



Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i poverene poslove
Broj: 020-1/24
Dana 22.01.2024. godine

**IZVEŠTAJ O RADU
GRADSKE UPRAVE ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE
GRADA NOVOG PAZARA
ZA 2023. GODINU**



**NAČELNIK GRADSKE 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 inspeksijske 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;

Tokom 2023 godine povećan je broj službenika koji su obavljali poslove u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove, koji je na kraju 2023.godine iznosio 292. I pored povećanja broja zaposlenih, koji su angažovani na poslovima kojima se povećava obim aktivnosti uprave, isti je i dalje znatno manji od broja zaposlenih na početku procesa racionalizacije javne uprave.

Navedeni broj službenika je obavljao 212 administrativnih postupaka.

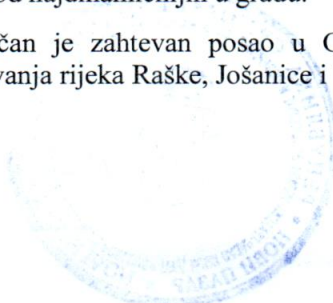
Prethodna kalendarska godina prepoznata je kao period u kome je fokus usmeren na unapređenje rada inspeksijskih i srodnih organa, kao i na ulaganje napora na rešavanje višegodišnjeg problema nedostatka kadrova tehničke struke: dipl.inžinjera građevine, arhitekture, saobraćaja. Navedene aktivnosti nisu još dale očekivani rezultat, te će se sa istim aktivnostima nastaviti i u narednoj kalendarskoj godini.

Već početkom godine, sa aktivnostima je krenula nova organizaciona jedinica – Komunalna milicija, sa 13 službenika. Veoma brzo su se osetili pozitivni efekti rada, te se već sredinom 2023. godine krenulo u proširenje ljudskih kapaciteta. Oktobra 2023.godine raspisan je konkurs za stručno osposobljavanje još 10 kandidata za komunalne milicionare, a uloženi su i naponi u dalje osavremenjavanje njihovog rada: od kvalitetnijih uniformi, do savremene informatičke i komunikacijske opreme.

Izmenom Odluke o organizaciji gradskih uprava, kao i izmenom Pravilnika o organizaciji radnih mesta stekli su se uslovi za primenu odredbi Zakona o ugostiteljstvu, koji se tiču početka rada turističkih inspektora JLS. Navedenim odlukama, taj će posao, pored postojećih poslova, obavljati 4 inspektora za zaštitu životne sredine. Rad turističkih inspektora u punom kapacitetu planiran je za 2024.godinu.

Takođe, angažovanjem mladih građevinskih inspektora, ulažu se naponi u kvalitetan razvoj građevinskog sektora, kao jednog od najdinamičnijih u gradu.

U toku 2023.godine okončan je zahtevan posao u Odeljenju za imovinsko-pravne poslove: eksproprijacija za potrebe ukorićavanja rijeka Raške, Jošanice i Trnavice, čime smo doprineli kvalitetnom



rešavanju višedecenijskog problema građana, a aktivnošću uprave u Novom Pazaru je sa radom počela i organizaciona jedinica Fonda za razvoj Republike Srbije.

Nastavljeno je i poboljšanje uslova rada zaposlenih u upravi. Građevinski radovi su obavljani u prostorijama Odeljenja za društvene delatnosti, nastavljajući aktivnosti iz prethodnih godina. Održavajući kontakt sa Ministarstvom odbrane nastavili smo i aktivnosti koje za cilj imaju dobijanje na korišćenje prostorija Regionalnog centra MO, a za potrebe Odeljenja za vanredne situacije.

Tokom 2023.godine Odeljenje za opštu upravu je bilo angažovno i na pripremnim radnjama za sprovođenje parlamentarnih, i izbora za odbornike Skupštine Grada Novog Pazara, obezbeđujući kvalitetno i blagovremeno ostvarivanje izbornih prava građana kroz upis i promenu biračkom spisku, delegiranje članova biračkih odbora, kao i pripremu prostorija za glasanje.

I prethodne godine Grad Novi Pazar je proglašen za najtransparentniju lokalnu samoupravu u zemlji. Do sada je samo Gradu Novom Pazaru uspeo da ovo priznanje ponese 2 godine uzastopno, što dokazuje da se u našoj upravi kvalitetno i posvećeno radi u kontinuitetu, a što se ostvaruje i kroz konstantno podizanje nivoa znanja i veština zaposlenih, a u saradnji sa nadležnim ministarstvima, Nacionalnom akademijom za javnu upravu, drugim relevantnim subjektima.

Kako je Gradska uprava za izvorne i poverene poslove svoje obaveze u prethodnom periodu izvršavala pravovremeno, kvalitetno i zakonito, za šta je dokaz i izveštaj Državne revizorske institucije, kao i 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 2023. godinu svih organizacionih jedinica koje funkcionišu u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove.





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

IZVEŠTAJ
O RADU ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU
ZA 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
MELIHA OZGENLI

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU ZA 2023. 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 odjave 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 inspekcijske 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.

U toku 2023.godine imali smo vanredni inspekcijiski nadzor koji je sproveden u prostorijama Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara nad vođenjem dela jedinstvenog biračkog spiska, te je isti sproveden dana 15. novembra 2023. godine bez obaveštenja nadziranog subjekta o predstojećem inpekcijiskom nadzoru. Inspekcijiski nadzor je sproveden po donošenju Odluke predsednika Republike Srbije PR br. 163 od 1. novembra 2023. godine ("Službeni glasnik RS" br.95/23) o raspisivanju izbora za narodne poslanike za 17. decembar 2023. godine.

Zapisnikom o inspekcijiskom nadzoru sprovedenom u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara br. 000337832-2023-14800-010-005-042-002 od strane Upravnog inspektorata naložene su dve mera sa rokom od 5. dana za izvršenje.

Naložene mere su izvršene u roku.

Kadrovska popunjenost i rodna struktura na dan 31.12.2023. godinu je sledeća:

Tabelarni prikaz:

Red. br.	Opšta uprava	Ukupan broj	muški	Ženski
1.	Zaposleni	33	11	22
2.	Visoka škol.sprema	17	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 2023.god.

Red. broj	Opis posla	Upisano
1.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih po prijavi stranke- zdravstvene ustanove	2090
2.	Upis činjenice smrti u MK umrlih po prijavi stranke- zdravstvene ustanove	1044
3.	Upis činjenice smrti u MK umrlih po rešenju u upravnom i rešenju u sudskom postupku	4
4.	Zaključeno brakova - sa domaćim državljaninom - sa strancem	755 701 54
5.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih nastale u inostranstvu	681
6.	Upis činjenice zaključenja braka u MK venčanih nastale u inostranstvu	178
7.	Upis činjenice smrti u MK umrlih nastale u inostranstvu	81
8.	Upis činjenice rođenja u MK rođenih po osnovu rešenja MUP o prijemu u državljanstvo	40
9.	Upis podataka o državljanstvu u MK rođenih po osnovu rešenja MUP o prijemu u državljanstvo	40
10.	Sprovedeno rešenja o prestanku državljanstva otpustom, odricanjem	71
11.	Statusne promene u matičnim knjigama po osnovu presuda, rešenja, obaveštenja, zapisnika, izvoda iz matičnih knjiga	11680
12.	Priznato očinstvo na zapisniku	453
13.	Odredjeno ime deteta na zapisniku	1988
14.	Uradjeno i dostavljeno izvoda iz MKU sudu	800
15.	Izdato uverenja o državljanstvu	6668
16.	Izdato uverenja i potvrda o podacima iz matičnih knjiga	561

17.	Izdato izvoda iz matičnih knjiga na "domaćem" obrascu	
	- iz MKR	22290
	- iz MKV	7580
	- iz MKU	3502
18.	Izdato izvoda iz matičnih knjiga na inostranom obrascu	
	- iz MKR	282
	- iz MKV	902
	- iz MKU	89
19.	Sprovedeno rešenja o utvrđivanju odnosno promeni JMBG	57523

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:

Obrađenih	
	1386
	1132
	1392
	1192
	1393
	1623
Rešenih:	4084
Arhiviranih:	3744
Ukupno:	8118

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 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine u Odseku su primljena **225** zahteva (po zahtevu stranke i po službenoj dužnosti), dok je iz prethodnog izveštajnog perioda prenet 8 nerešeni zahteva, što ukupno iznosi **233** zahteva za rešavanje u ovom izveštajnom periodu.

