.

Zaposleni u Odeljenju uzeli su učešće na obuci po projektu “Podizanje kapaciteta – Ministarstvo za evropske integracije” koje je održalo trodnevni trening “Podrška planiranju, programiranju i koordinaciji u vezi sa EU i drugom finansijskom pomoći”. Modul 1 – Implementacija donatorskih projekata u Srbiji, modul 2 – Jačanje sistema podrške za implementaciju donatorskih sredstava kroz PRAG procedure nabavke, modul 3 – Javne nabavke u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom.

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 evra vrednost granta 100.000,00 evra učešće Grada 10.000,00 evra 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.

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 zajednicki 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.**

Odsek je aktivno učestvovao na sledećim obukama i seminarima, koje su organizovane od strane ministarstava, SKGO-a:

- Kreiranje razvojnih politika instrumenata i mera u oblasti LER-a na osnovu ekonomskih analiza Confirmation – SKGO
- Učešće na radionici „Podrška EU inkluziji roma – osnivanje lokalnih zajednica za inkluziju roma“ koji finansira Evropska unija, Stalna konferencija gradova i opština kao implementator,
- Vebinar „Predstavljanje poziva za podnošenje prijava za realizaciju paketa podrške za 20 jedinica lokalne samouprave u Srbiji, za unapređenje u oblasti uključivanja građana u procese donošenja odluka na lokalnom nivou“,
- Vebinar koji se odnosi na Javni poziv jedinicama lokalne samouprave za podnošenje predloga infrastrukturnih projekata manjeg obima projekata koji implementira UNOPS,
- Akreditovana obuka sa polaganjem završnog testa - Kreiranje razvojnih politika instrumenata i mera u oblastima LER-a na osnovu ekonomskih analiza, u organizaciji SKGO,
- Vebinar za Javni poziv za unapređenje pružanja socijalnih usluga koji je raspisao EU PRO PLUS

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 2022-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.

Odsek je tokom 2022. godine aktivno učestvovao na izradi **“Srednjoročnog plana grada Novog Pazara 2023-2025”** u okviru EU PRO, program EU change6 Povećanje kredibiliteta planiranja, programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji. Ovim programom grad Novi Pazar će dobiti tehničku podršku u roku od 12 meseci. (organizovanje radionice za definisanje mera i aktivnosti, izrada obrazaca, priloga SP, kao i usaglašavanje istog sa budžetom).

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 do septembra 2022.godine. Prijava na javni poziv za realizaciju programa podsticanje zapošljavanja mladih „Moja prva plata“ . Uneta 41 pozicija, program traje devet meseci, a realizuje se od decembra 2022.godine do septembra 2023.godine.

Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave za pružanje finansijske pomoći jedinicama lokalne samouprave za realizaciju projekata koji doprinose preventivnom delovanju na smanjenju rizika od klimatskih promena, kao i elementarnih i drugih nepogoda, a u cilju zaštite imovinskih interesa jedinica lokalne samouprave i građana, aplicirano za sredstva od strane ministarstva za **Sanaciju klizišta u naselju Šestovo u Novom Pazaru** na k.p.br.4494/1 KO Novi Pazar u ukupnom iznosu od 35.311.924,87 sa PDV-om.

Povodom konkursa Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture za dodelu bespovratnih sredstava za izradu planskih dokumenata, konkurisali smo sa projektom **Izrade izmene i dopune dela prostornog plana grada Novog Pazara**. Konkurs je trajao do 01.04.2022. godine. Popunjenu aplikaciju sa svom potrebnom dokumentacijom smo poslali poštom 29.03.2022. godine. Iznos sredstava koji smo trazili od ministarstva je 2.000.000 dinara.

Upravljanje ljudskim resursima faza 2, unapredjenja kadrovskog potencijala, finansira Savet Evrope i Evropska unija,SKGO iznos odobrenih sredstava je 3.521.000 dinara.

Izrada **Nacrta Lokalnog akcionog plana zaposljavanja za 2022. godinu**. Sakupljanje i obrada podataka iz APR-a, Plana razvoja i RZS. Učestvovanje u radu Saveta za zapošljavanje i upoznavanje članova Saveta sa nacrtom.

Podnošenje prijave na Javni konkurs za organizovanje sprovođenja javnih radova na kojima se angažuju nezaposlena lica u 2022. godini koji je raspisala Nacionalna služba za zapošljavanje. Prijava odobrena, angažovano pet osoba na izvođenju javnih radova održavanje i zaštita životne sredine i prirode.

Podrska EU socijalnom stanovanju i aktivnoj inkluziji, razvijanje i revizija lokalnih stambenih strategija, tehnička podrška od strane UNOPS kancelarije. Aktivno učešće u izradi Stambene strategije, planirano da se ista usvoji do juna 2023.godine.

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 2022. godini preuzeo tražene podatke od Agencije za privredne registre.

Odsek je aktivno učestvovao na sledećim obukama i seminarima, koje su organizovane od strane ministarstava, SKGO-a i nacionalne agencije za javnu upravu:

- Kreiranje razvojnih politika, instrumenata i mera u oblasti lokalnog ekonomskog razvoja na osnovu podataka iz ekonomskih analiza;
- Srednjoročno planiranje u lokalnoj samoupravi u okviru sektorskog programa kontinuiranog stručnog usavršavanja zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave 2021;
- Akcioni plan za sprovođenje programa vlade, proces izrade sprovođenja i izvestavanja, veštine komunikacije, javne politike – pracenje sprovođenja i vrednovanje;
- Pisana komunikacija;
- Javne politike – izrada dokumenata;
- Procena rizika korupcije u propisima kao mehanizam za prevenciju korupcije;
- Privlačenje i upravljanje investicijama;
- Instrumenti za podsticanje privrednog razvoja i podršku privredi,
- Moć povratne informacije;
- Timovi i timski rad;
- Priprema i sprovođenje infrastrukturnih projekata po pravilima EU;
- Kreiranje jedinstvenog informacionog sistema za planiranje, pracenje sprovođenja, koordinaciju javnih politika i izvestavanja;
- Kako da asertivno komuniciramo;
- Utvrđivanje radnih ciljeva i ocenjivanje sluzbenika u jedinicama lokalne samouprave i karijerni razvoj;
- Bezbednost i zastita na radu;
- Javne politike –pracenje sprovođenja i vrednovanje i
- trodnevna obuka koju je organizovalo Ministarstvo za evropske integracije a odnosila se na implementaciju donatorskih projekata u Srbiji, jačanje sistema podrške za implementaciju donatorskih sredstava kroz PRAG procedure nabavke i javne nabavke u skladu sa nacionalnim zakonodastvom.

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.

RUKOVODILAC ODELJENJA

IRFAN DUGOPOLJAC



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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
ESAD MAHMUTOVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE, POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VEĆA ZA 2022. GODINU

UVODNE NAPOMENE

U toku 2022. godine Odeljenje je obavljalo stručne i administrativno tehničke poslove za Skupštinu grada, Gradonačelnika grada Novog Pazara i Gradsko veće grada Novog Pazara kao i poslove izrade drugostepenih rešenja koje donosi 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 predlagač za donošenje ili izmenu akta; izrada zapisnika sa sednica radnih tela Gradonačelnika, arhiviranje akata koje donosi Gradonačelnik i druge poslove po nalogu Gradonačelnika.

Za Gradsko veće grada Novog Pazara obavljani su poslovi: organizacija i priprema sednica Gradskog veća; prijem predmeta iz nadležnosti Gradskog veća utvrđene zakonom i Statutom grada; priprema primljenih predmeta za sednice Gradskog veća koji se odnose na razmatranje nacрта odluka i akata lokalne samouprave i izrada predloga odluka i akata koje donosi Skupština grada; poslovi pripreme materijala po predmetima upućenim Gradskom veću iz oblasti neposrednog izvršavanja i staranja o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine grada; poslovi pripreme primljenih predmeta za sednicu 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:

1. Odsek za Skupštinske poslove
2. Odsek za poslove Gradonačelnika
3. Odsek za poslove Gradskog veća
4. 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 2022. do 31. decembra 2022. godine Skupština grada Novog Pazara održala je 7 redovnih sednica, na kojima je razmatrala 218 tačaka dnevnog reda. Skupština grada je donela 123 Odluke, 91 Rešenje, 1 Plan 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 2022. godine primljen je 261 predmet, od kojih je 246 obrađeno i arhivirano.

Pored napred navedenih poslova, ovaj Odsek obavljao je poslove pripreme, kao i organizacije štampanja i distribucije „Službenog lista grada Novog Pazara“ pa u vezi sa tim poslom potrebno je napomenuti da ne postoji lektor za bosanski i srpski jezik a momentalno u Odseku ne postoje izvršioци koji su stručni za taj posao u pogledu uređivanja lista. U toku 2022. godine odštampano je 8 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. Saraduje sa Kabinetom gradonačelnika i učestvuje u obradi materijala. Vrší izradu rešenja i odluka koje donosi Gradonačelnik i zamenik Gradonačelnika. 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 2022. godine, u Odseku za poslove Gradonačelnika je primljeno **1113** predmeta.

Od navedenog broja **832** predmeta je procesuirano i arhivirano.

Preostalih **183** predmeta je prosleđeno na dalju nadležnost Odeljenjima i Službama u Gradskoj upravi, **90** predmeta je aktivno 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, od kojih je (prema podacima iz referentske sveske): **8** predmeta u Kabinetu na razmatranju kod Gradonačelnika.

Napominjemo da je jedan broj predmeta primljen neposredno u Kabinet gradonačelnika, tako da se prednji podaci odnose samo 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 R. Srbije itd..

Obzirom da je u Odseku za poslove gradonačelnika veliki obim posla, bilo bi potrebno predvideti radno mesto izvršioca za poslove gradonačelnika, kako bi radni ciljevi i poslovi u Odseku bili obavljani na još većem nivou.

Kancelarijski nameštaj, računari i prateća oprema zadovoljavaju potrebe Odseka.

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 2022. godine, Gradsko veće je održalo 62 sednice od kojih su 42 bile redovne i 20 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. Gradsko veće je u izveštajnom periodu, na redovnim sednicama, razmatralo 612 tačaka dnevnog reda i Odsek je izradio 548 Zaključaka, 52 Rešenja, 14 Konkursa, 4 Programa i 3 Pravilnika. Na telefonskim sednicama su razmatrane 32 tačke dnevnog reda od čega je Odsek izradio 22 Zaključka, 8 Rešenja, 1 Konkurs i 1 Program.

Uvidom u referentsku svesku u 2022. godini u Odseku za poslove Gradskog veća Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara je primljeno i procesuirano 615 predmeta od kojih je 21 predmet upućen na dalju nadležnost, 42 na mišljenje, 473 obrađena i arhivirana, a 79 predmeta je u radu.

U Odseku za normativnu delatnost i drugostepeni postupak doneto je 30 Rešenja.

Na osnovu svega napred iznetog, smatram da je ovo Odeljenje uspešno obavilo posao u 2022. godini.

**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 2022. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
NIHAT CRNOVRŠANIN**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU ZA 2022. 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 planiranjem 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 imaoći 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, vrši ozakonjenje 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:

1. **Odsek za prostorno, urbanističko planiranje i GIS,**
2. **Odsek za objedinjenu proceduru,**
3. **Odsek za ozakonjenje**

U Odeljenju za urbanizam i izgradnju, sistematizovano je 16 radnih mesta za 23 službenika i 1 radno mesto za 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 izmene 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 imaoća 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 podataka za GIS o

nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Organizovanje, priprema i izvođenje radova 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 izvršioi:

Šef odseka	1
Poslovi prostornog i urbanističkog planiranja	2
Poslovi izrade normativnih akata za planiranja prostora	1
Operater na objavljivanju dokumenata na sajtu	1
Investicioni poslovi	1
GIS administrator	1
GIS konfigurant	1

ODSEK ZA OBJEDINJENU PROCEDURU

Vrši izdavanje i izmene građevinskih dozvola ; vrši izdavanje privremenih dozvola; vrši izdavanja rešenja kojim se odobrava izvođenje radova iz člana 145. Zakona o planiranju i izgradnji; vrši prijavu radova, temelja i završetka objekta u konstruktivnom smislu; vrši pribavljanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara; vrši priključenje objekta na infrastrukturu , vrši izdavanje upotrebnih dozvola; vrši izdavanje i izmenu lokacijskih uslova; vrši pribavljanje kopije plana, podataka o površini parcele, podataka o podzemnim instalacijama, uslova za projektovanje i priključenje od imaoca javnih ovlašćenja; predlaže mere za unapređenje rada.

U odseku su sledeći izvršioi:

Šef odseka	1
Poslovi građevinarstva i izdavanja lokacijskih uslova	5
Daktilograf	1

ODSEK ZA OZAKONJENJE

Vrši nadzor nad primenom zakonskih i drugih propisa i opštih akata; vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari; obavlja poslove sprovođenja postupka ozakonjena bespravno sagrađenih, odnosno dograđenih objekata; vrši dostavljanje donetih rešenja nadležnim organima; izdaje potvrde o identifikaciji posebnih delova objekta, izdaje potvrde o starosti objekta odnosno vreme izgradnje objekta; predlaže mere za unapređenje rada.