Od ukupno **233** zahteva koliko ih je bilo u 2020.godini, **59** zahteva je podneto po službenoj dužnosti, a **174** zahteva podneto je od 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 – **6** zahteva;
- za naknadni upis činjenice smrti u MKU i ispravke podataka u MKU - **12** zahteva;
- ispravke i poništaj duplog upisa državljanstava u evidencije državljana R Srbije – **2** zahteva.

Od ukupno **233** zahteva koliko je bilo za rešavanje u 2023.godini **rešeno 224**, a za **9** predmeta se čekaju izveštaji nadležnih organa. Od ukupno **224** rešenih zahteva, u roku od:

- jednog meseca -rešeno je **212** zahteva,
- u roku od **2** meseca rešeno je **10** zahteva,
- preko **2** meseca **1** zahtev

Od **224** rešenih zahteva:

- usvojeno je **221 zahteva**,
- odbijeno je **2** zahteva,
- obustavljen je / 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 01.01.2020god. do 31.12.2023.godine** je uplaćen novčani iznos od **6.328.159,68 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 raznosvrсни u zavisnosti od kancelarija u kojima su smeštena sedišta matičnih područja. Izmeštanje kancelarija lokacijski iziskuje velike troškove, pa se odustalo od tog projekta. Većina MK se nalazi u prostorijama koje nisu u svojini Grada, (MK Rajčinoviće).

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

III - BIRAČKI SPISAK

Birački spisak je javna evidencija podataka o građanima Novog Pazara koji imaju biračko pravo, a sadržina ovih podataka utvrđena je Zakonom o jedinstvenom biračkom spisku. Na dan **31.12.2023.** godine ukupan broj birača za grad Novi Pazar je bio **91.521** (rep.izbori) i **90.893**(lok.izbori). Za izveštajni period, izvršilac na ovim poslovima odradio je: **6977** rešenja o upisu, brisanju, izmeni, ispravci i dopuni podataka iz biračkog spiska. Isto toliko rešenja je poslato na kućne adrese ili u mesta odakle su se birači doselili ili odselili.

Broj i osnov upisa u birački spisak:

– po osnovu sticanja punoletstva	1933 birača
– po osnovu prijave prebivališta	671 birača
– interno -raseljena lica	29 birača
– prijem u državljanstvo	9 birača
– vraćanje poslovne sposobnosti	0

Broj i osnov brisanja iz biračkog spiska:

– po osnovu smrti lica	955 birača
– po osnovu odjave prebivališta	400 birača
– po osnovu otpusta iz državljanstva	11 birača
– po osnovu gubitka poslovne sposobnosti	2 birača
– dupli upisi	3 birača

Broj i osnov izmena podataka u biračkom spisku

– promena ličnih podataka	627 birača
– promena adrese stanovanja	1706 birača
– promena adrese interno raseljenih lica	18 birača

U biračkom spisku izvršen je upis za glasanje po mestu boravišta

– brisanje boravišta interno raseljenih lica	9 birača
– glasanje po mestu boravišta u zemlji	9 birača
– glasanje po mestu boravišta u inostranstvu	580 birača
– izmena glasanja po mestu boravišta u inostr.	1 birača
– ispravka tehničke greške	16 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 **10373** rešenja po raznim osnovama:

Broj i osnov upisa u poseban birački spisak:

- | | | |
|---|-------------|----------|
| – po osnovu zahteva stranke | 2079 | birača |
| – po osnovu prijave prebivališta | | / birača |
| – po osnovu prijema u državljanstvo | 162 | birača |
| – prijava boravišta interno raseljenog lica | 1 | birača |

Broj i osnov brisanja iz posebnog biračkog spiska:

- | | | |
|--|------------|----------|
| – po osnovu smrti | 555 | birača |
| – po osnovu otpusta iz državljanstva | 18 | birača |
| – po osnovu gubitka poslovne sposobnosti | 11 | birača |
| – brisanje na lični zahtev | | / birača |
| – odjava prebivališta | 131 | birača |
| – ispravka tehničke greške | 49 | birača |
| – brisanje duplog upisa | 29 | birača |
| – brisanje po službenoj dužnosti | 10 | birača |

Broj i osnov izmene podataka:

- | | | |
|----------------------------------|-------------|----------|
| – izmena ličnih podataka | 5484 | birača |
| – promena adrese prebivališta | 1853 | birača |
| – promena adrese int.raselj.lica | | / birača |

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, odredbama Odluke o službi pravne pomoći („Sl. list grada Novog Pazara“ br. 4/13), Statuta grada Novog Pazara („Sl. List grada Novog Pazara,“br.6/2019), kao i odredbama drugih zakona i podzakonskih akata koji bliže uređuju ovu materiju.

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

Značajna novina u ovom Zakonu odnosi se na prethodni postupak odobravanja pružanja besplatne pravne pomoći podnosiocu zahteva-tražiocu besplatne pravne pomoći, te je u tom smislu, a na osnovu odredbe čl.29. Zakona, predviđeno da o zahtevu za odobravanje besplatne pravne pomoći može da

odlučuje samo lice u organu uprave koje ima dozvolu za to, i čiji rad nadzire ministarstvo, pa je u skladu sa tim šef Službe pravne pomoći, po rešenju Ministra pravde broj:021-01-110/2019-06-13 od 26.09.2019.god. određen kao lice nadležno za odlučivanje o zahtevu za odobravanje besplatne pravne pomoći, nakon što je uspešno završio obuku za primenu ovog Zakona.

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

U izveštajnom period je lice ovlašćeno za odlučivanje o zahtevu za odobravanje pravne pomoći od **882 podneta zahteva donelo 220 rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći, na osnovu kojih su pružaoci pružili besplatnu pravnu pomoć u 276 slučajaja pisanim podnescima i dali 386 usmenih pravnih saveta** i na osnovu podnetih zahteva izradili **386 tužbe, 276 odgovora na tužbu, 50 predloga, 70 zahteva,molbi i izjava, 20 žalbi i 30 prigovora.**

Tabelarni prikaz rada Službe za period od 01.01.2023. do 31.12.2023.godine:

Red. br.	Vrsta usluge	Broj pruženih pravnih usluga
1.	Pravni saveti	386
2.	Tužbe	376
3.	Odgovori na tužbe	1
4.	Žalbe	20
5.	Predlozi	50
6.	Zahtevi,molbe i izjave	70
7.	Prigovori	30
8.	Ugovori	25
9.	Privremena mera	25
10.	UKUPNO	882

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 **obavljace 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 predlagača (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 2024.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

MELIHA OZGENLI



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

**IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI
ZA 2023. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
ALADIN BRUNČEVIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI ZA 2023. GODINU

UVOD

Odeljenje za društvene delatnosti je u izveštajnom periodu funkcionisalo u okviru sistematizovanih 27 radnih mesta za 43 službenika, 5 nameštenika i 4 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, odnosno poslove koji se odnose na osnivanje ustanova i organizacija u oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja i vaspitanja, kao i inspekcijski nadzor u tim ustanovama, osnivanje ustanova i organizacija u oblasti socijalne zaštite, primarne zdravstvene zaštite, kulture, sporta i omladine, kao i praćenje njihovog rada. U odeljenju se obavljaju i poslovi u vezi zaštite kulturnih dobara od značaja za grad, praćenje rada i funkcionisanje muzeja, biblioteke, pozorišta i drugih čiji je osnivač Grad Novi Pazar, kao i socijalna davanja na osnovu odluka organa grada.

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

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

Posebno važna karakteristika ovog odeljenja jeste veliki obim poslova što najbolje potvrđuju sledeći podatci. U izveštajnom periodu je urađeno **23 229** rješenje po kojima su ostvarena prava i **2416** različitih aktivnosti (inspekcijski nadzori, komisije, mišljenja, uvjerenja, terenski rad) pri rešavanju u upravnoj stvari, a koje su osnova ostvarivanja nekog prava kao što su uvjerenja o prosečnom mesečnom primanju po članu domaćinstva čiji je postupak izrade isti kao kod donošenja rješenja.

Takođe treba naglasiti i vremensko ograničenje određenih poslova, takav primer je izdavanje uvjerenja za učešće na konkurs za učeničke stipendije i studentske kredite kojih je ukupno bilo **1136**, kao i uvjerenja za domski smeštaj kojih je bilo **321**. Ovi poslovi su ograničeni datumom dostupnosti konkursnog materijala i vremenom trajanja konkursa za određeni mesec u godini, Izrada **4465** rješenja za ugrožene kupce električne energije je vremenski ograničeno dolaskom obračuna za naplatu električne energije koji građanima stiže od 15 do 17 u mjesecu i spiska korisnika tog prava koji se šalje 25-og. istog meseca da bi se održao kontinuitet, odnosno do kraja istog meseca, do kada važi obračun iz predhodnog meseca jer se već od prvog datuma u mjesecu čeka novi obračun.

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

To znači da bi se broj pomenutih aktivnosti u odeljenju za društvene djelatnosti za 2023.godinu mogao izraziti brojem 25.645 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.

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

ODSEKA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, SPORT I PROSVETNU INSPEKCIJU

Poslovi iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta;

- Primljeno: ukupno **121** predmet:

Interresorna Komisija;

- Podneto **103** zahteva
- Rešeno **105** predmeta
- **2** predmeta nerešena preneti u narednu **2024.** godinu.

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

- Učeničke stipendije: **1136**;
- Učenički i studentski smeštaj: **321**;
- Studentski krediti : **285**;
- U vezi navedenog Odsek izdaje Uverenje o prosečnom prihodu po članu porodice na osnovu priložene dokumentacije.

Osnovno i srednje obrazovanje, školski odbori:

- **15 Zahteva** za davanje mišljena
- **11 Mišljenja** o imenovanju i razrešenju članova organa upravljanja u školama.
- **4 Zahteva** preneti u novu godinu

Prekršajni postupak:

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

Rešeno 14 predmeta

3 predmeta preneti ovu godinu.

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:

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

Na izveštaje o radu ustanova za 2023.godinu, čiji je osnivač Grad dato je **11** stručnih mišljenja.

Na planove i programe rada ustanova za 2023.godinu, čiji je osnivač Grad dato je **11** stručnih mišljenja.

Ukupno **22** mišljenja;

Odsek 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, 129/21 i 21 i 76/2023), na čemu je i zasnovan rad prosvetnog inspektora.

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

Vršen je nadzor i u **tri** srednje **privatne** škole.

U izveštajnom periodu bilo je 17 redovnih nadzora po službenoj dužnosti, 58 vanredna nadzora po predstavkama stranaka i ustupljenim predmetima na postupanje od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja Sektor za inspeksijske poslove Kraljevo i 2 kontrolna inspeksijska nadzora.

U izveštajnom periodu odrađene su sledeće verifikacije: 1. Srednja škola “Nikola Tesla” za obrazovne profile- Medicinska sestra tehničar , Medicinska sestra vaspitač I Stomatolaška sestra tehničar u području rada Zdravstvo I socijalna zaštita za obrazovne profile Tehničar drumskog saobraćaja, Vozač motornih vozila i Instruktor vožnje u području rada Saobraćaj, 6. Tehnička škola za obrazovni profil - Električar, 3. Predškolska ustanova”MAARIF” u osnivanju, 4. Udruženje psihologa Novi Pazar I 5. Srednja saobraćajna škola Novi Pazar u osnivanju.

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

Prosvetni inspektori su veliku pažnju posvetili individualnom stručnom usavršavanju u vidu svakodnevnog informisanja o aktuelnostima iz oblasti izmena i dopuna zakonodavstva. Prosvetni inspektori su 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	58
Kontrolni nadzori	2
Ukupno	77
Arhivirano	69

Predmeti broj 614-14/23, 614-19/23, 614-22/23, 614-34/23, 614-57/23 i 614-66/23 su odrađeni ali zbog tehničkih smetnji e pisarnice, nisu arhivirani.

Predmeti broj 614-83/23 i 614-85/23, primljeni su krajem decembra, obrada je u toku.

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 porodiljskog 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 porodiljskog 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 **01.01.2023.** godine do **31.12.2023.** godine, primljeno je **1259** a rešeno **1341** zahteva. U ovom periodu doneta su 5 negativna rešenja.

U izveštajnom periodu radilo se i na preračunu privremenih rešenja koja su odrađena u prethodnom periodu. 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 proveden je 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 izveštajnom periodu izvršilac na poslovima roditeljskog dodatka primila je i obradila **1781** predmeta .

Za I dete je urađeno **636** rešenja;
Za II dete je urađeno **559** rešenja;
Za III dete je urađeno **374** rešenja;
Za IV dete je urađeno **151** rešenja;
Za V dete-blizanac, je urađeno **3** rešenja;
Za VI dete-blizanac je urađeno **1** rešenje;
Ukupan broj donetih rešenja na roditeljskom dodatku je **1724**.

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

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

2 predmet nerešena jer je prebivalište Beograd i Tutin.

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	10821
Pregled predatih zahteva	8473
Pregled negativnih rešenja	1612
Rešenja za dodatnu ratu	2574

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

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.

ODSEK ZA SOCIJALNU, BORAČKO – INVALIDSKU I PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

Grupa poslova za boračko invalidsku zaštitu

U izveštajnom periodu od **01.01.2023.godine** do **31.12.2023.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 2022.goine 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 2022.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 2022.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 2022.godinu, da li je za navedena lica u ovom periodu upisano otudjenje nepokretnosti, ili prestanak prava na poljoprivrednom zemljištu, kao i vojnih osiguranika, poreskog organa i organa koji vodi podatke o katastarskim prihodom i dr., kao i o visini katastarskog prihoda koji je korisnik ili član njegovog domaćinstva ostvario.

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

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

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

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

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

Za svakog korisnika, u toku **2023.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 periodu doneto je ukupno **50 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 2023. 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 2023. 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 2023. godini, uradili smo isplatu redovnih mesečnih primanja korisnicima u mesecu januaru za mesec, decembar 2023. godine. Za sledeće mesece u 2023. godini Ministarstvo za rad je radilo obračune i isplate korisnicima direktno na njihove račune.

Zato je u ovom izveštajnom periodu, zbirni pregled novca za isplatu po opštinama. Grad Novi Pazar- obračun primanja do 05.01.2024. god. iznosio 5.573.783,88 din.

- ukupno za grupu prava Prava vojnih invalida=736.405,62 din
- ukupno za grupu prava Prava civilnih invalida rata=2.126.815,76 din.
- ukupno za grupu prava Prava članova porodice palog borca=1.641.082,96 din
- ukupno za grupu prava Prava članova porodice umrlog vojnog invalida= 245.468,54 din.
- ukupno za grupu prava Prava članova porodice umrlih civilnih invalida rata= 400.729,56 din
- ukupno za grupu prava Prava članova porodice civilne žrtve rata =69.390,40 din.
- ukupno za grupu prava Prava članova porodice vojnog invalida i vojnika koji je poginuo ili umro u vojsci =353.891,04 din.

Stanje na računu na dan 31.12.2023. godine je nula-žiro račun Ministarstva za rad.

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.

Odrađena su i isplaćena sva zaostala primanja za prethodne godine borcima i invalidima rata. U skladu s njihovim rešenjima.

Potraživanja potvrda od strane korisnika na njihov zahtev radi regulisanja svojih prava u institucijama.

Zbirne i analitičke kartice zaključene su sa stanjem na dan 31.12.2023. godine.

U izveštajnom periodu urađjen je i godišnji izveštaj o utrošenim sredstvima za 2023. godinu

Poslovi u vezi utvrđivanja prava na socijalnu zaštitu

Samohrani roditelji	2023	Samohr. Roditelji	Blizanci	5 i više dece	Povlašćeni prevoz	Ukupno	Primedba
Samohrani roditelji	Januar	83	1	0	0	84	
Samohrani roditelji	Februar	148	1	2	0	151	
Samohrani roditelji	Mart	78	4	1	0	83	
Samohrani roditelji	April	44	2	1	0	47	
Samohrani roditelji	Maj	26	0	0	0	26	
Samohrani roditelji	Jun	7	0	0	0	7	
Samohrani roditelji	Jul	10	2	0	0	12	
Samohrani roditelji	Avgust	15	2	5	1	22	
Samohrani roditelji	Septembar	15	2	2	0	19	
Samohrani roditelji	Oktobar	26	0	4	0	30	
Samohrani roditelji	Novembar	23	0	1	0	24	
Samohrani roditelji	Decembar	28	0	1	0	29	
UKUPNO		503	14	17	0	534	

Poslovi u vezi ostvarivanja prava po Uredbi o energetskegroženom kupcu

U period za 2021. godinu ukupno je podneto 4465 zahteva za sticanje statusa Energetski ugroženog kupca, od toga je pozitivno obrađeno 4.403 zahteva. Za nepotpune zahteve slati su pozivi za dopunu podneska. Za neodgovorene pozive, u zakonom predviđenom roku, urađena su rešenja o Odbacivanju zahteva, a za podnosioc koji ne ispunjavaju uslove predviđene uredbom, rešenje o Odbijanju zahteva, kojih je ukupno 62. 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.