U odseku su sledeći izvršiooci:

Šef odseka	1
Poslovi ozakonjenja bespravno izgrađenih objekata	2

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 i ostale poslove u odseku za ozakonjenje.

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, 50/18, 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-klassi 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 izgradnji („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, 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 načinu rada Komisije za stručnu 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 energetske 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
- Započet postupak izrade 5 planskih akata-u okviru prostornog plana,
- Izvršeno 10 stručnih kontrola nacrt planskih dokumenata
- Sprovedeno 3 javna uvida nacrt planskih akata
- Sprovedeno 10 javnih uvida nacrt planskih akata
- Urađeno 5 predloga odluka o izradi planskih akata i rešenja o izradi odnosno nepristupanju izradi SPU planskih akata na životnu srtedinu
- Izvršena stručna kontrola 9 urbanističkih projekata
- Odlučeno u 12 predmeta po zahtevima za izmenu planova
- Održano 15 sednica Komisije za stavljanje klauzule pravnosnažnosti

Doneti planski akti-3

- 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 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 4
- Izmena i dopuna plana generalne regulacije dela 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 za deo naselja Hadzet

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

- 1) Izmene i dopune prostornog plana grada put Novi Pazar-Sjenica, deonica Bele Vode i deo zaobilaznice -završen javni uvid,data saglasnost ministarstva,pred usvajanje;
- 2) Izmene i dopune GUPa grada Novog Pazara u celosti;

- 3) 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 na potesu naselja Lug;
- 4) 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;
- 5) 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 deo naselja Izbice
- 6) 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-u celini u tekst.delu
- 7) 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 u celini u tekst.delu
- 8) Izmena i dopuna plana generalne regulacije dela 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 u celini u tekst.delu

Planski akti u postupku izmene

- 1) Generalni urbanistički plan u celini
- 2) 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, Erozijska, -5 Postupaka
- 3) 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, i Radna i Industr. Zona -, 4 Postupka
- 4) 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
- 5) 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 -2 postupka
- 6) 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
- 7) Izmene svih 5 planova generalne regulacije u tekst.delu
- 8) Plan detaljne regulacije za za izgradnju glavnog kolektora odvođenja upotrebljenih otpadnih voda i trase dalekovoda od Carske ćuprije do PPOV
- 9) Plan detaljne regulacije za KO Koprivnica i PDR za ind.zonu u Deževi
- 10) PDR za musl.groblje Netvrde

11) 5 PGRova u okviru prostornog plana

UKUPNO 28 POSTUPAKA IZMENE PLANSKIH AKATA.

PRIMLJENO 87 PREDMETA.

NAPOMENA: U odseku za Objedinjenu procedure 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 OBJEDINJENU PROCEDURU

Izveštaj o podnetim zahtevima- <u>OBJEDINJENA PROCEDURA</u> u periodu od 01. 01. 2022.god. -31. 12. 2022.god. ODELJENJE ZA URBANIZAM I IZGRADNJU								
Vrsta zahteva:	Broj podnetih zahteva	Broj usvojenih zahteva	Brojne odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva	Broj obustavljenih zahteva	Broj storniranih zahteva	Broj zahteva koji su u toku	Broj zahteva (Odluka se usvaja)
Lokacijski uslovi-LOC	214	69	143	1		1		
Lokacijski uslovi, usaglašeni –LOCH	98	41	57					
Izmena lokacijskih uslova-LOCA	62	26	34		2			
Izmena lokacijskih uslova, usaglašeni zahtevi-LOCAH	27	12	15					
Građevinske dozvole - CPI	91	26	65					
Građevinske dozvole, usaglašeni zahtevi -CPI H	58	43	15					
Izmena građevinske dozvole -CPA	27	8	19					
Izmena građevinske dozvole, usaglašeni zahtevi -CPAH	12	7	5					
Odobrenje za izvođenje ISAW	103	51	49	1		2		
Odobrenje za izvođenje, usaglašeni zahtev-ISAWHA	27	18	9					
Izmena Odobrenje za izvođenje ISAWA	3	1				2		
Upotrebne dozvole - IUP	9	1	8					
Upotrebne dozvole , usaglašeni zahtevi - IUPH	1	1						
Prijava radova WA	120	88	31		1			
Prijava završetka	51	30	18		2	1		

izrade temelja-CCF								
Prijava objekta u konstruktivnom smislu-COFS	28	19	9					
Dostava podataka u pogledu mea zaštirte od požara- CFPU	30	16	12		2			
Dostava podataka u pogledu mea zaštirte od požara, usaglašeni zahtev- CFPUH	5	4	1					
Priključenje na komunalnu I drugu infrastrukturu -CBI	39	5	19				2	
Ispravka tehničke greške(na zahtev podnosioca zahteva) - TECCORO	11		1			3		7
Odustanak od zahteva(obustava postupka na zahtev podnosioca zahteva) - PCA	10	10						
Zahtevi za ostale postupke -GR	37	25	10		1	1		
Upis prava svojine I kućnom broju - RPRIHN	3					1		
Žalba -APEL	14							
Prigovor –LOCAPEL	19	14		3			2	
UKUPNO:	1099	451	490	2	7	6	2	

ODSEK ZA OZAKONJENJE I PREDMETI VAN OBJEDINJENE PROCEDURE

Izveštaj o podnetim zahtevima u toku 2022.god. ODELJENJE ZA URBANIZAM I IZGRADNJU Zahtevi koji su primljeni preko knjige pošte(elektronske pisarnice)				
Vrstazahteva	Broj podnetih zahteva	Broj rešenih zahteva	Broj nerešenih zahteva (u radu)	
Ozakonjenje	145	111	34	
Obaveštenja iz čl.144	42	42	0	
Rešenja o uklanjanju objekta	21	20	1	
Obaveštenja,informacije, dostave podataka	15	15	0	
Zahtevi za priznavanje stranke u postupku	2	2	0	
Žalbe, Prigovori	10	10	0	
Informacije o lokaciji	283	283	0	
Obaveštenja za imovinsko pravnu službu	43	43	0	
Urbanistički projekti	10	10	0	
Urbanistička obaveštenja	6	6	0	
Potvrde o identifikaciji	88	85	3	
Predmeti u procedurama odseka za planiranje	87	17	0	
UKUPNO:	752			

3. TABELARNI PREGLED

ODSEK	PRIMLJENO PREDMETA	ARHIVIRANO	U RADU
Odsek za prostorno,urbanističko planiranje i Gis	87	70	17
Odsek za objedinjenu proceduru	1099	1097	2
Odsek za ozakonjenjeu bespravno podignutih objekata i drugi predmeti preko pisarnice	752	714	38
UKUPNO	1938	1881	57

4. OCENA RADA ODELJENJA

U izveštajnom periodu primljeno je 1938 predmeta. Urađenih predmeta je 1881,a ostalo je u radu 57 predmeta,što jasno pokazuje stanje rada u odeljenju. Bitno je naglasiti da je u toku 2022. 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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
HASIBA MURIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE ZA 2022. 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 ekspropisane 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:

- 1) Odsjek za eksproprijaciju i
- 2) Odsjek za zaštitu imovine u javnoj svojini

U Odjeljenju je sistematizovano 8 radnih mjesta za 11 službenika i 1 namještenika. Od toga popunjeno je 9 izvršilačkih mjesta:

Rukovodilac Odjeljenja	1
Odsjek za eksproprijaciju	
Šef Odsjeka	1
Imovinsko pravni poslovi eksproprijacije	3
Odsjek za zaštitu imovine u javnoj svojini	
Šef Odsjeka	1
Poslovi evidencije nepokretnosti	1
Poslovi zaštite javne svojine	2
Daktilograf	1

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2022.godine je sljedeća:

Tabelarni prikaz:

Red. broj	Odjeljenje	Ukupan broj	muški	ženski
1	Zaposleni	10	3	7
2	Visoka škol.sprema	9	3	6
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 eksproprijaciju nepokretnosti, zaključivanje sporazuma o naknadi za eksproprijaciju 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 2022. godini vodio 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 eksproprijirati.

U 2022. godini se rešavalo po predmetima u postupku eksproprijacije za izgradnju visokonaponskog dalekovoda Kraljevo-Raška-Novi Pazar, a po zahtjevu AD „Elektromreže Srbije“ Beograd.

U 2022. godini se rešavalo po predmetima u postupku eksproprijacije nepokretnosti radi izgradnje razvodnog gasovoda Aleksandrovac-Brus-Kopaonik-Raška-Novi Pazar-Tutin, tj. postupak naknade i prosleđivanja predmeta nadležnom sudu.

Takođe nastavljene su i postupci za eksproprijaciju nepokretnosti radi korićenja reka Jošanice, Trnavice i Raške, koji postupci su još u toku i zahtevi se i dalje preciziraju.

III ANALIZA RADA ODJELJENJA ZA 2022. 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 01.01.2022. do 31.12.2022.godine primljeno je ukupno 413 novih zahteva.

Od 413 predmeta, koliko ih je bilo u radu, 182 predmeta je završeno i arhivirano, a 231 predmet 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 se preciziraju zbog izmene trase.

Od ukupnog broja završenih predmeta- 20 predmeta se odnosilo na prodaju suvlasničkih udjela Grada u građevinskim parcelama, pa je na taj način grad otudjio građanima parcele i na taj način pribavio novčani iznos od 196.595,00 eura u dinarskoj protivvrijednosti.

Jedna parcela prodana je putem javnog nadmetanja pa je na taj način grad Novi Pazar pribavio novčani iznos od 701.360,00 eura u dinarskoj protivvrijednosti.

U oba slučaja, tj. prodajom suvlasničkih udjela i javnim nadmetanjima ostvaren je prihod od 897.955,00 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 2022. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
HIDAJET PLOJOVIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA KOMUNALNE, STAMBENE I POSLOVE SAOBRAĆAJA ZA 2022. GODINU

A - DELOKRUG RADA ODELJENJA

Odeljenje za komunalne, stambene i poslove saobraćaja (u daljem tekstu: Odeljenje) sprovodi aktivnosti koje su opisane u Odluci o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara („Sl. list grada Novog Pazara“, broj 1/2022), 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:

- Odsek za komunalne poslove;
- Odsek za stambene poslove,
- Odsek za saobraćaj,
- Odsek socijalniog stanovanja.

U Odeljenju, prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u izveštajnom periodu, sistematizovano je 12 radnih mesta za 14 službenika i 1 nameštenik. Ukupan broj lica angažovanih u Odeljenju je 11 zaposlenih.

C - BROJČANO IZRAŽENI REZULTATI RADA PO ODSECIMA

Odsek za komunalne poslove

1. Obrađeni predmeti.....744
2. Rešeni predmeti.....530
3. Arhivirani predmeti.....527

Odsek za saobraćaj

1. Obrađeni predmeti.....430
2. Rešeni predmeti.....401
3. Arhivirani predmeti.....398

Odsek za stambene poslove

1. Obrađeni predmeti.....286
2. Rešeni predmeti.....286
3. Arhivirani predmeti.....284

Odsek socijalniog stanovanja

1. Obrađeni predmeti.....0
2. Rešeni predmeti.....0
3. Arhivirani predmeti.....0

Brojčano izraženi rezultati Odeljenja

1. Obrađeni predmeti.....1460
2. Rešeni predmeti.....1217
3. Arhivirani predmeti.....1209

Od ukupnog broja predmeta 1460 dospelih u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja 251 predmet nije rešen i arhiviran. Određen broj predmeta zahteva duži period rešavanja, zbog sprovođenja mera sufinansiranja energetske sanacije stambenih objekata na teritoriji grada Novog Pazara, čija realizacija je u toku.

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

D - ANALIZA RADA ODELJENJA ZA 2022. GODINU

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

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;
- Komisija za pregled i ocenu podnetih zahteva za energetske sanacije porodičnih kuća, putem ugradnje solarnih panela na teritoriji grada Novog Pazara;
- Komisija za realizaciju mera energetske sanacije stambenih objekata na teritoriji grada Novog Pazara;
- Radna grupa za izradu i realizaciju plana uštede električne i toplotne energije za grada Novi Pazar;

U izveštajnom periodu u Odeljenju su urađeni nacrti Odluka:

- Izmena i dopuna Odluke o postupku i načinu postavljanja i uklanjanja manjih montažnih objekata na površinama javne namene na teritoriji grada Novog Pazara;
- Odluka o dopunama Odluke o dimničarskim uslugama;
- Odluka o dopunama Odluke o nekategorisanim putevima na teritoriji grada Novog Pazara;
- Odluka o izmenama i dopunama Odluke o komunalnom uređenju.
- Odluka o izmenama i dopunama Odluke o radnom vremenu ugostiteljskim, trgovinkim i zanatskim objektima na teritoriji Grada Novog Pazara;
- Odluka o izmenama i dopunama Odluke o uslovima i načinima snabdevanja toplotne energije;
- Odluka o izmenama Odluke o javnim parkiralištima, parkiranju motornih vozila i održavanju parking prostora na teritoriji grada Novog Pazara;
- Odluka o izmeni i dopuni Odluke o opštem kućnom redu u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama na teritoriji grada Novog Pazara;
- Odluka o izmenama i dopunama Odluke o sahranjivanju/pokopavanju i grobljima/mezarjima;
- Odluka o komunalnoj miliciji;
- Odluka o pristupanju, izradi stambene strategije grada Novog Pazara;
- Odluka o usvajanju izveštaja;
- Odluka o izmenama i dopunama Odluke o komunalnom uređenju grada Novog Pazara;
- Odluka o dopuni Odluke o snabdevanju vodom za piće, prečišćavanju i odvođenju atmosferskih i otpadnih voda.