Poslova iz oblasti utvrđivanja prava na subvencije za kupovinu nekretnine po osnovu rođenja deteta

U izveštajnom periodu primljen je i 51 zahtev za ostvarivanje prava na subvencije za izgradnju odnosno kupovinu kuće ili stana po onovu rođenja deteta, od kojih je pozitivno rešeno 12, dok su ostali predmeti u radu.

Komesarijat za izbegla i raseljena lica , i romska pitanja

Obilazili smo sva romska naselja a posebno izbeglice koji žive sami po selima oko Novog Pazara da proverimo kakva je situacija sa odevnim drvetom jer su ove hladnoće napravile mnogo problema baš ovim najugroženijim. U ovom periodu mnogo raseljenih lica obnavlja dokumentaciju pa smo pisali mnogo zahteva Komesarijatu za razne potvrde a i mi smo izdali veliki broj potvrda iz naše nadležnosti. Pošto se u ovom periodu našoj službi javlja veliki broj raseljenih lica iskoristili smo priliku da prikupljamo podatke i ažuriramo spiskove za bazu podataka koju imamo. Počeli smo anketiranje raseljenih lica gde treba da se izjasne na koji način i kojom vrstom pomoći za stambeno zbrinjavanje koje daje republički Komesarijat zele da bude rešeno njihovo pitanje. Ove aktivnosti će nam pomoći da sagledamo stvarne potrebe za kojom vrstom pomoći imamo na ovom području da bi smo 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 prikupljati podatke potrebne za ažuriranje spiskova da ne bi zaboravili nekog prolikom planiranja broja potrebnih stanova u stambenoj zgradi koja se gradi za njihove potrebe. Paralelno ovim aktivnostima smo radili na prikupljanju podataka potrebnih za pisanje novog projekta za izgranju 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 koji treba da dobiju stanove kako bi smo rešili pitanje stanovanja za sve izbeglice na teritoriji Novog Pazara jer su imali troje izbeglica preminula imali smo posla i oko sahrane jer su to samci bez rodbine.

Takodje smo počeli da radimo na realizaciji projekta kojim smo predvideli rešavanje stambenog pitanja raseljenih lica , povratnika po readmisiji i rešavanje vodosnabdevanja Romskog naselja Blaževo. Radili smo na priključenju struje u romskom naselju i taj posao smo uspesno 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 koju donira Komesarijat. U ovom periodu smo imali sastanke u Beogradu i Novom Pazaru, komisije za stambeno zbrinjavanje izbeglica iz Hrvatske i BIH gde smo sastavljali konačne rang liste. Odobren je projekat kojim smo predvideli rešavanje problema stanovanja povratnika po readmisiji, izgradnju 9 kuća u romskom naselju Blaževo , priključenje lokalnog vodovoda na gradsku mrežu i izgradnju putne infrastrukture u istom naselju pa smo počeli radit na pripremi za realizaciju ovog projekta održavajući nekoliko sastanaka komisije zedružene za implementaciju projekta. Odobren je i projekat za zapošljavanje Roma i drugih ranjivih grupa pa 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 dosta raznih potvrda izbeglicama i IRL radi regulisanja dokumentacije , primali razne zahteve i žalbe istih lica , odlazili na teren na pojedinačni zahtev IR lica radi utvrđivanja činjeničnog stanja po zahtevu istih.

Tokom 2023 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 mesta za radno mesto 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 **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 zaštititi 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, savetnik za zaštitu prava pacijenata po podnošenju prigovora od strane pacijenata (koji su u ovom slučaju bili pismeni), isti predaje na izjašnjenje direktoru zdravstvene ustanove na koju se odnosi predmetni prigovor, radi uzimanja izjava od zdravstvenog radnika ili zdravstvenog saradnika na koju se odnosi isti, kao i od načelnika organizacione jedinice, radi iznošenja pismenog mišljenja o spornoj situaciji. Po utvrđivanju činjeničnog stanja, relevantnih činjenica, savetnik sačinjava izveštaj kojim odlučuje o osnovanosti prigovora, a koji dostavlja podnosiocu prigovora, direktoru zdravstvene ustanove i rukovodiocu organizacione jedinice. U izveštaju je sadržano obaveštenje da se podnosilac prigovora nezadovoljan odgovorom savetnika pacijenata može obratiti Savetu za zdravlje, zdravstvenoj inspekciji ili nadležnom organu organizacije zdravstvenog osiguranja kod koje je pacijent zdravstveno osiguran. Ukoliko je prigovor podnosioca bio osnovan, direktor zdravstvene ustanove na koju se prigovor odnosio preduzimao mere protiv zdravstvenog radnika, a pacijentima omogućavano da u celosti ostvare svoja prava.

1. Ime i prezime savetnika pacijenata: Meliha Korać
2. Izveštaj za period: od 01. 01.- 31.12.2023.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: 5, od toga osnovanih 0, neosnovanih 5
5. Broj zdravstvenih ustanova i privatne prakse na koje se prigovor odnosi: Dom zdravlja Novi Pazar i Opšta bolnica Novi Pazar
6. Izveštaj savetnika pacijenata po prigovoru u roku broj: 20 dana
7. Postupanje direktora i odgovornih lica po dostavljenom izvještaju savetnika pacijenata u roku broj: 3 dana
8. Preduzete mere u zaštiti prava pacijenata i njihova realizacija:
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:

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

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

Ciljevi rada na zaštiti prava pacijenata

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

Očekivanja pacijenata

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

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

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

RUKOVODILAC ODELJENJA

ALADIN BRUNČEVIĆ



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

IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA FINANSIJE
ZA 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
MIHRIJA ZEKOVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA FINANSIJE ZA 2023. GODINU

U periodu od 01.01. do 31.12.2023.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 indirektne 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 2024.god. koji se dostavlja Gradskom veću. Osnov za izradu Odluke o budžetu predstavlja Fiskalna strategija za 2024.god. sa projekcijama za 2025. i 2026. god. na osnovu koje Ministarstvo finansija izdaje Uputstvo za izradu Odluke o budžetu, dajući odgovarajuće preporuke i smernice za pripremu i izradu budžeta za 2024.god. Priprema i izrada budžeta za 2024.god. ponovo je obavljena po principima programskog budžeta.
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o prvoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2023.god.(Prvi rebalans budžeta)
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o drugoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2023.god.(Drugi rebalans budžeta)
- Priprema, izrada i usvajanje Odluke o trećoj izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2023.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 2024.god. otpočeo je na osnovu objavljene Fiskalne strategije za 2024.god. sa projekcijama za 2025. i 2026.god. koja sadrži srednjoročni makroekonomski i fiskalni okvir za period 2025 – 2026. 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 2024.god. pristupili smo izradi Uputstva za pripremu Nacrta Odluke o budžetu Grada Novog Pazara za 2024.god. koje je namenjeno i dostavljeno svim korisnicima budžetskih sredstava . Uputstvo je, kako budžetski kalendar nalaže, dostavljeno do 01.08.2023.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 2024.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 2024.god.

Nacrt budžeta grada Novog Pazara za 2024.god. sačinjen 01.10.2023.god. dostavljen je Gradskom veću na razmatranje. Na sednici održanoj dana 28.12.2023.god. Privremeni organ grada Novog Pazara doneo je Odluku o budžetu grada Novog Pazara za 2024. god.

Odlukom o budžetu Grada Novog Pazara za 2024.god. ukupni prihodi i primanja budžeta iznose 4.421.900.000,00 din. i prikazani su po izvorima i planiranim iznosima , dok ukupni rashodi i izdaci iznose 4.421.900.000,00 din. i razvrstani su po osnovnim namenama i iznosima.

Nacrt Prve izmeni budžeta Grada Novog Pazara za 2023.god. je urađen i dostavljen Gradskom veću na njegovu dalju nadležnost .

Na predlog Gradskog veća , Skupština Grada Novog Pazara je na sednici održanoj 10.05.2023. god. donela Odluku o prvoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2023. godinu. sa ukupnim prihodom budžeta od 3.936.000.000 din.gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima , kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 3.936.000.000,00 din.

Nacrt druge izmene budžeta Grada Novog Pazara za 2023.god. je urađen i dostavljen Privremenom organu na njegovu dalju nadležnost.

Privremeni organ grada Novog Pazara na sednici održanoj 10.11.2023.god doneo je Odluku o drugoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2023. godinu sa ukupnim prihodom budžeta od 4.982.500.000,00 din.gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima, kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 4.982.500.000,00 din.

Privremeni organ grada Novog Pazara na sednici održanoj 28.12.2023.god doneo je Odluku o trećoj izmeni budžeta grada Novog Pazara za 2023. godinu sa ukupnim prihodom budžeta od 4.883.900.000,00 din. gde su prihodi prikazani po izvorima i odgovarajućim iznosima, kao i ukupni izdaci budžeta po osnovnim namenama i odgovarajućim iznosima u vrednosti od 4.883.900.000,00 din.

Tokom izveštajnog perioda praćeno je izvršenje budžeta za 2023.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 168 predmeta.

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 12 radnika.

U Odseku za trezore izvšavaju se poslovi obrade plaćanja i evidentiranje primanja, kontiranja-knjiženja, vođenje dnevnika, glavne knjige i pomoćnih knjiga za sva primanja i izdatke, međunarodne donacije i druge vidove pomoći, obavlja poslove finansijskog izveštavanja; primenjuje računovodstvu

metodologiju uključujući : održavanje sistema klasifikacije, propisivanje pravila budžetskog računovodstva, propisivanje zahteva u pogledu internog i eksternog izveštavanja; vrši se prijem, obrada, plaćanje i knjiženje zahteva za materijalne rashode za osnovno i srednje obrazovanje, fizičku kultura, kulturu, društvene brige za decu, socijalne zaštite, informisanja, učestvuje u projekciji i praćenju priliva sredstava na konsolidovani račun trezora i zahteva za plaćanje rashoda, koji sadrži analizu gotovinskih tokova plana i izvršenja budžeta, servisiranje duga; vrši se koordinacija aktivnosti na funkcionisanju trezora, upravljanja gotovinskim sredstvima, kontrole rashoda, saraduje sa nadležnim ministarstvima i drugim državnim organima, praćenja formiranja budžetskih prihoda i realizaciju rashoda; predlaže mere koje treba preduzeti za sprovođenje utvrđene politike u oblasti budžetske potrošnje, otvara i konroliše bankarske račune i podračune; upravljanje bankarskim poslovima.

Finansijsko poslovanje obavlja se u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji, Uredbom o budžetskom računovodstvu i ostalim propisima koji uređuju uslove i način vođenja poslovnih knjiga, sastavljanje, prikazivanje, dostavljanje i objavljivanje finansijskih izveštaja, vrše se isplate po namenama i vrstama troškova predviđenim planom budžeta za 2023. godinu.

Postignuta je zakonom predviđena ažurnost u knjiženju računovodstvenih isprava.

Zaposlenima u ovom sektoru zarade u 2023. godini su isplaćivane redovno, u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o platama u državnim organima i javnim službama, kao i svim ostalim propisima.

Celokupna finansijska dokumentacija je uredno obrađivana.

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

Pregled odrađenog:

1. Radi se na pripremi davanja podataka komisiji za popis obaveza i potraživanja evidentiranih u ovoj službi na osnovu verodostojne dokumentacije;
2. Radi se na pripremi Završnog računa za 2023-tu godinu;
3. Redovno se mesečno obrađuju, usaglašavaju i dostavljaju podaci o prihodima i rashodima P/R obrazac "Prihoda i primanja, rashoda" po mesecima -rok za dostavu Upravi za trezor Filijala Novi Pazar je 5-ti u mesecu za predhodni mesec, koja ga prosleđuje Ministarstvu finansija;
4. Redovno se mesečno obrađuju, usaglašavaju i dostavljaju "Izveštaji o izvršenim rashodima za plate"- P/L obrazac po mesecima-rok za dostavu Upravi za trezor Filijala Novi Pazar je 5-ti u mesecu za predhodni mesec, koja ga prosleđuje Ministarstvu finansija;
5. Dostavljeni su podaci Upravi za trezor Filijala Novi Pazar, koja prosleđuje Ministarstvu finansija "Informacija o kreditnom zaduženju na dan 31.12.2023.god," "Ukupne godišnje obaveze po kreditima za finansiranje deficita tekuće likvidnosti"(sadrži podatke o datumu zaduživanja, šifri kreditora, nazivu kreditora, Iznosu zaduženja, otplate, neotplaćenog iznosa, datumu dospeća, kamatnoj stopi i iznosu kamate), "Ukupne godišnje obaveze po kreditima za finansiranje kapitalnih investicija"(daju se podaci o obavezama u godini podnošenja obrasca, u narednoj godini i u godine dve godine od podnošenja izveštaja);
6. Dostavljeni su podaci Upravi za trezor Filijala Novi Pazar, koja prosleđuje Ministarstvu finansija "izveštaj o investiranju novčanih sredstava na konsolidovanom računu trezora lokalne samouprave," Mesečno se dostavlja izveštaj,
7. Urađen je revizorski izveštaj za 2022. godinu. Dobijeno Mišljenje i Izveštaj revizora koji su po usvajanju od strane Skupštine grada Novog Pazara uz odluku dostavljeni Državnoj revizorskoj instituciji i Ministarstvu finansija;
8. Radi se na poboljšanju sređivanja cirkulaciji dokumentacije sa indirektnim korisnicima; i
9. drugi redovni tekući poslovi.

ODSEK ZA RAČUNOVODSTVO

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

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

Poslovi se odnose na: vođenje osnovnih sredstava, obračun i isplatu zarada-plata i ostalih naknada, vođenje blagajne, primanja računa i isplata istih.

U Odseku se vrši unos novonabavljene opreme-osnovnih sredstava u program osnovnih sredstava i unos istih u finansijski program i u pomoćnu knjigu. Sredjivanje – upoređivanje sa popisnim listama komisija za popis krajem godine. Radi se obračun amortizacije osnovnih sredstava.

U Odseku se vrše knjiženja izvoda preko troškova, sravnjenje troškova po funkcijama (po Budžetu) sa trezorom, sastavljanje zapisnika o sravnjenju, vođenje pomoćne specifikacije troškova, knjiženje uplaćenih rata za stanove, štampanje kartica i specifikacija za potrebe izveštaja Šefa i Načelnika, za potrebe Završnog računa i slično, odlaganje i čuvanje dokumentacije.

U Odseku se primaju računi, zavode u knjigu primljenih računa, pripremaju se za elektronsko plaćanje, nanose se elektronski nalozi, vrši se elektronsko plaćanje, nošenje zahteva za plaćanje i celokupne dokumentacije u trezor na proveru i potpis, rade se specifikacije plaćenih računa, nose se ručni virmani u trezor (po potrebi), vrši se sravnjivanje i sastavljaju zapisnici o sravnjenju sa dobavljačima, prate se mesečne obaveze.

Knjiže se ulazni računi, pristigle obaveze po osnovu sporazuma, sudska i vansudska poravnanja po raznim osnovama, pristigle obaveze po osnovu prinudnih naplata, unos obaveza po osnovu socijalnih pomoći (samohrani roditelji, unos obaveza po osnovu zakupa, osiguranja, stipendije 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, naknade za invalide II kategorije, odborničke naknade, naknade za ugovore i komisije, jubilarne naknade, otpremnine za odlazak u penziju, naknade troškova prevoza od kuće do posla i obratno, izdavanje potvrda vezano za primljene zarade, overa obrazaca, priprema i kopiranje zahteva za plaćanje, izrada specifikacija o plaćenim i podnetim zahtevima za plaćanje, knjiženje (postavljanje obaveza i zatvaranje po plaćanju istih), sastavljanje PL Obrasca sl. Obavljao poslove kodiranja obrazaca OPJ i OD, obradu MUN-ova i slično, radio na pripremi obrasca PPP (pojedinačne poreske prijave, i obrasca M4).

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.

Pojedinačne poreske prijave PPP-obrazac, Završni račun, Prijave podataka za utvrđivanje staža osiguranja obrazac M4, uredno poštujući zakonom predviđene rokove.

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 01.01.2023. godine do 31.12.2023. 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 6.045.246.713,39 dinara bez PDV-a, a sa PDV-om 7.245.019.908,78 dinara.

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke dobara iznosi 35, u ukupnoj vrednosti od 327.289.067,45 dinara bez PDV-a.

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke radova iznosi 21, u ukupnoj vrednosti od 5.696.929.773,22 dinara bez PDV-a.

Ukupan broj zaključenih ugovora za javne nabavke usluga iznosi 12, u ukupnoj vrednosti od 21.027.872,72 dinara bez PDV-a.

Takođe u toku 2023.godine bilo je potrebe za izmenama ugovora za dodatnim radovima,uslugama i dobrima u ukupnoj vrednosti od 33.751.136,84 dinara bez PDV-a.

Postupci javnih nabavki u 2023. godini su realizovani kroz otvoreni postupak javnih nabavki kao i postupak nabavke (dobara,usluga i radova) na koje se Zakon ne primenjuje.