Sve napred navedene Odluke su urađene za potrebe rada formirane Komunalne milicije i ukazane potrebe za izmenom, a iste su usvojene na sednici Skupštine.

Obaveštenjem Gradonačelnika broj:112-1/22-59 od 19.04.2022.godine, službenik Selver Ikić je imenovan za Gradskog menadžera. U izveštajnom periodu formirana je ISEM baza koja obuhvata skup podataka za utrošenu električnu energiju, vodu i grejanje svih javnih objekata čije troškove snosi Grad Novi Pazar (u celosti ili delimično).

Nakon imenovanja lica od strane obveznika davanja podataka (javnih objekata), sprovedena je obuka istih za unos potrebnih podataka u ISEM bazu. Obuku sprovedli Gradski menadžer-Selver Ikić i imenovano lice od strane Gradonačelnika rešenjem broj 112-223/23 Elmina Koničanin.

Od strane Gradskog energetskog menadžera Selvera Ikića i imenovanog lica od strane Gradonačelnika Elmine Koničanin odrađen je Godišnji izveštaj o potrošnji energije za 2021 godinu, koji je prihvaćen u Ministarstvu rudarstva i energetike.

Raspisan je tender za javnu nabavku Programa energetske efikasnosti za grad Novi Pazar, koji se odnosi na period 2023-2025 godine;

Za potrebe Grada urađeni su predmeri i predračuni radova na uređenju i rekonstrukciji objekata.

U 2022.godini sprovele su se i aktivnosti:

- raspodela auto sedišta po Javnom pozivu Grada;
- takmičenje učenika I i II razreda Osnovnih škola kao i dece predškolskog uzrasta „Pažljivkova pravila“;
- Učešće u izradi strategije urbanog razvoja;
- Sprovođenje aktivnosti u cilju formiranja Regionalnog centra za upravljanje otpadom;
- Saradnja sa izrađivačem loklanog plana upravljanja otpadom;
- Rad na izradi plana intergiteta za grad Novi Pazar.

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

- Reforma lokalnih finansija 2, komponentna unapređenje sistema nadzora nad radom lokalnih javnih preduzeća (praćenje i kontrola fiskalnog rizika);
- Sprovođenje projekta „Uslužni centar po meri građana“, koji se realizovao u saradnji sa Ministarstvom državne uprave i lokalne samouprave;
- Uvođenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, uz konsultansku podršku eksperata, angažovanih od strane USAID-a.

R.BR.	AKTIVNOST IZ OBLASTI SAOBRAĆA
1.	Organizovano je takmičenje „Pažljivkova smotra“ za polaznike predškolskog uzrasta, učenike prvog i drugog razreda (štampanje testova, zahvalnica, plaketa, nagrade pobednicima, troškovi prevoza na regionalno i republičko takmičenje i sl)
2.	Izvršena je nabavka 2 alkometra za potrebe policije
3.	Izvršena je nabavka 20 baterijskih lampi za potrebe policije
4.	Izvršena je nabavka 50 fluorescentnih prsluka “Saobraćajna policija”
5.	Izvršena je nabavka 1600 komada dečiji torbica
6.	Izvršena je nabavka 600 dečiji auto-sedišta, održane tribine o značaju pravilne upotrebe sistema licima kojima su dedeljena auto-sedišta
7.	Izvršena je nabavka 180 patrona za droga test
8.	Organizovana je tribina za traktoriste i podeljeno 50 komada rotacionih svetala za traktore, kao i 50 reflektujućih tabla za označavanje sporih vozila (Agencija za bezbednost saobraćaja obezbedilo još po 20 rotacija i tabla)
9.	Održane su dve edukacije mladih (srednja škola)
10.	Podeljeni su priručnici „Pažljivkova pravila u saobraćaju“ za polaznike prvih razreda osnovnih škola
11.	Organizovana je i prazarska biciklijada
12.	Izvršena je nabavka, ugradnja i plaćanje brzinskih displeja
13.	Izrada projektno tehničke dokumentacije za zone usporenog saobraćaja i izvođenje radova

14.	Izvršena je nabavka tehničkih usporivača saobraćaja
15.	Održano je 12 sednica Saveta za bezbednost saobraćak
16.	Uzeto je učešće na godišnji USBS forum Agencije za bezbednost saobraćaja
17.	Uzeto je učešće na Nacionalnoj konferenciji o bezbednosti dece kao učesnika u saobraćaju

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 2022. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
IVAN MILOVANOVIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU ZA 2022. 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 uputstva 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:

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

Rukovodilac odeljenja	1
Odsek za zaštitu životne sredine	
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 litalica i na poslovima uređenja zelenih površina	1
Poslovi očuvanja i zaštite prirode	1
Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu	
Šef odseka	1
Izvršilac na poslovima protivpožarne zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu	2
Administrativni radnik	1

U ovom Odeljenju, prema važećoj sistematizaciji u izveštajnom periodu, sistematizovano je 9 radnih mesta sa 11 izvršioca, od toga u Odeljenju je radilo 10 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	10	8	2
2.	Visoka stručna sprema	8	6	2
3.	Viša stručna sprema	/	/	/
4.	Srednja stručna sprema	2	2	/
5.	Osnovna škola	/	/	/

C - BROJČANO IZRAŽENI REZULTATI RADA PO ODSECIMA

Odsek za zaštitu životne sredine

1.	Broj primljenih predmeta	520
2.	Broj rešenih predmeta	479
3.	Broj arhiviranih predmeta	390

Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu

1.	Broj primljenih predmeta	10
2.	Broj rešenih predmeta	10
3.	Broj arhiviranih predmeta	10

Tabelarni pregled za primljene predmete u izveštajnom periodu 2022. godine

ODSECI	obrađeno	arhivirano	prezavedeno	prosleđeno
Odsek za zaš. životne sredine	520	390 75,00%	-	-
Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu	10	10 100,00%	-	-
UKUPNO:	530	400 75,50%	-	-

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 2022. GODINU

Odsek za zaštitu životne sredine

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

Početakom 2022. 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:

- Obavljen monitoring činilaca životne sredine (površinske vode, zemljište i buka) i izveštaji o istom postavljeni na sajtu grada i blagovremeno poslani Agenciji za zaštitu životne sredine;
- Građanima podeljeno 5 000 voćnih sadnica u cilju poboljšanja kvaliteta vazduha i povećanja voćarske proizvodnje;
- U koordinaciji sa JKP „Gradska čistoća“ izvršeno čišćenje divljih deponija na više lokacija na teritoriji 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“;
- Nabavljeni i pušteni u prirodno stanište divlji zečevi u cilju zaštite biodiverziteta;
- Organizovanje tretiranja larvi komaraca na vodnim površinama-sprovedena u tri vremenska intervala;
- Uklanjanje starih i obolelih stabala na prostoru ulice Ruđera Boškovića;
- U saradnji sa Centrom za decu i omladinu „Duga“ izvršen je odabir najlepšeg likovnog rada povodom obeležavanja Dana planina;
- Sprovedene aktivnosti u cilju podizanja svesti kod školske omladine i edukacije o značaju zaštite životne sredine;
- 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 1 135 sadnica lišćarskih i četinarskih vrsta u samom centru Grada, a po konkursu Ministarstva zaštite životne sredine,
- Sproveden konkurs za energetska sanaciju porodičnih kuća putem ugradnje panela za proizvodnju električne energije za sopstvene potrebe, takođe po konkursu Ministarstva zaštite životne sredine,
- Rad na projektu Primarna reciklaža tekstilnog otpada
- 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;
- Organizovanje i učestvovanje u sadnji drveća pored obrazovnih institucija-škola na teritoriji Grada;
- Učestvovali kao članovi Radnog tela za izradu Lokalnog plana upravljanja otpadom

- 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 2022. godine, nisu izvršene inače redovne edukativne ekološke akcije koje se sprovode

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, bezbednost 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 za objekte koji su u nadležnosti gradskih uprava,
- 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 (lekarski 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 gromobrinskih 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 2022. godine bilo 3 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,
- odsek je u 2022. godini preduzimao preventivne, a po potrebi i operativne mer na sprečavanju širenja epidemije COVID-19 virusa u Gradskim upravama, a koje su 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 navednih zakonskih oblasti obavlja i bez neophodne potrebe formiranja službenih predmeta, odnosno akata, to u okviru ovog izveštaja u najkraćem, navođenjem teza, izložićemo na kojim se to poslovima radilo u toku izveštajnog perioda, a to su 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,
- davanje stručne pomoći Ustanovama i JP čiji je osnivač grad Novi Pazar, iz oblasti nadležnosti Odseka,
- 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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
MENSUR BULIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE ZA 2022. GODINU

ORGANIZACIONA STRUKTURA

U Odeljenju za inspeksijske poslove radi 26 radnika na 13 radnih mesta, organizovanih u tri odseka i to:

Rukovodilac Odeljenja samostalni savetnik	1
Izvršilac na normativnim i upravnim poslovima savetnik	1
Odsek građevinske i saobraćajne inspekcije	
Šef Odseka samostalni savetnik	1
Građevinski inspektor savetnik	2
Građevinski inspektor saradnik	1
Saobraćajni inspektor savetnik	2
Odsek komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine	
Šef Odseka samostalni savetnik	1
Komunalni inspektor savetnik	7
Komunalni inspektor mlađi savetnik	1
Komunalni inspektor saradnik	2
Inspektori zaštite životne sredine savetnik	4
Odsek za prinudna izvršenja rešenja	
Šef Odseka nameštenik	1
Izvršilac na poslovima prinudnih izvršenja rešenja nameštenik	2

Utvrđeni radni ciljevi

Šef Odseka građevinske i saobraćajne inspekcije

- Organizuje, koordinira 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 ocenjivanje
- 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 inspekcijaskog nadzora
- Priprema izveštaje i redovno obaveštava rukovodioca odeljenja

Građevinski inspektor

- Stara se o realizacija plana inspekcijaskog 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 inspekcijaski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijaskom 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 izvštava nadređene

Saobraćajni inspektor

- Stara se o realizaciji plana inspekcijaskog nadzora
- Zakonito postupanje, obaveštavanje, poštovanje rokova, arhivanje predmeta i redovna predaja akata za dalju proceduru
- Nadzor sprovodi na osnovu naloga za inspekcijaski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijaskom 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 inspekcijaskog nadzora
- Zakonito postupanje, obaveštavanje, poštovanje rokova, arhivanje predmeta i redovna predaja akata za dalju procedure
- Nadzor sprovodi na osnovu naloga za inspekcijaski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijaskom 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 inspekcijaskog nadzora
- Zakonito postupanje, obaveštavanje, poštovanje rokova, arhivanje predmeta i redovna predaja akata za dalju procedure
- Nadzor sprovodi na osnovu naloga za inspekcijaski nadzor (osim u slučajevima gde to nije zakonom propisano), popunjava kontrolne liste i vodi uredne evidencije o inspekcijaskom 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	1449
2.	Po službenoj dužnosti	875
3.	Zahteva stranaka	563
4.	Žalbi na upravne akte	11
5.	Popis akata rešenja o uklanjanju nepropisno parkiranih vozila	1220
6.	Podneto predloga za pok.prekr.postupka; prekršajni nalog	223
7.	Podneto krivičnih prijava	36
8.	Doneto upravnih akata	827

U postupku inspeksijskog nadzora realizovan je plan inspeksijskog nadzora za 2022.godinu, objavljen na sajt grada, na koji je data saglasnost resornih Ministarstava i Komisije za koordinaciju inspeksijskog nadzora.

Preventivni inspeksijski nadzori usmereni su ka zaštiti vazduha i istim su obuhvaćene krojači i subjekti koji poseduju kotlare.

Učestalost inspeksijskog nadzora definisana 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 na kome su objavljena sva relevantna akta.

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 620 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 30 zajedničkih inspeksijskih nadzora sa republičkim inspekcijama i odsekom za privredni i ekološki kriminal.

U postupanju inspekcije poštovani su propisani rokovi.

Podneto je 11 žalbi na prvostepene upravne, od kojih je 1 usvojena.

Podneto je 3 prigovora na rad inspekcije i od strane nadzornog organa nisu utvrđene nepravilnosti u postupanju inspektora. Ni u redovnim kontrolama nadzornih organa nisu utvrđene nepravilnosti u radu inspekcije.

U izveštajnom periodu uloženo je 5 žalbi na presude Prekršajnog suda od kojih su 4 usvojene i 1 odbijena.

U postupku inspeksijskih nadzora evidentirano je 66 neregistrovanih subjekata i protiv istih su preduzete zakonom propisane mere.

Svi prikupljeni podaci u toku izveštajnog perioda predstavljali su smernice za izradu Plana inspeksijskog nadzora za 2023. godinu.

Rad inspekcije organizovan je u dve smene, rad vikendom i noćni rad (kontrola radnog vremena).