U toku 2023.godine za gore navedenog naručioca bilo je i 13 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 2023. 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

MIHRIJA ZEKOVIĆ



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

IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA PRIVREDU
ZA 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
MILOŠ JANIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA PRIVREDU ZA 2023. 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 01.01.2023.-31.12.2023.godine, sistematizovano 12 radnih mesta za 14 službenika.

I - AKTIVNOSTI ODSEKA PRIVREDA, POLJOPRIVREDU, VODOPRIVREDU I ŠUMARSTVO

U datom periodu urađeno je 56 uverenja po raznim osnovama, 4 vise u odnosu na 2022. 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 11 predmeta koji se tiču pregleda potrošačke korpe.

U periodu od 01.01.do 31.12.2023.godine zaveden je predmet odeljenski br. 320-1/23 Evidencija o poljoprivrednicima, registracija, promene, subvencije i ostala pomoć poljoprivrednicima za 2023. godinu. Ukupno je obrađeno 160 zahteva.

U posmatranom periodu odradjena su i:

- Mišljenje na predlog za povećanje cene vode I kanalizacije JKP " Vodovod I kanalizacija" broj predmeta 38-37/23 od 08.06.2023 godine.
- Mišljenje na predlog za promenu cena JKP " Gradska čistoća" broj predmeta 38-54/23 od 25.08.2023. godine.

Pregled predmeta vezanih za cene usluga:

Red. br.	Broj predmeta	Opis predmeta	Status predmeta
1.	38-37/23	Vodovod i Kanalizacija	
2.	38-54/23	Gradska cistoca	

Svakog meseca vršeno je overavanje i slanje Obrazaca 4 (Kretanje cena proizvoda i usluga u javnim preduzećima) Ministarstvu unutrašnje i spoljne trgovine 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 2023. god

Period 2020. god.	Neto zarada	
	Republika Srbija	Novi Pazar
Januar	82.769	62.074
Februar	81.359	59.457
Mart	85.485	62.525
April	83.812	60.763
Maj	86.220	64.102
Jun	85.539	62.462
Jul	83.781	60.199
Avgust	86.112	63.740
Septembar	85.066	62.044
Oktobar	86.738	63.376
Novembar		
Decembar		
Ukupno	846.881	620.742
Prosek	84.964	62.082

Zbir neto zarada u 2023. godini, za prvih deset meseci, na nivou Republike Srbije iznosi 846.881,00 dinara, a u Novom Pazaru 620.742,00 dinara što pokazuje da su prosečne zarade u gradu Novom Pazaru manje u odnosu na republički prosek za 26,7 %.

Dakle, prosečna zarada bez poreza i doprinosa u Novom Pazaru I-X 2023. godine iznosi oko **62.082,00 dinara**, dok je taj prosek u pojedinim gradovima Republike Srbije prikazan u sledećoj tabeli:

Pregled prosečnih plata u pojedinim gradovima Republike Srbije u 2023. god.

Grad	Prosečna zarada bez poreza i doprinosa I-XII 2023
Beograd	107.442,00
Novi Sad	99.389,00
Pančevo	83.921,00
Smederevo	77.259,00
Kragujevac	79.219,00
Užice	78.738,00
Niš	81.015,00
Valjevo	73.407,00
Kraljevo	70.060,00
Zaječar	72.598,00
Zrenjanin	77.328,00
Šabac	73.876,00
Leskovac	64.674,00
Subotica	75.316,00

Minimalna zarada u Republici Srbiji u periodu od januara do decembra 2023. godine po radnom času iznosi 230 dinara- neto (za mesec sa 168 radnih sati: 38.640 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 2023. god

Period 2023. god.	Potrošačka korpa	
	Republika Srbija	Novi Pazar
Januar	95.292,57	95.320,05
Februar	96.789,97	96.789,98
Mart	97.450,20	96.134,98
April	98.073,87	97.566,76
Maj	99.289,04	98.904,21
Jun	100.003,77	99.504,02
Ukupno	586.899,43	584.220
Prosek	97.816,57	97.370

Prosečna potrošačka korpa u Novom Pazaru u prvih šest meseci je manja u odnosu na potrošačku korpu Republike Srbije za 0,45%. Prosečna neto zarada za Novi Pazar u prvih šest meseci iznosila je 62.082,00 din. i za pokriće potrošačke korpe bilo je potrebno 1,57 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 2023. 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 2023. 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 pripreme 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 7 predmeta vezanih za poslove poljoprivrede kao od čega je: 4 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 01.01.2023. -31.12.2023.

Red. broj	Broj predmeta	Podnosioc zahteva	Opis predmeta	Uverenja, zaključci i rešenja	Status
1.	320-4	O.Š. Osaonica	Prijava na konkurs za zakup zemljišta	rešenje	arhiviran
2.	320-5	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede	Dostava podataka	rešenje	arhiviran
3.	320-9	Javni poziv	Javni poziv	rešenje	arhiviran
4.	320-6	Nijazija Jusufović	Promena namene	rešenje	arhiviran
5.	320-10	Vitomir Kulundžić	Promena namene	rešenje	arhiviran
6.	320-12	Jusuf Ugljanin	Promena namene	program	arhiviran
7.	320-18	Tahir Hubić	Promena namene	rešenje	arhiviran

Aktivnosti vezane za vodoprivredu

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 (2) ugovora o zakupu na rok od 15 godina. Rad na obnovi dokumentacije za poljoprivredna gazdinstva – 161 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 2023. god. Odsek za investicije je pružao poljoprivrednicima pomoć u različitim oblicima:

1. Pomoć poljoprivrednicima za registraciju poljoprivrednih gazdinstava- 33 registracije
2. Pomoć poljoprivrednicima za promenu podataka – 65 promena
3. Pomoć poljoprivrednicima za popunjavanje zahteva za ostvarivanje prava na osnovne podsticaje u biljnoj proizvodnji – 2 zahteva
4. Pomoć poljoprivrednicima za popunjavanje zahteva za premije osiguranja- 2 zahteva
5. Izrada Programa podrške za sprovođenje poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja grada Novog Pazara za 2023.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, webinar 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.

Izrada baze podataka o privrednim društvima sa dostupnim podacima sa sajta APR. Podaci za 2023.godinu, prikazani su do 30.06.2023.god.

Broj privrednih društava	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
AKTIVNIH	1217	1246	1315	1244	1276	1312	1346	1317
NOVOOSNOVANIH	101	99	107	109	95	59	59	66
BRISANIH	25	40	36	322	63	15	15	75

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

Broj preduzetnika	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
AKTIVNIH	3254	3413	3591	3680	3777	3976	4098	4344
NOVOOSNOVANIH	494	450	491	508	408	568	349	395
BRISANIH	294	291	314	417	312	368	230	229

Podaci o predmetima

Tabelarni pregled izveštaja o radu za period od 01.01. do 31.12.2023.godine Odeljenja za privredu grada Novog Pazara

	Opis	Broj primljenih predmeta	Broj arhiviranih predmeta	%	Broj nearhiviranih predmeta	%
1	Poljoprivreda i vodoprivreda	7	7	100	-	-
2	Privredni registri	/	/	/	-	-
3	Obračun cena	/	/	/	-	-
4	Turizam i ugos.	20	20	100	-	-
5	Uverenja	56	56	100	-	-
6	Pregled potrošačke korpe	66	66	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	2	2	100	-	-
	Ukupno	153	153	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 2023. godinu (01.01-31.12.2023. god.) iznosi 153.

**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 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
IRFAN DUGOPOLJAC

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ ZA 2023. 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 111/2021 - dr. zakon) 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, preduzima 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 7 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 Svetom 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 2023. godine odnosile su se na poslove vezane za razvoj i realizaciju domaćih i stranih projekata, kao i na izradu "Srednjoročnog plana grada Novog Pazara 2024-2026", 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 projektne tehničke dokumentacije, a tamo gde je nije bilo služba je inicirala izradu i dostavljanje iste zavisno od uslova javnog poziva ili informacijama vezanih za razvojne projekte (kultura, obrazovanje, zdravstvo, turizam, poljoprivreda 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 projektne tehničke dokumentacije, izdavanje saglasnosti, građevinskih i upotrebnih dozvola kao i procesima uspostavljanja i upravljanja monitoringom realizacije projektnih aktivnosti. Zavisno od tipa projekta rađeno je na organizovanju sastanaka, konsultacija, edukacija, informisanja učesnika na projektu i svih pratećih aktivnosti do zatvaranja projekta.

Napominjemo samo neke od pratećih aktivnosti, kao što je izrada 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 2023. 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.

Opis projektnih aktivnosti u 2023. godini (odobreni projekti):

RB	NAZIV	DONATOR	STATUS - NAPOMENA	UKUPNA VREDNOST PROJEKTA U RSD SA PDV	ODOBRENA SREDSTAVA U RSD	UČEŠĆE GRADA U RSD SA PDV
1	Program podrške podizanju inovacionih kapaciteta jedinica lokalne samouprave na teritoriji Republike Srbije	EUPRO PLUS - UNOPS	Izgradnja regionalnog pametnog Smart City Centra II Faza	47,841,069.00	37,672,153.00	10,168,916.00
2	Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata pošumljavanja u cilju zaštite i očuvanja predeonog diverziteta u 2023.	Ministarstvo zaštite životne sredine (MZŽS)	Prijava za Projekat pošumljavanja grada Novog Pazara "Zelena regulativa Novog Pazara"	6,329,994.00	5,000,000.00	1,329,994.00
3	Program EU Exchange 6 – za dodelu paketa podrške za budžetiranja kapitalnih projekata	Stalna konferencija gradova i opština SKGO	Projekat Unapređenje planiranja i budžetiranja kapitalnih projekata – ekspertska podrška	0.00	0.00	0.00
4	Konkurs za dodelu subvencija i transfera namenjenih za projekte razvoja turizma u 2023. godini	Ministarstvo turizma i omladine	Projekat "Restauracija Altun alem džamije"	67,359,324.00	56,123,770.00	11,235,554.00
5	Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata nabavke, zamene, rekonstrukcije isanacije kotralarnica za grejanje u 2023. godini	Ministarstvo zaštite životne sredine (MZŽS)	Projekat zamene kotla za grejanje u s. školi Gimnazija	18,267,522.00	14,446,330.91	3,821,191.09
6	Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata smanjenja zagađenja vazduha u Srbiji iz individualnih izvora u 2023. godini	Ministarstvo zaštite životne sredine (MZŽS)	Projekat zamene individualnih ložišta	10,000,000.00	8,000,000.00	2,000,000.00

7	Javni poziv za prijavu projekta za Program podrške razvoju poslovne infrastrukture za 2023. godinu	Ministarstvo privrede sprovodi ceo projekat	Projekat rekonstrukcije pristupne saobraćajnice Generala Živkovića do poslovne zone Mur Faza II	48,000,000.00	40,000,000.00	8,000,000.00
8	Javni konkurs za organizovanje sprovođenja javnih radova na kojima se angažuju nezaposlene osobe u 2023. godini	NSZ - Nacionalna služba za zapošljavanje	Projekat Javni radovi za nezaposlene osobe - NSZ	3,000,000.00	2,279,709.00	0.00
9	Javni poziv za dodelu sredstava radi finansiranja projekata unapređenja energetske efikasnosti u objektima od javnog značaja u jedinicama lokalne samouprave	Ministarstvo rudarstva i energetike	Projekat energetske sanacije "Srednje Tehničke škole" u Novom Pazaru	37,568,168.40	26,297,717.88	11,270,450.52
10	Program podsticanja regionalnog rasta u Republici Srbiji u 2023. godini	Ministarstvo bez portfelja - Kabinet ministra za ravnomerni regionalni razvoj	Projekat izgradnje prihvatilišta za pse i mačke lutalice	19,185,775.80	14,122,293.00	5,063,482.80
11	Program podsticanja regionalnog rasta u Republici Srbiji u 2023. godini	Ministarstvo bez portfelja - Kabinet ministra za ravnomerni regionalni razvoj	Projekat - Nabavka katamarana za jezero Gazivode	15,600,000.00	10,400,000.00	5,200,000.00
12	Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje realizacije projekata očuvanja zaštite i očuvanja voda kao prirodnih resursa na rekama u Srbiji u 2023. godini	Ministarstvo zaštite životne sredine (MZŽS)	Projekat "Izgradnja plutajućih pregrada na reci Raškoj, Drževi, Jošanici i Ljudskoj reci u Novom Pazaru"	37,500,000.00	30,000,000.00	7,500,000.00
13	Javni poziv za dodelu sredstava za finansiranje Programa energetske sanacije porodičnih kuća i stanova koji sprovode jedinice lokalne samouprave, kao i gradske opštine, JP 2/23	Ministarstvo rudarstva i energetike	Projekat energetske sanacije porodičnih kuća u gradu Novom Pazaru	30,000,000.00	18,000,000.00	12,000,000.00

14	Projekat uspostavljanja omladinskog centra u Gradu Novi Paza	Ministarstvo turizma i omladine	Projekat uspostavljanja omladinskog centra u Novom Pazaru	40,000,000.00	40,000,000.00	0.00
15	Javni poziv "Gradovi u fokusu 2023"	Ministarstvo kulture	Javni poziv "Gradovi u fokusu 2023" - Projekat opremanje svečane sale Kulturnog centra	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
16	Javni poziv za Program podizanja kapaciteta regionalnih inovacionih startup centara u saradnji sa naučno-tehnološkim parkovima	Naučno tehnološki park NTP NIŠ	Program podizanja kapaciteta regionalnih inovacionih startup centara u saradnji sa naučno-tehnološkim parkovima	4,990,000.00	4,990,000.00	0.00
17	Izazov za inovativna rešenja u oblasti cirkularne ekonomije	UNDP	Nabavka jednog transportnog vozila za potrebe JKP Čistoća za odlaganje tekstilnog	3,875,000.00	3,875,000.00	0.00
18	EU Exchange 6	SKGO	Izrada srednjoročnih strategija Ekspertska podrška	-	-	-
				391,516,853.20	313,206,973.79	77,589,588.41

Ukupno je 18 odobrenih projekata u bazi uneto gde je ukupna vrednost projekata iznosi oko 391,5 miliona dinara, tražena sredstva od donatora iznose 314,5 milion. Odobrene projekte prati Odeljenje za LER, a iznos odobrenih sredstava iznosi 313.206.973,00 dinara.

Učešće grada iznosi 77.589.588,00 dinara.

Opis ostalih aktivnosti u 2023. 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. Uzeli smo 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.

Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj je formiralo i ažuriralo jedinstvenu baza podataka od značaja za LER (*baza greenfield i brownfield investicionih lokacija, baza svih privrednih subjekata*) na teritoriji Novog Pazara u saradnji sa APR-Agencijom za privredne registre, RZS-Republičkim zavodom za statistiku i CROSO-Centralnim registrom za obavezno socijalno osiguranje) i NALED-om.

Grad Novi Pazar sproveo analizu potreba otvaranja "*Prihvatišta za decu u riziku*" i njegova izgradnja kroz programe podrške Evropske Unije. Poboljšanje kvaliteta života dece i mladih koji su u riziku kroz formiranje "*Prihvatišta za decu i mlade u riziku*" kao inovativnu, otvorenu uslugu u zajednici za najugroženije grupe stanovništva u Novom Pazaru. Ukupna predviđena vrednost projekta iznosi 351.125 dolara.

Za potrebe gradonačelnika u vezi *diplomatske posete* koja je održana u svečanoj sali Kulturnog centra a u vezi programa EU PRO Plus na kojoj je prisustvovala grupa zamenika ambasadora evropskih zemalja, Odsek je pripremio prezentaciju svih odobrenih i realizovanih donatorskih programa i projekata od strane EU zemalja.

Aktivnosti u vezi projekta "*Porodično savetovanje*" za unapređenje socijalnih usluga sa Udruženjem psihologa i Centrom za socijalni rad nastavljene su i u 2023. godini u vezi dalje realizacije projekta. Radi se na pripremi dokumenata za javne nabavke i izradi finalnih narativnih i finansijskih izveštaja.

Sledile su aktivnosti na daljoj realizaciji projekta "*Sigurnost žena i devojčica u javnom prostoru UN WOMEN*" i Ministarstvom za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja. Ugovorene obaveze su u potpunosti ispunjene i projekat je u celosti realizovan.

Dostavljanje finalnog izveštaja o statusu realizacije projekta koje je Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave podržalo dodeljivanjem sredstava u 2022. godini-Izveštaj o sprovođenju Ugovora broj 401-00-000-22/37/2022-24 (*Sanacija klizišta u naselju Šestovo u Novom Pazaru, KP 4494/1 KO Novi Pazar*).

Takođe Odeljenje je aktivno učestvovalo u izradi Strategije razvoja urbanog područja grada *SUD strategiji* koja se bavi urbanim područjem sa izuzetnim kulturnim identitetom i tradicijom kao i u izradi bitnog dokumenta projekta Exchange 6 – "*Izrada srednjoročnog plana grada Novog Pazara za period od 2023-2027. godine*".