Korišćena su 4 službena vozila za rad inspekcije.

Tabelarni prikaz

GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA

Oblast kontrole	Zgrade za kole. stanovanje	poslovni objekti	stambeni objekti	posl.-stambeni objekti	pomoćni objekti	infrastrukturni objekti	iskopi i nasipi	ekonomski objekti	dogradnja	rekonstrukcija i dogradnja	rekonstr.adptia. sanac.i sl.čl.145	Zahtev stranke	Σ
Službeni	12	3	29	10	16	7	10	3	4	4	3		101
Zahtev stranke												176	176
Redovna gradnja	8	2	10	9	1	4		1	2				37
Bespravna izgradnja	4	1	19	1	15	3	10	2	2	4	3		64
Zapisnik	18	4	51	17	16	12	14	3	7	7	4		153
Reš.o uklanjanju	4	1	15	1	15	3	10	2	2	4	2		59
Reš.o obustavi (odstupanje)	1		3	3					2				9
Reš.o obustavi po čl.176	5	1		1									7
Reš.o uklanjanju posle obustave		1		2					2				5
Reš.o zabrani uklanjanja objekta													
Reš.o uklanjanju privremenog obj.			1										1
Reš.o obustavi radova, čl.177	1												1
Reš.o zabrani radova čl.178													
Reš.o zabrani korišćenja obj.čl.178		1	1										2
Reš.o nenamenskom koriš.obj. čl.178													
Reš.o otklanjanju nedostataka čl.178		1	2										3
Reš.o zatvara. gradilišta	5	1	18	3	5		7	3	1	3	2		48
Reš. o dozvoli izvršenja rešenja	4	1	15	3	15	2	8	1	4	4	2		59
Prijave													36
Obaveštenja												171	171
Reš. o priznav. statusa str.u post.	1		1						1	1		2	6
Zaključak o bus.post.	4		2	1				1					8
Rešenja o odbacivanju zahteva							1						1
Obaveštenja SUP-u o zatvor.grad.													40
Obaveštenja SUP-u o nast. radova													18
Ostalo													

Žalbe	3	Usvojene	/	Odbačene	/	Odbijene	/	Nerešene	3
-------	---	----------	---	----------	---	----------	---	----------	---

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	280
arhivirano	222

SAOBRAĆAJNA INSPEKCIJA

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		1				16		1	
Vanlinijski prevoz putnika i stvari	1		1			1	8		1	
Prevoz za sop. potrebe put.i stvari							17			
Auto-taxi prevoz putnika										
Reš.o ispunjenosti uslova	10	1	10			1	30	10	11	
Isključenje iz saobr.	10		10	5					10	
Rad bez odobrenja	2		2					2	2	
Leg. za vozača	9		9					9	9	
Identifikaciona oznaka-nalepnica										
Otklanjanje nedostataka-uslovi	3		3				43	3	3	
Nepropisno parkiranje	3		3				33	3	3	
Tehničko regulisanje saobraćaja										
Signalizacija horizont.-vertikalna	5		5			1	17		5	
Režim saobraćaja	4	2	6			3	18		6	
Nekategorisani putevi i ulice	1		1				12		1	
Nepropisno parkirana vozila (pauk)	1			1220	980				1	
Ostalo		2				2			2	
Σ	50	5	49	1225	980	8	194	28	55	

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

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	55
arhivirano	55

KOMUNALNA INSPEKCIJA

Oblast kontrole	službeni	Zahtevi stranaka	Zapisnik	Rešenje	Rešenja o dozvoli izvršenja	Obaveštenje dopis i sl.	Odobrenje	Postupljeno po in.nalogu	Prijava /prek.nalog	Arhivirano	Napomena
Letnje bašte	114	16	146	96	78	6	35	51	50		
Kiosci	10		9	1	1		9	7	3		
Garaže	6		6	6	6		2		3		
Mont.-dem.objekti ograde,tende i sl.	43	7	73	21	21	3	2	42			
Izlaganje ispred trg.radnji	18		26	14	2	1	2	1			
Covid mere	2	5					4		4		
Radno vreme	1	137	2			127			16		
Održavanje zgr. za kol.st.		7	1	1	1	4	1				
Kontrola javn.preduzeća	1		2	1				1			
Ispuš.otpadnih voda	24	26	49	31	5	8	2	20	4		
Dep.kom.i dr.otpad	30	21	64	31	12	24		40	4		
Gajenje stoke, pasa i živi.	90	42	123	15	4	29		30	8		
Rask.jav.površina	4	6	8	5	4	4		5	1		
Kvarovi na podz. Vodov.	1	4	3	1		5					
Reklamne oznake	38		44	23	12		12	18	4		
Havarisana vozila i parkiranje	93	4	89	4	3	2		15	76		
Nelegalni priključci na vod.i kan.mrežu											
Oštećenja infrastruk. obj.	9	4	10	6	5	3		11	2		
Deponovanje ogrev drva i građ.mater.	10	1	19	8	2	2	1	7	1		
Vanpijačna prodaja	12	2	17	8	2	2	9	8	11		
Održav.jav.površina											
Fizičke prp.na j.p.	22	21	48	20	12	17		27	2		
Posude i kontejneri za k.ot	4	4	8	4	4	1	2	7	2		
Neraci.potr.vode											
Stambene zajednice	12	14	2	2							
Ostalo	27	39	38	21	8	42		13			
Σ	571	360	664	319	182	278	77	303	191	901	

Žalbe	8	Usvojene	1	Odbačene	/	Odbijene	7	Nerešene	/
-------	---	----------	---	----------	---	----------	---	----------	---

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	939
arhivirano	901

INSPEKCIJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Oblast kontrole	službeni	Zahtevi stranaka	Zapisnik	Rešenje	Zaključak	Obaveštenje dopis i sl.	Sl.beleška	Postupljeno po in.nalogu	Zah.prekřš. postupak	Arhivirano	Kontrolni/preventivni	Napomena
Upravljanje otpadom												
Otpad sa posebnim tokovima	62	2	84	23	4	18		22	2	85	20	
Komunalni otpad	1		2	1				1		1		
Zaštita od buke												
Buka-ugostiteljski objekti	13	5	28	9		5		9	1	17	11	
Buka-proizvodni objekti		1				1				1		
Buka-ostalo		5	7	2	1	5		2		4		
Nejonizujuće zračenje												
Radio-bazne stanice mobilni operateri	4		7	4		1		3		3		
Ostalo, TV i radio predajnici i dr.												
Trafostanice i dalekovodi	2		4	2				2		2		
Lokalni registar zagađivača												
Nacionalni registar zagađivača												
Procena uticaja	20		34	15	1	9		15	1	20	14	
Zaštita vazduha	39	3	71	32	19	20		31		31	15	
Ispunjenost uslova	9	2	13	2		3		3		10		
Ostalo	3	4	2			6				7		
Σ	153	22	254	92	25	49		88	4	160	42	

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

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	175
arhivirano	160

Arhivirano je 1336 predmeta.

Upotrebom priručnih sredstava prinudnim putem izvršeno je 20 rešenja uz angažovanje policije a 102 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 kao prethodno pitanje za izradu programa izvršenja 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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
MUKADESA BRUNČEVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I POSLOVE UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA ZA 2022. GODINU

U Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, u 2021. godini, bilo je sistematizovano je 232 radnih mesta za 154 službenika i 78 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. U ODSEKU ZA RADNE ODNOSI OBAVLJAJU SE SLEDEĆI POSLOVI:

Priprema i izrada rešenja i drugih pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa, sprovođenje propisa; saradivanje sa nadležnim fondovima, ažuriranje kadrovske evidenciji, 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 izabranih, 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 01.01.2022. do 31.12.2022. godine, u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara,

- Ukupno 27 lica je zasnovalo radni odnos na određeno vreme.
- Prestao je radni odnos za 28 lica.
 - o Za 8 lica su doneta rešenja o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u penziju, po sili Zakona.
 - o Za 1 lice su doneto rešenje o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u invalidsku penziju.
 - o Za 2 lica doneta su rešenja o prestanku radnog odnosa usled smrti.
 - o Za 8 lica doneta su rešenja o sporazumnom prestanku radnog odnosa.
 - o Za 7 lica doneta su rešenja o prestanku radnog odnosa usled isteka roka na koji zasnovan radni odnos na određeno vreme.
 - o Za 2 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 2022. godini svi zaposleni su dobili rešenja o korišćenju godišnjeg odmora.

U periodu od 1.1.2022. godine do 31.12.2022. godine, primljeno je ukupno 918 predmeta, za koja su doneta rešenja, uručena zaposlenima i vraćena pisarnici i arhivi, radi arhiviranja.

**SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VREME
U PERIODU OD 1.1.2022.-31.12.2022.GODINE**

1. **Brunčević Aladin** na radnom mestu rukovodilac Odeljenja za društvene delatnosti na osnovu sporazuma o preuzimanju između Gradske uprave za naplatu javnih prihoda i Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara od 20.6.2022.godine.
2. **Kačapor Seida** -IV stepen stručne spreme, na radno mesto Poslovi prijema podnesaka u Odseku za uslužni centar u Grupi poslova za prijem podnesaka u Odeljenju za opštu upravu, na neodređeno od 24.08.2022.godine.
3. **Mustafić Sanela** - dipl.pravnik, na radnom mestu imovinsko pravni poslovi eksproprijacije u Odseku za eksproprijaciju u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, na neodređeno od 01.09.2022.godine.
4. **Totić Senada- dipl.pravnik-** na radnom mestu tehnički sekretar u Odseku za poslove Gradskog veća u Odeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, (na neodređeno-sporazumom o preuzimanju) počev od 30.12.2022.godine.
5. **Kolić Enisa – dipl. ekonomista** –na radnom mestu poslovi investicionog uređenja prostora u Odseku za investicije u Odeljenju za privredu (na neodređeno-sporazumom o preuzimanju) počev od 31.12.2022.godine.

**SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA ODREĐENO VREME
UVEĆAN OBIM POSLA U PERIODU OD 1.1.2022.-31.12.2022.GODINE**

1. **Ismet Plojović** - na radnom mestu poslovi ekspedicije poste u Odseku za poslove arhive i pisarnice u Odeljenju za zajednicke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima.
2. **Bektović Elma** na radnom mestu higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje.
3. **Halilović Enver**— III stepen stručne spreme, na radnom mestu kafe kuvar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, poslove obezbeđenja i vozni park.
4. **Piper Zorica** - IV stepen stručne spreme, na radnom mestu administrativni poslovi u Odseku za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu u Odeljenju za zaštitu životne sredine, protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu.
5. **Puzović Vladan -dipl.pravnik-** na radnom mestu upravno pravni i normativni poslovi u Odseku za građevinske delatnosti i ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju.
6. **Tamara Ratković** na radnom mestuposlovi utvrđivanja prava na nalnade zarade za vreme porodiljskog odsutva u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti.
7. **Aleksandar Ivanović, dipl.pravnik-kriminalista,** na radnom mestu imovinsko pravni poslovi eksproprijacije u Odseku za eksproprijaciju u Odeljenju za imovinsko pravne poslove.

8. **Filipović Nikola, IV stepen stručne spreme** – na radnom mestu dostavljač pošte u Odseku za poslove pisarnice in arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima.
9. **Suljević Faruk –dipl.ing.mašinstva-** na radnom mestu Šef odseka za saobraćaj u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja.
10. **Puzović Vladan-dipl.pravnik-** na radnom mestu imovinsko pravni poslovi eksproprijacije u Odseku za eksproprijaciju u Odeljenju za imovinsko pravne poslove.
11. **Belmin Ćorović – VI stepen stručne spreme,** na random mestu administrativni poslovi za mesne zajednice u Službi za biračke spiskove i mesnu samoupravu u Odeljenju za opštu upravu.
12. **Dervišhalitović Mevljuda, IV stepen stručne spreme,** na radnom mestu poslovi arhivara u Odseku za poslove pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima.
13. **Jaćović Jelica-dipl.ekonomista-** na radnom mestu stručni saradnik za cene i statističku analizu u Odseku za privredu, poljoprivredu vodoprivredu i šumarstvo u Odeljnju za privredu.
14. **Stojanović Jelena-VI stepen stručne spreme, 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.**
15. **Koničanin Elmina- dipl.pravnik-** na random mestu pravobranilački pomoćnik u Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara.
16. **Aladin Zećirović, dipl.ing.arhitekture-** na radnom mestu Šef Odseka za objedinjenu procedure u Odeljenju za urbanizam i izgradnju.
17. **Glodović Nada** -master ing.arhitekture, na radnom mestu komunalni inspektor u Odsrku kom.inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine.
18. **Eminović Nedžad-dipl.tehnolog** -na radnom mestu stručni saradnik za cene i statističku analizu u Odseku za privredu, poljoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu.
19. **Haris Bajramlić – dipl.ing.tehnologije,** na random mestu saradnik za rad sa MPS unapređenje radne snage, razvoj turizma i ruralni razvoj u Odseku za podsticaj privrednog razvoja grada u Odeljenju za lokalni ekonomski razvoj, **počev od 30.12.2022.godine do 29.06.2023.godine.**

SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA ODREĐENO VREME ZAMENA U PERIODU OD 1.1.2021.-31.12.2021.GODINE

1. **Ćosović Azemina (zamena Kurtović Sadije)** na radnom mestu daktilograf u Odseku za socijalnu, boračko invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštituu Odeljenju za društvene delatnosti **počev od 01.08.2022.godine- do njenog povratka.**
2. **Zečević Mirsad –IV stepen stručne spreme (zamena Asmira Ljajića),**na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park**od 26.08.2022.god do 08.09.2022.god.**

3. **Tarik Ljajić** –IV stepen stručne spreme- (**zamena Lejle Bošnjak**) – na radnom mestu poslovi statistike i snimanje cena u Odeljenju za privredu,**počev od 26.08.2022.godine, do njenog povratka.**
4. **Ćosović Azemina** – Nk Radnik, (**zamena Suljović Igbale**) na radnom mestu higijeničar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke poslove , obezbeđenje i vozni park,**počev od 02.09.2022.godine, do njenog povratka.**
5. **Karahmetović Bisera** –NK radnik, **produženo (zamena Koničanin Sabahete)**- na random mestu higijeničar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke **počev od 07.10.2022. godine, do njenog povratka.**
6. **Hajrović Alma** - **dipl.pravnik, (zamena Mecinović Velide)** na radnom mestu poslovi pružanja pravne pomoći u Službi pravne pomoći u Odeljenju za opštu upravu, **počev od 13.12.2022.godine, do njenog povratka.**

**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. **Papić Hasna, dipl. pravnik** ,poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, **počev od 19.08.2022.godine do 31.08.2022.godine, počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.**
2. **Hodžović Bisera, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, od 14.11.2019.do 31.12.2019.godine, do 30.04.2020.godine, počev od 01.05.2020.godine do 31.8.2020.godine, počev od 01.09.2020. godine do 31.12.2020.godine do 30.04.2021.godine, počev od 01.05.2021.godine do 31.8.2021.godine, počev od 01.09.2021.godine do 31.12.2021.godine, počev od 01.01.2022.godine do 30.04.2022.godine, **počev od 01.05.2022.godine do 31.8.2022.godine, počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.**
3. **Medović Mesud, dipl. ing. građevine**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, od 1.09.2019 do 31.12.2019.godine do 30.04.2020.godine, počev od 01.05.2020.godine do 31.8.2020.godine, počev od 01.09.2020. godine do 31.12.2020.godine do 30.04.2021.godine, počev od 01.05.2021.godine do 31.8.2021.godine, počev od 01.09.2021.godine do 31.12.2021.godine, počev od 01.01.2022.godine do 30.04.2022.godine, **počev od 01.05.2022. godine do 31.8.2022.godine, počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.**
4. **Imamović Admir, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, 1.09.2019 do 31.12.2019.godine do 30.04.2020.godine, počev od 01.05.2020.godine do 31.8.2020.godine, počev od 01.09.2020. godine do 31.12.2020.godine do 30.04.2021.godine, počev od 01.05.2021.godine do 31.8.2021.godine, počev od 01.09.2021.godine do 31.12.2021.godine, počev od 01.01.2022.godine do 30.04.2022.godine, **počev od 01.05.2022. godine do 31.08.2022.godine, počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.**
5. **Redžepfendić Mesud, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju od 1.09.2019 do 31.12.2019.godine do 30.04.2020.godine, počev od 01.05.2020.godine do 31.8.2020.godine, počev od 01.09.2020. godine do 31.12.2020.godine, do 30.04.2021.godine, počev od 01.05.2021.godine do 31.8.2021.godine, počev od 01.09.2021.godine

do 31.12.2021.godine, počev od 01.01.2022.godine do 30.04.2022.godine, počev od 01.05.2022. godine do 31.08.2022.godine, počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.

6. **Ristić Marinko, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, od 1.09.2020 do 30.04.2020.godine do 30.04.2020.godine, počev od 01.05.2020.godine do 31.8.2020.godine, počev od 01.09.2020. godine do 31.12.2020.godine, počev od 01.09.2020. godine do 31.12.2020.godine do 30.04.2021.godine, počev od 01.05.2021.godine do 31.8.2021.godine, počev od 01.09.2021.godine do 31.12.2021.godine, počev od 01.01.2022.godine do 30.04.2022.godine, počev od 01.05.2022. godine do 31.08.2022.godine, počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.
7. **Šahović Adisa, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju počev od 01.05.2021.godine do 31.8.2021.godine, počev od 01.09.2021.godine do 31.12.2021.godine, počev od 01.01.2022.godine do 30.04.2022.godine, počev od 01.05.2022. godine do 31.08.2022.godine. počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.
8. **Goševac Nikola**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 12.03.2022.godine do 30.04.2022.godine, počev od 01.05.2022. godine do 31.08.2022.godine, počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.
9. **Melajac Fahrudin, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju počev od 21.02.2022.godine do 30.04.2022.godine., počev od 01.05.2022. godine do 31.08.2022.godine., počev 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.
10. **Preković Suad, dip.pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju počev od 01.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.
11. **Bihorac Enisa- IV stepen gimnazija**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju počev od 07.09.2022.godine do 31.12.2022.godine.

SPISAK ZAPOSLENIH KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS ZBOG ODLASKA U INVALIDSKU PENZIJU U 2022. GODINI

1. **Hasiba Nikšić** -29.09.20232. godine – invalidska penzija

SPISAK ZAPOSLENIH KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS ISTEKOM ROKA NA KOJI JE ZASNOVAN U 2022. GODINI

1. **Emira Hodžić** , NK radnik – prestanak radnog odnosa istekom roka **24.01.2022. godine**,
2. **Lotinac Emir-dipl.pravnik**- prestanak radnog odnosa istekom roka 11.03.2022.godine,
3. **Tarik Ljajić**- parkprestanak radnog odnosa istekom roka **dana 10.04.2022.godine.**
4. **Škrijelj Nermin** -prestanak radnog odnosa istekom roka **dana 30.4.2022.godine.**
5. **Sulejman Plojović** -, prestanak radnog odnosa istekom roka dana 09.05.2022.godine.
6. **Koničanin Elmina- dipl.pravnik-** , prestanak radnog odnosa istekom roka 03.11.2022.godine.
7. **Suljević Faruk** -, prestanak radnog odnosa istekom roka 02.11.2022.godine.

8. Sekulić Andrea, dipl.ekonomista- prestanak radnog odnosa istekom roka 08.11.2022.godine.
9. Belmin Ćorović – prestanak radnog odnosa istekom roka 08.11.2022.godine.
10. Dervišhalitović Mevljuda - prestanak radnog odnosa istekom roka 07.11.2022.godine.
11. Puzović Vladan-dipl.pravnik, - prestanak radnog odnosa istekom roka 07.11.2022.godine.
12. Stojanović Jelena-VI stepen stručne spreme, na radnom mestu matičar u MK Trnava u Odeljenju za opštu upravu, prestanak istekom roka 07.11.2022.godine.
13. Aladin Zećirović dipl.ing.arhitekture - prestanak radnog odnosa istekom roka 30.11.2022.godine
14. Glodović Nada-prestanak radnog odnosa istekom rokazaključno sa 01.12.2022.godine.
15. Eminović Nedžad-dipl. tehnolog-prestanak radnog odnosa istekom roka 22.12.2022.godine.

SPISAK LICA KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS USLED SMRTI

1. **Slobodan Filipović-13.10.2022.godine.**
2. **Selma Elmazbegović Rahić -05.09.2022.godine**

B - 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 za 2022. godinu.

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 2021. godinu u skladu sa Uredbom o ocenjivanju službenika („Službeni glasnik RS”, br. 2/2019).

Tokom 2022.godine sprovedni su Posebni programi stručnog usavršavanja iz sledećih oblasti:

- 1) **Oblast Razvoj jezičkih kompetencija: Engleski jezik –B1 nivo i**
- 2) **Oblast Lični razvoj i veštine: Asertivna komunikacija sa strankama.**

U toku 2022.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).

Tokom meseca septembra izrađeni su obrasci konačnog opisa radnih mesta za sva radna mesta previđena nacrtom Objedinjenog Pravilnika 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 Službi budžetske inspekcije grada Novog Pazara, kao i obrasci kompetencija.

Stupanjem na snagu Pravilnika 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 Službi budžetske inspekcije grada Novog Pazara. broj: 02-88/22 od 07.11.2022.godine, koji je stupio na snagu 16.11.2022.godine, stekli su se uslovi za raspoređivanje zaposlenih, shodno odredbama člana 33. Pravilnika, a u skladu sa potrebama procesa rada i organizaciji rada u Gradskoj upravi, vrsti stručne spreme, radnom iskustvu u struci i radnim sposobnostima zaposlenih.

Shodno gore navedenom doneta su rešenja o raspoređivanju za sve zaposlene u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara.

Na sednici Skupštine grada Novog Pazara, dana 23.12.2022.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 2023.godinu.

U 2022.godini u Organizaciji NAJU I SKGO sprovedene su obuke iz sledećih oblasti:

- **Upravljanje ljudskim resursima NAJU-mart 2022;**
- **Radni odnosi u državnim organima-primena u praksi –NAJU-mart 2022;**
- **Upravljanje stručnim usavršavanjem u JLS-SKGO-april 2022;**
- **Organizaciona transformacija:Upravljanje promenama –NAJU- april-2022;**
- **Upravljanje ljudskim resursima u JLS zasnovano na kompetencijama –SKGO-maj 2022;**
- **Korisnički servis-osnove-Ljubazna i nasmejana opština -NAJU- jun 2022;**
- **Prezentacija Priručnika za određivanje kompetencija za rad službenika u jedinicama lokalne samouprave -SKGO- jun 2022;**
- **Učenjem ka promenama-budi promena -jul 2022-NAJU;**
- **Kako da asertivno komuniciramo -jul 2022- NAJU;**
- **Popunjavanje obrasca kompetencija- Institut za ekonomsku diplomatiju- avgust 2022;**
- **Primena ZUP-a u praksi –NAJU –avgust 2022;**
- **Pisana komunikacija-NAJU-avgust-2022;**
- **Veštine komunikacije-NAJU-avgust-2022;**
- **Moć povratne informacije-NAJU-septembar 2022;**
- **U par koraka do očuvanja fizičkog zdravlja-NAJU-septembar-2022**
- **Vrednovanje radne uspešnosti-oktobar 2022-NAJU;**
- **Analiza opisa posla i donošenje akta o unutrašnjem uređenju-oktobar 2022-NAJU;**
- **Upravljanje ljudskim resursima u JLS-oktobar 2022-NAJU;**
- **Upravljanje ljudskim resursima u JLS-decembar 2022-SKGO;**
- **Javni nastup u onlajn okruženju-decembar 2022-NAJU.**

C- U ODSEKU PISARNICE I ARHIVE OBAVLJAJU SE SLEDĆI 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 Novi Pazar primila je veliki broj predmeta neposredno preko stranke, putem dostavljača, predmeta dostavljenih putem pošte i predmeti dostavljeni putem dostavljača raznih organa, preduzeća idr. Svi ti predmeti su evidentirani u aktivnoj kartoteci automatske obrade podataka, Skraćenog delovodnika poverljive i stogo poverljive pošte, knjige na ličnost, knjige preporuka, knjige predmeta bez omota, Internih dostavnih knjiga koje se vode po organima grada, Odeljenjima i Mesnim kancelarijama.

Ukupan broj predmeta evidentiran kroz interne knjige u 2022 God. 25433. Predmeta, od toga:

- kroz aktivnu kartoteku elektronske obrade podataka evidentirano je 2100 predmeta;
- Skraćeni delovodnik „poverljive i strogo poverljive pošte” 22 predmeta;
- knjiga na ličnost 258 predmeta;
- knjiga preporuka 1440 predmeta,
- knjiga računa 1382 predmeta;
- Gradsko javno pravobranilaštvo 547 predmeta;
- Mesne kancelarije 2508 predmeta;
- Knjiga predmeta bez omota 7836.

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 19213 pošiljki/kovrata.

Upućena je i pošta preko kurira u iznosu od 4814 koverata.

Ukupno obrađenih predmeta -912

Odsek pisarnice i arhive :

- **Broj arhiviranih predmeta kreiranih u periodu 5257**
- **Broj arhiviranih predmeta kreiranih u prethodnom period 2080**
- **Broj nearhiviranih predmeta kreiranih u period 4024**
- **Broj nearhiviranih predmeta prenetih iz prethodnog perioda 15633**
- **Ukupno primljenih predmeta 9283**
- **Broj prezavedenih predmeta iz prethodne godine 000**

Napominjem da se veliki broj stranaka obratio za pomoć u vezi predatih molbi, predstavki, dopisa idr., kao i o kretanju predmeta kroz Odeljenja na koja su zahtevi naslovljeni.

RUKOVODILAC ODELJENJA

MUKADESA BRUNČEVIĆ



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

IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE
ZA 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
SEAD MAŠOVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE ZA 2022. GODINU

Odeljenje za informacione tehnologije je obrazovano za obavljanje stručnih poslova koji se odnose na: unapređenje primene informacionih tehnologija, održavanje i razvoj računarske i komunikacione mreže, administriranje baze podataka, održavanje i razvoj aplikativnog softvera; organizuje, koordinira i nadzire aktivnosti na uspostavljanju, održavanju i razvoju informatičkih servisa organa lokalne samouprave; projektuje modele zaštite i kontrole pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa podataka; sprovodi testiranje infrastrukturnih celina po procesima; vrši stručne administrativno tehničke poslove i druge poslove na vođenju, koordiniranju i servisiranju aplikacija Jedinstvenog biračkog spiska i Posebnog biračkog spiska; vrši stručne administrativno tehničke poslove na održavanju aplikacija Centralnog registra matičnih knjiga; u svojstvu administratora organa ispred Grada Novog Pazara na Portalu eUprava obavlja sledeće poslove: upravljanje nalogima ovlašćenih službenih lica organa i dodeljivanje nivoa pristupa u skladu sa funkcionalnostima sistema, saraduje sa nadležnim organima i institucijama zaduženim za uvođenje eUprave na svim nivoima; vrši stručne administrativno tehničke poslove: objavljivanja informacija i dokumenata na zvaničnoj prezentaciji Grada, Portala otvorenih podataka i drugih portala Grada; priprema predloge akata i informacije iz nadležnosti Odeljenja, stara se o primeni Zakona o informacione bezbednosti, kao i druge poslove iz svog delokruga.

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.

1. 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, FinovaXP, 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, Jedinstveni birački spisak i Posebni birački spisak) – po potrebi;
- Instalacija, podešavanje i priključenje na mrežu novih računara i računarske opreme;
- Reinstalacija, podešavanje i priključenje na mrežu postojećih računara i računarske opreme;
- 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);
- Instaliranje i podešavanje pravno-informacionog sistema – www.paragraf.rs;
- Ažuriranje elektronskih usluga Gradske Uprave na portalu e-uprava (www.euprava.gov.rs) i pružanje podrške za rad na portalu;

- Vođenje evidencije o nabavci tonera i ostale računarske opreme kod izabranog ponuđača – po potrebi;
- Izdavanje novih tonera i prijem praznih toner kaseti - po potrebi;
- Vođenje evidencije servisiranja štampača kod izabranog ponuđača – po potrebi;
- Održavanje klijentskih računara i štampača u mesnim kancelarijama - po potrebi;
- Redovno održavanje i ažuriranje gradskog sajta – dnevno;
- Upravljanje 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:

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

Naziv opreme	Količina
Server	6
Računar	245
Laptop	34
Štampač	130
Skener	28
Protočni skener	16
Fotokopirni uređaj/MFP	19

2. GUIPP – Odeljenje za inspeksijske poslove – ul. 7. Jula bb

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

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

Naziv opreme	Količina
Server	1
Računar	46
Laptop	2
Štampač	18
Skener	7
Protočni skener	4
Fotokopirni uređaj/MFP	1

2. 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 pripremlilo sledeće javne nabavke:

1. **Otvoreni postupak javne nabavke 404-151/22 – Dobra: Nabavka računarske opreme za realizaciju aktivnosti projekta "Paket podrške za organizaciono i funkcionalno unapređenje lokalne uprave"**

R.br.	Naziv	Količina
1.	Radna stanica	12 kom
2.	Monitor	12 kom
6.	Laserski štampač A4	5 kom
7.	Upravljivi mrežni svič	3 kom

2. **Otvoreni postupak javne nabavke 404-25/22 - Dobra: Nabavka računarske opreme za potrebe realizacije projekta „Uslužni centar po meri građana“ Gradske uprave**

R.br.	Naziv	Količina
1.	All in One računari	9 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**
4. **Nabavka usluge – Usluge nadogradnje elektronske pisarnice za realizaciju aktivnosti projekta "Paket podrške za organizaciono i funkcionalno unapređenje lokalne uprave"**
5. **Nabavka na koju se zakon ne primenjuje 404-215/22 – Usluge: Produženje licenci za korišćenje antivirusne zaštite za potrebe Gradske uprave Novi Pazar**

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

6. **Nabavka na koju se zakon ne primenjuje 404-208/22 – Usluge: Servis štampača i fotokopir uređaja za potrebe Gradske uprave**

3. 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 proveru IKT sistema. Provera IKT sistema je odrađena 30.12.2021. godine i Izveštaj je zaveden pod brojem 031-15/22.

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 15
		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	<input type="checkbox"/> 25
		U većoj meri	X 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			75
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 faznu zamenu pasivne mrežne opreme sa aktivnim upravljivim svičevima

4. PROJEKTI

R.br.	Projekat
1.	<p>Radnik Odeljenja za informacione tehnologije je autor i menadžer projekat "Uslužni centar po meri građana" 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, a realizovan na osnovu Ugovora o dodeli sredstava broj 401-578/21 od 30.11.2021. godine.</p> <p>Podizanje kvaliteta usluga za građane i privredu kroz unapređenje efikasnosti i efektivnosti rada Uslužnog centra Gradske uprave</p> <p>U okviru projekta realizovane su sledeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prilagođen funkcionalno-organizacioni model Gradske uprave - Usvojena Odluka o izmenama i dopunama Odluke o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara broj 016-2/22 - Usvojen Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi

	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptacija prostorije Uslužnog centra (zamena panela na plafonu, zamena osvetljenja i krečenje) - Nabavka unificiranog kancelarijskog nameštaja za potrebe Uslužnog centra - Nabavka računarske opreme za potrebe Uslužnog centra - Uspostavljen sistem za upravljanje redovima u Uslužnom centru
2.	<p>Radnik Odeljenja za informacione tehnologije je autor i menadžer projekat "Novi Pazar za 21. vek" koji se realizovuje u okviru „Paketa podrške za organizaciono i funkcionalno unapređenje lokalne samouprave“, a realizovan na osnovu Ugovora o dodeli bespovratne pomoći od strane Saveta Evrope, broj 401-293/22 od 10.06.2022. godine.</p> <p>Značaj realizovanog projekta se ogleda kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formiranje jedinstvene organizacione jedinice Odsek za uslužni centar, efikasnost i efektivnost rada Gradske uprave podignuta je na veći nivo. U odnosu na pređašnji sistem šalterski podvojenih primanja podnesaka u Uslužnom centru, dobijen se sistemski rešen problem, institucionalno dobro organizovan, sa jasno definisanim rasponom kontrole, a svaki od šalterskih pultova vrši prijem svih podnesaka kojima se građani i privreda obraćaju Gradskoj upravi . - Unapređenje funkcionalnosti elektronske pisarnice kroz skeniranje svih propratnih dokumenata kod prijema podnesaka, nabavkom trajne licence veb komponente za skeniranje dokumenata i nove opcije kreiranja mesečnog izveštaj o statusu predmeta sa svim pratećim podacima. Nadogradnjom postojeće elektronske pisarnice podignuta je efikasnost i efektivnost rada Gradske uprave - Podizanjem tehničkih kapaciteta nabavkom nove računarske opreme dat je doprinos modernizaciji rada Gradske uprave - Nabavkom nove mrežne opreme (upravljivi svičevi) obezbeđena je potpuna primena Pravilnika o bezbednosti IKT sistema u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove broj 9-119/19 od 16.12.2019. godine, gde će lokalna računaska mreža biti bezbednosno upravljiva na pojedinačnoj konekciji;

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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
AMER REČ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE, OBEZBEĐENJE I VOZNI PARK ZA 2022. GODINU

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

- A. Odsek za tehničke i pomoćne poslove**
- B. Odsek za vozni park i uslužne delatnosti**
- C. Odsek za fizičko – tehničko obezbeđenje i poslove protokola.**

A - ODSEK ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE

U odseku za tehničke i pomoćne poslove se obavljaju poslovi na održavanju i popravci uređaja, opreme i elektroinstalacija u objektima i zgradama Gradskih uprava, poslovi oko zagrevanja prostorija u objektima Gradske uprave kao i poslovi na telefonskoj centrali.

B - ODSEK ZA VOZNI PARK I USLUŽNE DELATNOSTI

U odseku za vozni park i uslužne delatnosti obavljaju se poslovi prevoza putničkim vozilima za potrebe Gradonacelnika, Skupštine Grada, Gradskog veća i Gradskih Uprava.

Tokom godine obavljan je i prevoz sportista iz Novog Pazara radi 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. Odsek za vozni park pored dva nova vozila u svom sastavu ima sledeća vozila, Škoda Superb, Škodu Oktavia, Opel Antaru, Jettu pasat, dve Škode fabie, Transporter Caravelu, Školski bus Iveko, koji nam služe za prevoz službenika, učenika, kulturno umetničkih društava i sportista. Sva vozila su u voznom i ispravnom stanju. U 2022. godini kupljena su tri polovna vozila, marke Škoda Rapid za potrebe Odeljenja za Komunalnu miliciju.

C - ODSEK ZA FIZIČKO-TEHNIČKO OBEZBEĐENJE I POSLOVE PROTOKOLA

Zaposleni u Odseku 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 Škupštine 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 2022. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
HANA SALIHAGIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INFORMISANJE ZA 2022. 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 2022. 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 2022. 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.rs.

Odeljenje za informisanje koordinisalo je aktivnosti oko ispitivanja građana u vezi sa Budžetom za 2023. 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 2023. Odeljenje za informisanje koordinisalo je anketiranje đakih parlamenata

Odeljenje za informisanje sprovelo je neophodne postupke na ispunjavanju indikatora za ispunjavanje Lokalnog indeksa transparentnosti. Od mogućih 100, Grad Novi Pazar je osvojio 87 I tako zauzeo prvo mesto u odnosu na sve JLS u Republici Srbiji.

U organizaciji Grada Novog Pazara organizovana je priprema Lokalnog akcionog plana za otvorenu upravu, javna rasprava njegovog usvajanje.

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 2022.	Na dalju nadležnost	Ukupno predmeta u radu u 2022.	Rešeni u 2022.	%	U radu iz 2022.	%
53	0	53	53	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 brojačno 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 u 2022.	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	20	19	1	0
2.	Mediji	15	15	0	0
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	11	11	0	0
4.	Političke stranke	0	0	0	0
5.	Organi vlasti	1	1	0	0
6.	Ostali	3	3	0	0
7.	Ukupno	50	49	1	0

2.2 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 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 upravu¹. 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.

¹Kancelarija 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
- 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

Kako bismo informacije koje su od značaja za život građana učinili što dostupnijim, redovno se uređuju nalozi na društvenim mrežama Facebook (12035 pratilaca), Instagram (8385).

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.

2.3 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.

2.4 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 Ninamedia kliping centar Srbije.

MESEC	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	UKUPNO
ŠTAMPA													
<i>Blic</i>	12	7	10	15	10	18	12	15	10	11	12	9	141
<i>V.Novosti</i>	17	12	21	17	10	10	14	16	11	20	10	9	167
<i>Sportski žurnal</i>	4	5	9	10	12	13	6	10	10	12	5	7	103
<i>Beta</i>	28	22	28	28	23	28	27	20	24	25	25	17	295
<i>Kurir</i>	10	7	10	17	9	11	10	14	9	12	10	5	124
<i>Danas</i>	25	16	16	12	9	15	19	17	14	18	16	17	194
<i>Alo</i>	8	9	14	16	8	9	11	8	7	8	12	7	117
<i>Politika</i>	16	6	10	15	5	6	12	8	9	15	13	7	122
<i>Informer</i>	3	5	6	9	2	4	6	5	9	4	3	4	60
<i>Nin</i>	1	2	2	3	0	1	3	1	1	1	2	0	17
<i>Nedeljnik</i>	1	0	1	3	0	1	1	0	0	1	1	0	9
<i>Srpski telegraf</i>	1	2	6	8	6	3	5	4	5	3	3	5	51
<i>RTS</i>	18	12	17	16	22	13	12	16	14	17	23	13	193
<i>B92</i>	8	5	8	10	10	5	6	6	7	8	6	5	84
<i>NI</i>	7	5	6	10	9	8	6	7	7	8	7	5	85
<i>Novi magazin</i>	2	2	3	2	2	5	2	3	0	2	2	2	27
<i>Srbija Danas</i>	3	5	5	5	7	5	5	7	7	4	4	2	59
<i>Dnevnik</i>	10	8	7	6	8	7	5	8	7	7	8	7	88
<i>Vesti - Frankfurt</i>	5	3	3	5	5	5	4	6	7	4	5	4	56
UKUPNO	179	133	182	207	157	167	166	171	158	180	167	125	1992

ZVANIČNA INTERNET PREZENTACIJA GRADA NOVOG PAZARA

Statistika za 2022. godinu

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

www.novipazar.rs

www.novipazar.org.rs

Grad Novi Pazar je zastupljen i na društvenim mrežama

www.facebook.com/GUNoviPazar/

<https://instagram.com/gradnovipazar020>

The screenshot shows the official website of the City of Novi Pazar. The header includes the city logo and navigation links: POČETNA, LOKALNA SAMOUPRAVA, DOKUMENTI, AKTUELNOSTI, USLUGE, JAVNE NABAVKE, OGLASI, KONTAKT. The main content area is divided into several sections:

- VESTI I AKTUELNOSTI:** Novi Pazar i Susha u Azerbejdžanu bratski gradovi
- Novi Pazar i Susha u Azerbejdžanu bratski gradovi** (with photo)
- Delegacija grada u poseti Azerbejdžanu** (with photo)
- Delegacija grada u poseti Azerbejdžanu** (with photo)
- Strategija razvoja urbanog područja grada Novog Pazara**
- Javne rasprave**
- Namenski računi za pomoć narodima Turske i Sirije**
- Elektronsko podnošenje zahteva**
- Elektronski registar ADMINISTRATIVNIH POSTUPAKA**
- Usluge**
- Urbanizam i izgradnja**
- Zaštita životne sredine**
- Investirajte u Novi Pazar**
- 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**
- Gradska uprava za naplatu javnih prihoda**

U okviru domena novipazar.rs postoje sledeći poddomeni

www.eskupstina.novipazar.rs

www.javnenabavke.novipazar.rs

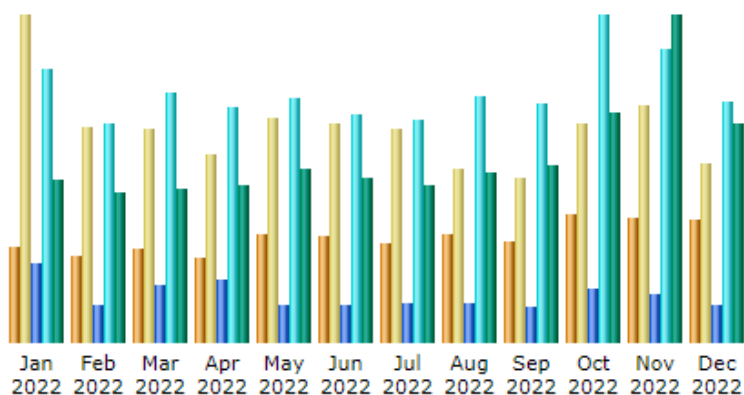
www.objedinjenaprocedura.novipazar.rs

www.oglas.novipazar.rs

www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs

1. Statistika za domen www.novipazar.rs

Period	01 Jan 2022 – 31 Dec 2022				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 55,838	114,167 (2.04 visits/visitor)	1,055,714 (9.24 Pages/Visit)	5,637,943 (49.38 Hits/Visit)	431.95 GB (3967.23 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			431,061	583,791	30.03 GB



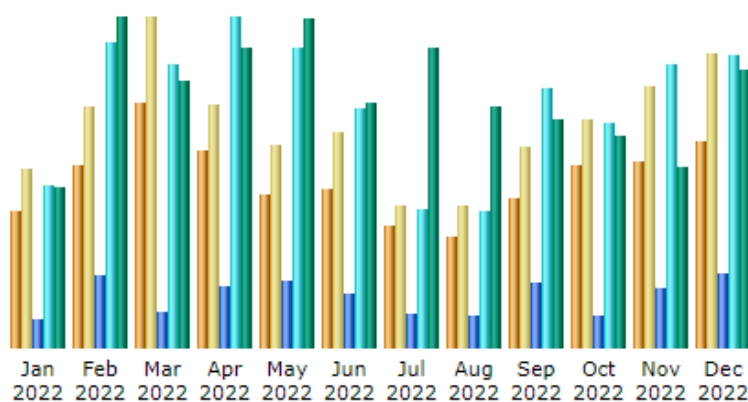
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2022	4,224	14,522	147,126	509,024	31.50 GB
Feb 2022	3,824	9,557	71,215	407,349	28.80 GB
Mar 2022	4,190	9,461	108,397	468,153	29.58 GB
Apr 2022	3,716	8,353	115,670	438,565	30.22 GB
May 2022	4,762	9,926	69,288	457,684	33.55 GB
Jun 2022	4,755	9,732	70,857	425,627	31.87 GB
Jul 2022	4,428	9,440	74,128	417,061	30.26 GB
Aug 2022	4,826	7,700	72,979	458,934	32.66 GB
Sep 2022	4,458	7,269	65,501	447,676	34.08 GB
Oct 2022	5,706	9,686	100,602	610,713	44.36 GB
Nov 2022	5,495	10,547	89,626	547,276	63.05 GB
Dec 2022	5,454	7,974	70,325	449,881	42.05 GB
Total	55,838	114,167	1,055,714	5,637,943	431.95 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2020.	<= 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)
2021.	<= 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)
2022.	<= 55,838	114,167 (2.04 visits/visitor)	1,055,714 (9.24 Pages/Visit)	5,637,943 (49.38 Hits/Visit)	431.95 GB (3967.23 KB/Visit)

2. Statistika za poddomen www.eskupstina.novipazar.rs

Period	01 Jan 2022 – 31 Dec 2022				
	Jedinstveni posetioći	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 11,520	15,231 (1.32 visits/visitor)	98,307 (6.45 Pages/Visit)	473,566 (31.09 Hits/Visit)	153.34 GB (10556.68 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			84,889	258,722	168.39 GB



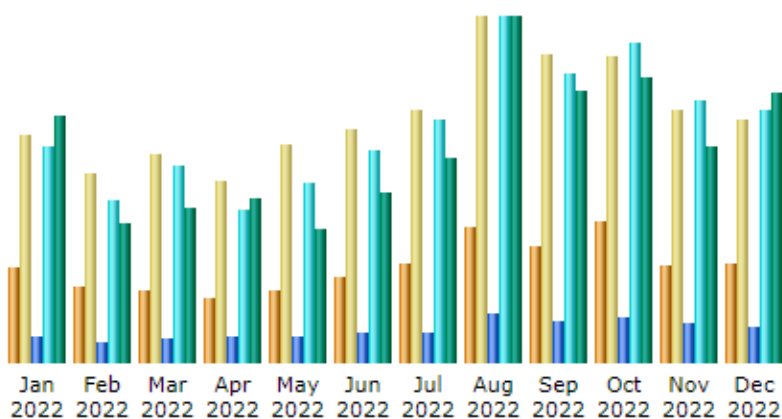
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2022	775	1,017	4,446	26,014	7.99 GB
Feb 2022	1,034	1,368	11,682	48,999	16.50 GB
Mar 2022	1,390	1,876	5,773	45,393	13.30 GB
Apr 2022	1,122	1,383	9,744	52,857	14.96 GB
May 2022	868	1,153	10,639	48,155	16.41 GB
Jun 2022	903	1,228	8,681	38,421	12.20 GB
Jul 2022	689	808	5,459	22,144	15.01 GB
Aug 2022	626	803	5,048	21,863	12.02 GB
Sep 2022	851	1,140	10,446	41,425	11.43 GB
Oct 2022	1,033	1,296	5,167	35,967	10.59 GB
Nov 2022	1,060	1,489	9,399	45,476	9.00 GB
Dec 2022	1,169	1,670	11,823	46,852	13.92 GB
Total	11,520	15,231	98,307	473,566	153.34 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioći	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2020.	<= 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)
2021.	<= 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)
2022.	<= 11,520	15,231 (1.32 visits/visitor)	98,307 (6.45 Pages/Visit)	473,566 (31.09 Hits/Visit)	153.34 GB (10556.68 KB/Visit)

3. Statistika za poddomen www.javnenabavke.novipazar.rs

Period	01 Jan 2022 – 31 Dec 2022				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 3,970	10,228 (2.57 visits/visitor)	39,172 (3.82 Pages/Visit)	285,553 (27.91 Hits/Visit)	30.17 GB (3093.26 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			7,942	54,188	15.60 GB



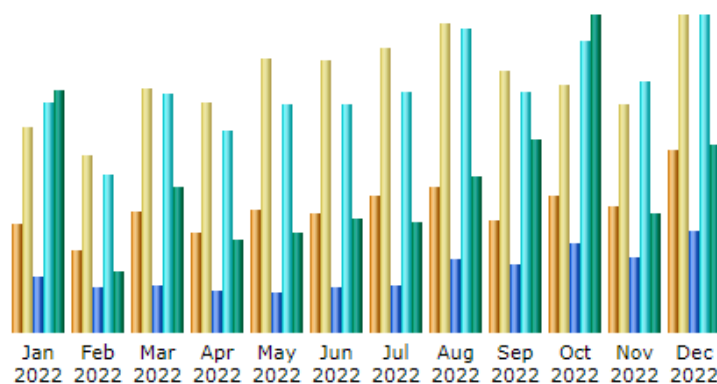
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2022	327	783	2,538	21,773	2.85 GB
Feb 2022	261	651	1,968	16,455	1.61 GB
Mar 2022	250	717	2,371	19,773	1.78 GB
Apr 2022	220	628	2,558	15,441	1.90 GB
May 2022	250	754	2,604	18,076	1.56 GB
Jun 2022	293	802	3,062	21,414	1.97 GB
Jul 2022	338	868	3,048	24,527	2.36 GB
Aug 2022	468	1,192	4,994	34,888	4.01 GB
Sep 2022	403	1,065	4,079	29,082	3.16 GB
Oct 2022	484	1,054	4,514	32,219	3.31 GB
Nov 2022	336	873	3,929	26,401	2.50 GB
Dec 2022	340	841	3,507	25,504	3.14 GB
Total	3,970	10,228	39,172	285,553	30.17 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2020.	<= 3,044	7,957 (2.61 visits/visitor)	26,335 (3.3 Pages/Visit)	158,713 (19.94 Hits/Visit)	17.98 GB (2368.94 KB/Visit)
2021.	<= 3,515	8,929 (2.54 visits/visitor)	31,171 (3.49 Pages/Visit)	203,456 (22.78 Hits/Visit)	22.00 GB (2583.12 KB/Visit)
2022.	<= 3,970	10,228 (2.57 visits/visitor)	39,172 (3.82 Pages/Visit)	285,553 (27.91 Hits/Visit)	30.17 GB (3093.26 KB/Visit)

4. Statistika za poddomen www.objedinjenaprocedura.novipazar.rs

Period	01 Jan 2022 – 31 Dec 2022				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 3,521	7,198 (2.04 visits/visitor)	45,704 (6.34 Pages/Visit)	184,240 (25.59 Hits/Visit)	23.37 GB (3404.17 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			37,464	152,762	18.41 GB



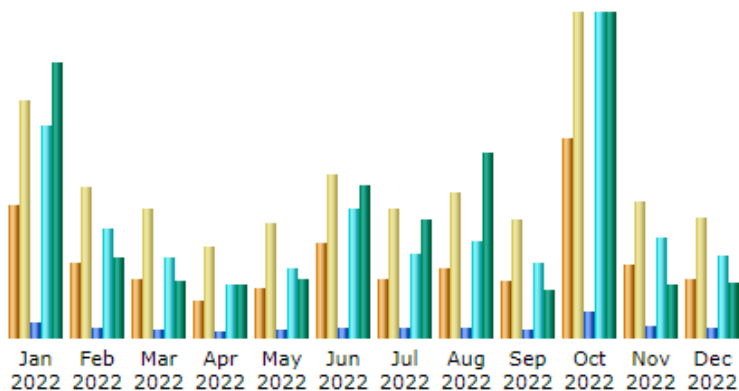
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2022	254	486	3,450	14,473	3.08 GB
Feb 2022	194	417	2,797	9,872	800.73 MB
Mar 2022	286	577	2,929	15,014	1.85 GB
Apr 2022	236	544	2,644	12,724	1.17 GB
May 2022	290	646	2,481	14,310	1.27 GB
Jun 2022	281	641	2,820	14,371	1.44 GB
Jul 2022	322	671	2,974	15,167	1.40 GB
Aug 2022	344	730	4,585	19,069	1.98 GB
Sep 2022	265	617	4,254	15,171	2.45 GB
Oct 2022	321	583	5,617	18,312	4.03 GB
Nov 2022	297	537	4,737	15,802	1.51 GB
Dec 2022	431	749	6,416	19,955	2.39 GB
Total	3,521	7,198	45,704	184,240	23.37 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2020.	<= 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)
2021.	<= 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)
2022.	<= 3,521	7,198 (2.04 visits/visitor)	45,704 (6.34 Pages/Visit)	184,240 (25.59 Hits/Visit)	23.37 GB (3404.17 KB/Visit)

5. Statistika za poddomen www.oglasinovipazar.rs

Period	01 Jan 2022 – 31 Dec 2022				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 9,605	18,508 (1.92 visits/visitor)	62,303 (3.36 Pages/Visit)	680,417 (36.76 Hits/Visit)	129.87 GB (7357.63 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			17,984	59,824	13.71 GB



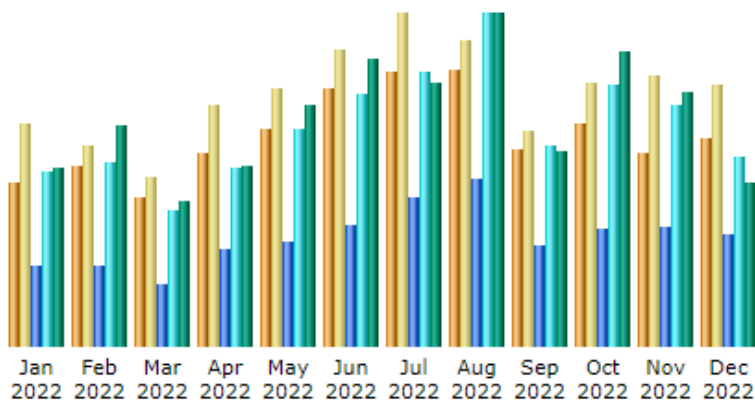
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2022	1,313	2,360	7,391	101,979	24.50 GB
Feb 2022	754	1,500	4,935	52,631	7.11 GB
Mar 2022	584	1,290	3,831	38,336	5.07 GB
Apr 2022	373	900	2,967	25,759	4.81 GB
May 2022	488	1,138	3,570	33,570	5.15 GB
Jun 2022	947	1,622	4,352	61,834	13.53 GB
Jul 2022	577	1,286	4,408	40,619	10.59 GB
Aug 2022	698	1,449	4,684	46,313	16.38 GB
Sep 2022	572	1,182	3,662	35,963	4.18 GB
Oct 2022	1,984	3,237	12,364	155,758	28.90 GB
Nov 2022	724	1,357	5,283	47,911	4.68 GB
Dec 2022	591	1,187	4,856	39,744	4.97 GB
Total	9,605	18,508	62,303	680,417	129.87 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
2020.	<= 4,435	11,010 (2.48 visits/visitor)	31,042 (2.81 Pages/Visit)	227,826 (20.69 Hits/Visit)	22.15 GB (2109.49 KB/Visit)
2021.	<= 7,448	15,722 (2.11 visits/visitor)	48,168 (3.06 Pages/Visit)	452,563 (28.78 Hits/Visit)	179.15 GB (11948.3 KB/Visit)
2022.	<= 9,605	18,508 (1.92 visits/visitor)	62,303 (3.36 Pages/Visit)	680,417 (36.76 Hits/Visit)	129.87 GB (7357.63 KB/Visit)

6. Statistika za poddomen www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs

Period	01 Jan 2022 – 31 Dec 2022				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 1,505	1,808 (1.2 visits/visitor)	3,535 (1.95 Pages/Visit)	7,135 (3.94 Hits/Visit)	445.36 MB (252.23 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			4,526	8,816	28.05 MB



Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2022	97	133	218	472	28.71 MB
Feb 2022	107	119	215	495	35.75 MB
Mar 2022	88	101	167	368	23.37 MB
Apr 2022	115	144	262	480	29.20 MB
May 2022	129	153	280	589	39.01 MB
Jun 2022	153	176	326	681	46.48 MB
Jul 2022	163	198	400	740	42.55 MB
Aug 2022	164	182	454	900	53.81 MB
Sep 2022	117	128	273	541	31.51 MB
Oct 2022	133	157	318	708	47.63 MB
Nov 2022	115	161	320	651	41.01 MB
Dec 2022	124	156	302	510	26.33 MB
Total	1,505	1,808	3,535	7,135	445.36 MB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
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)
2022.	<= 1,505	1,808 (1.2 visits/visitor)	3,535 (1.95 Pages/Visit)	7,135 (3.94 Hits/Visit)	445.36 MB (252.23 KB/Visit)

7. Top 10 poseta sajtu grada sumiranih i razvrstanih po državama pristupa

R.br.	Država	Broj poseta
1.	Srbija	4,921,706
2.	SAD	145,558
3.	Nemačka	133,809
4.	BIH	86,555
5.	Crna Gora	50,563
6.	Rusija	41,852
7.	Turska	22,646
8.	Austrija	21,604
9.	Slovenija	19,490
10.	Francuska	19,397
Ukupno		5,463,180

8. Najviše preuzimani dokumenti sa sajta grada

R.br.	Naziv dokumenta	Broj preuzimanja
1.	Takse i naknade za podnošenje zahteva u objedinjenoj proceduri	470
2.	Plan održivog razvoja grada Novog Pazara 2021-2030.	325
3.	Pravilnik 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 Službi budžetske inspekcije grada Novog Pazara	316
4.	Prostorni plan grada Novog Pazara	256
5.	Plan Generalne Regulacije – za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Jošanicu, Staru čaršiju, park, naselje iznad parka, Jermiše, Haddet, delove naselja Varevo, Paralovo, Mur, Šutenovac, naselja Rasadnik i Čair – Kišna kanalizacija	247
6.	Generalni urbanistički plan Novi Pazar 2020	179
7.	Informator o radu organa grada Novog Pazara	174
8.	Strateški plan održivog razvoja opštine Novi Pazar 2008-2012	170
9.	Statut grada Novog Pazara	170
10.	Službeni list grada Novog Pazara 01/2022	168

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 2022. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
ISMAIL DUPLJAK**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZA VANREDNE SITUACIJE I POSLOVE ODBRANE ZA 2022. 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 inspekcije grada Novog Pazara broj: broj: 02-88/22 od 07. novembra 2022. 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.**

Odeljenje za vanredne situacije i poslove odbrane	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 postoji *Odsek za vanredne situacije* i *Odsek za poslove odbrane*. Trenutno je upražnjeno jedno radno mesto *Poslovi opsluživanja Gradskog štaba za vanredne situacije i poslovi civilne zaštite*.

REALIZACIJA ZADATAKA PO ODSECIMA

A) ODSEK ZA VANREDNE SITUACIJE

Vrši sve administrativne poslove vezane za rad Gradskog štaba za vanredne situacije: Poziva članove Gradskog štaba za prisustvovanje sednicama; vodi zapisnike na sednicama Gradskog štaba; formuliše i ažurira zaključke Gradskog štaba, priprema rešenja, odluke i naređenja koje usvaja Gradski štab; tumači odredbe Zakona o 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, 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 je razmatran na sednicama Gradskog štaba. Ispoštovana su upozorenja za preduzimanje preventivnih mera i priprema za sprovođenje operativnih mera odbrane od poplava.

Tokom 2022. godine realizovane su sledeće zakonske obaveze:

1. Izradjena i doneta Odluka o određivanju Subjekata od posebnog značaja za zaštitu i spasavanje grada Novog Pazara;
2. Razmatran nivo spremnosti subjekata i snaga sistema smanjenja rizika od katastrofa i upravljanja vanrednim situacijama na teritoriji grada Novog Pazara za period zimske sezone 2021/2022 g, donet Zaključak o formiranju Stručno-operativnog tima za reagovanje u zimskom periodu;
3. Izradjen i donet Plan rada Gradskog štaba za vanredne situacije za 2022. godinu;
4. Izradjen i donet Izveštaj o radu Gradskog štaba za vanredne situacije za 2021. godinu;
5. Izradjena i doneta Procena rizika od katastrofa grada Novog Pazara;
6. Izradjen i donet Zaključak o imenovanju poverenika i zamenika poverenika civilne zaštite za naseljena mesta;
7. Izradjena i doneta Preporuka za usvajanje Cenovnika za angažovanje mehanizacije, vozila i drugih stvari za vreme vanredne situacije, kao i u slučajevima kada je došlo do elementarne nepogode ili tehničko- tehnološke nesreće;
8. Izradjena i doneta Preporuka za angažovanje mehanizacije za održavanje voda II reda i antierozivnih brana;
9. Izradjen i donet Zaključak o Obrazovanju stručno-operativnih timova za specifične zadatke zaštite i spasavanja;
10. Donet Zaključak o praćenju stanje vodosnabdevanja na teritoriji grada Novog Pazara;
11. Formirane 3 komisije za procenu štete od elementarnih nepogoda;
12. Na predlog Sektora za vanredne situacije, doneta Preporuka o preduzimanju mera na smanjenju broja požara na otvorenom;

Celokupan materijal koji je Gradskom štabu dostavljen preko Odeljenja za vanredne situacije i poslove odbrane od Sektora za vanredne situacije – MUP Republike Srbije, razmatran je na sednicama

Gradskog štaba. Ispoštovana su upozorenja za preduzimanje preventivnih mera i priprema za sprovođenje operativnih mera odbrane od poplava.

Gradski štab je, na predlog Stručno-operativnog tima za praćenje epidemiološke situacije u gradu, koji je zasedao dana 22.02.2022.godine, predložio izmeštanje vakcinalnog punkta u prostorije Doma zdravlja Novi Pazara.

U izveštajnom period Gradski štab je **održao ukupno 14** vanrednih sednica. Sve sednice su održane u zakazano vreme, sa potrebnim brojem prisutnih članova (kvoruma) i bez problema u radu. Rad na sednicama evidentiran je zapisnicima, koji su bez primedbi usvojeni. Gradski štab je doneo: **5 naredbi, 21 zaključak, 7 preporuka i 1 odluku.**

Gradski štab je u toku 2022. godine angažovao Subjekte od posebnog značaja za zaštitu i spasavanje grada Novog Pazara u sledećim aktivnostima: Subjekti od posebnog značaja, pored ostalog, posebno su angažovani 20 novembra i kasnije kada su bile velike poplave u gradu i drugim naseljima. Subjekti od posebnog značaja su imali značajnu ulogu u sanaciji požara na deponiji Golo brdo, pokrivanjem zemljom da bi se spriječilo dalje širenje na okolinu I dalje ugrožavanje životne sredine. Podsjećamo, Subjekti od posebnog značaja imaju ulogu zaštite i spasavanja, gradana, materijalnih kulturnih i drugih dobara u slučaju opasnosti i nesreća izazavnlh elemantarnim nepogodamai drugim nesrećama.

Posebno treba istaći formiranje Stručno-operativnih timova (SOT) i to; Stručno-operativni tim za odbranu od poplava, Stručno-operativni tim za evakuaciju, Stručno-operativni tim za zbrinjavanje, Stručno-operativni tim za spašavanje iz ruševina, Stručno-operativni tim za asanaciju terena, Stručno-operativni tim za spasavanje od požara i eksplozija, Stručno-operativni tim za prvu medicinsku pomoć i RHB zaštitu, Stručno-operativni tim za delovanje u uslovima suše, Stručno-operativni tim za očuvanje dobara bitnih za opstanak. Ranije je formiran Stručno-operativni tim za reagovanje u zimskom periodu.

Značajno je istaći formiranje **Komisije za popis skloništa, poderumskih prostorija i drugih objekata pogodnih za sklanjanje stanovništva.** U predmetnoj godini predstavnici Odeljenja su obišli i utvrdili stanje 53 skloništa o čemu je sačinjen izvješta.

Odeljenje je iz svoje nadležnosti kontinuirano realizovalo zadatke koji se odnose na usmenu, pisanu odnosno elektronsku komunikaciju kroz razne upitnike, odgovore na zahteve raznih organa, zatim izveštaje i druge oblike rada i izvršavanja predviđenih zadataka.

Posebne aktivnosti Odeljenja odnose se na pripreme sednica Štaba, te donošenje priprema odluka, naredbi, preporuka i zaključaka, Odeljenje priprema dnevni red, plan aktivnosti, kao i praćenje realizacije donetih akata; zatim Odeljenje je operativno radilo na organizaciji aktivnosti na terenu;

Operativni deo Odeljenja je na lice mesta – vise od 30 puta (klizišta, zavejani putevi, poplave, stanje korita reka, razna čišćenja terena, stanje na branama...) putem razgovora, zapisnika i informacija izveštavalo nadlezne organe.

Odsek za vanredne situacije je arhivirao predmete iz svog delokruga rada, ukupno 31 predmet. Rukovodilac i šefovi Odseka i drugi radnici su više puta učestvovali u radu seminara i drugih skupova u vezi delokruga rada Odeljenja.

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; izrađuje i druge akte iz oblasti priprema za odbranu; preduzima mere za usklađivanje priprema za odbranu pravnih lica u delatnostima iz nadležnosti Grada sa Planom odbrane Republike Srbije; vodi zakonom utvrđene evidencije iz oblasti odbrane; ostvaruje koordinaciju sa drugim subjektima odbrane; saraduje sa Ministarstvom odbane.

Tokom 2022. 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 31.12.2021. godine. Naredjenje i Zapisnik o izvršenom uništenju poslani su Upravi RgCMO Kragujevac.

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

Odsek je po propisanoj procedure izvršio popunu jedinica civilne zaštite u nadležnosti Grada: formirana je JCZ opšte namene i Specijalizovana jedinica CZ za uzbunjivanje. Izradjen izveštaj i poslat Inspektoratu odbrane RS i RgCMO Kragujevac.

Nakon svake relevantne promene vršeno je ažuriranje planskih dokumenata Plana odbrane, a Izveštaji su kvartalno izradjivani 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 uputstava).

Tokom godine izvršena je detaljna kontrola pravilnog dugovanja i čuvanja dokumenata kojima se reguliše izrada dokumenata Plana odbrane i ažuriran Pregled polaznih i drugih dokumenata (izvoda) za izradu sopstvenih planova odbrane.

Izvršeno je saopštavanje rasporeda i prva obuka jedinica civilne zaštite kojoj su prisustvovali i predstavnici Centra MO za lokalnu samoupravu Novi Pazar.

Obavljena je kompletna procedura imenovanja poverenika i zamenika poverenika CZ za MZ kao i za objekte koje koriste organi Grada.

Po nalogu Kancelarije saveta za nacionalnu bezbednost i zaštitu tajnih podataka izradjen je izveštaj o raspolaganju Grada dokumentima sa oznakom stepena tajnosti.

RUKOVODILAC ODELJENJA

ISMAIL DUPLJAK