Aktivnosti u vezi sastanaka Radne grupe za pripremu dokumentacije i saradnju na izradi projekata za PPOV, primarne kanalizacione mreže i sekundarne kanalizacione mreže. U toku godine je održano više sastanaka a aktivnosti Odeljenja su bile na organizaciji sastanaka, prisustvovanju, koordinaciji za članovima radne grupe .

Aktivnosti na realizaciji Akcionog plana za unapređenje položaja žena i unapređenje rodne ravnopravnosti na teritoriji grada Novog Pazara. Predstavnici Odeljenja su rešenjem gradonačelnika imenovani za članove radne grupe za izradu navedenog plana i aktivno su učestovali u realizaciji plana .

Aktivnosti u vezi javnog poziva za jedinice lokalne samouprave (JLS) radi prijave na konkurs za "*Upravljanje biootpadom kao obnovljivim izvorom energije*". Poziv je raspisao Program Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP), u saradnji sa Institucijom za mobilizaciju sredstava koju finansira Ministarstvo finansija Republike Slovačke i Nemačkom razvojnom bankom (KfW).

Zaposleni u Odeljenju uzeli su učešće u pripremi 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 Pazarem. Ukupna vrednost projekta je 110.000,00 evra vrednost granta 100.000,00 evra, a učešće grada 10.000,00 evra.

Dalja realizacija projekta „*Rekonstrukcija Hercegovačke ulice u Novom Pazaru*“ koji je finansirala EU, a impementirao UNOPS: izrada mesečnih izveštaja, izrada kvartalnih izveštaja, sastanci projektnog tima, priprema dokumentacije za prijavu radova, podnošenje prijave radova, praćenje izvođenja radova u skladu sa ugovorom, oslobađanje od PDV-a, izrada finalnog narativnog i finansijskog izveštaja, finansijske kartice, priprema kompletne dokumentacije o sprovedenim postupcima javnih nabavki.

Realizacija projekta „*Reciklaža tekstilnog otpada u Novom Pazaru*“ koji je finansirao UNDP, priprema finalnog projektnog predloga, budžeta, oslobađanje od PDV-a, učešće na radionicama organizovanim od strane donatora.

Realizacija projekta „*Novi Pazar za inovativna rešenja u zapošljavanju*“ koji finansira Ministarstvo za rad, zapošljavanje i socijalnu politiku: priprema finalnog projektnog predloga, budžeta i ostale prateće dokumentacije, učešće na radionicama organizovanim od strane donatora, priprema finansijskog i narativnog izveštaja.

Realizacija javnog poziva za sprovođenje integralnih projekata proisteklih iz 12 teritorijalnih strategija podržanih kroz program EU PRO Plus za projekat "*Unapređenje upravljanja reciklabilnim otpadom na teritoriji grada Novog Pazara*";

Aktivnosti na realizaciji programa "*Gradovi u fokusu 2024. godine*", a za potrebe Kulturnog centra i Arhiva Ras u Novim Pazaru i objekta Srpske pravoslavne crkve-Mitropolije;

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 konkretne mere podrške privrednim subjektima u ovoj godini.

Rešenjem gradonačelnika formirana je komisija za razmatranje prijave *za dodelu sredstava za sufinansiranje kamata na poljoprivredne kredite*. Sledile su aktivnosti u vezi prijave za dodelu sredstava za sufinansiranje kamata na poljoprivredne kredite namenjenih za poljoprivrednike u 2023. godini kao i formiranje ugovora o dodeli sredstava. Ugovori će biti potpisani u januaru 2024. godine.

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

- Pracenje radionice na kojoj je predstavljen program EU Exchange 6, koji finansira Evropska unija u okviru nacionalnog Programa IPA 2019 i sprovodi se u režimu direktnog upravljanja, što znači da Delegacija EU u Srbiji ima najznačajnija upravljačka ovlašćenja. Kao i u prethodnim fazama Programa Exchange, Stalna konferencija gradova i opština (SKGO) ima ulogu implementacionog partnera i neposredne odgovornosti u pogledu realizacije planiranih programskih aktivnosti. Ukupna vrednost Programa je 2 miliona evra (donacija EU), predviđeno trajanje je tri godine, od septembra 2021. do septembra 2024. godine;
- 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;
- Unapređenje kapaciteta JLS za kapitalno budžetiranje i transparentno upravljanje budžetom. Poslata je na adresu koja je zahtevana od strane SKGO-a 22.02.2023 godine. Podrška će biti zasnovana na logici Uredbe o upravljanju kapitalnim projektima i naravno zahtevima Zakona o budžetskom sistemu, ali uz uvažavanje (predloga) kapitalnih projekata bez obzira na iznos procenjenog budžeta (koštanja), dakle i za tzv. projekte male vrednosti;
- Popunjavanje upitnika koji sprovodi NALAS (Mreza asocijacije lokalnih samouprava Jugoistočne Evrope) u cilju analize trenutnog stanja digitalizacije na nivou lokalnih vlasti kako bi identifikovao: snagu, izazove, dobre prakse najnaprednije opštine u regionu Jugoistočne Evrope.

Na osnovu rezultata procene NALAS ce obezbediti materijal za obuku na svojoj platformi e-Akademije za podršku izgradnji kapaciteta;

- Prisustvo naučno-stručnom skupu "Planska i normativna zaštita prostora i životne sredine" koji se održao u Kulturnom centru Novi Pazar;
- Vebinar za Javni poziv za unapređenje pružanja socijalnih usluga koji je raspisao EU PRO PLUS;
- Učešće na radionici "Participacija i rodno odgovorno planiranje gradova i projektovanje javnog prostora;
- Forum poslodavaca grada Novog Pazara - Presentacija mera aktivne politike zapošljavanja -Novi Pazar, 28.03.2023, KC, galerija;
- Popunjavanje Upitnika za utvrđivanje potreba za stručnim usavršavanjem Gradske uprave Novi Pazar;
- Učešće na radionici u vezi program UN „PRO - Lokalno upravljanje za ljude i prirodu“ objavio je dva javna poziva za tehničku podršku lokalnim samoupravama za unapređenje socijalne zaštite i za međuopštinsku saradnju u pružanju usluga socijalne zaštite;
- Prisustvo info danu u vezi Javnog poziva za inovativne poslovne modele kojima se diversifikuje proizvodnja električne energije, smanjuje energetska intenzitet privrede i omogućava snabdevanje čistom energijom, posebno za energetska ugrožene kupce (finansiran od starne Vlade Japana);
- Presentacija o potencijalima i privrednim granama Novog Pazara sa koja obuhvata aktivnosti na:
 1. Dijagnoza privrednih i investicionih potencijala Grada (sažeto, konkretno, koncizno) - fokus će biti na granskim indikatorima, pogotovo u sektorima: hrana, nameštaj, obuća, tekstil, logistika, IKT, energetika (posebno obnovljivi izvori energije), turizam, zdravstvo, obrazovanje, infrastruktura, usluge.
 2. Analiza snage svih parametara investicione privlačne snage Grada (RAS, Fond za razvoj, poreske olakšice, saobraćajni položaj i infrastruktura, komunalna infrastruktura, raspoloživi prostor u postojećoj ili novoj industrijskoj zoni, raspoloživost radne snage, obrazovni potencijal i dr.)
 3. Kreiranje liste relevantnih sektora i podsektora koji imaju potencijal za privlačenje investicija (izvodi iz dijagnoze postojećih privrednih potencijala, potencijali navedeni u lokalnim i nacionalnim strateškim dokumentima, radionice sa relevantnim predstavnicima uprave i privrede)
 4. Kreiranje i primena scoring modela sa ciljem prioritizacije investiciono atraktivnih sektora, podsektora i investicionih polja mogućnosti IOAs (postavka kriterijuma, ponderi, vrednosti kriterijuma, skor, rang)
 5. Konkretizacija odabranih IOAs (biznis model, relevantne uspešne studije slučaja u NP i Srbiji, tržišni potencijal, indikativni prinos za investitora, vremenski horizont investiranja, očekivana vrednost investicionih ulaganja po projektima, poslovni rizici i strategije amortizacije rizika, raspoloživost dopunskih izvora finansiranja, tržište radne snage, raspoloživa infrastruktura)
 6. Aproksimacija potencijala za investiranje u odabrane IOAs u narednih pet godina i prikaz potencijalnih multiplikativnih efekata na investicije, zaposlenost i bruto dodatu vrednost Grada.
 7. Akcioni plan promocije investicionih potencijala Grada (lociranje izvora investicija i komunikacija investicionih potencijala ka njima: dijaspora, FDI, domaće privatne investicije, javne investicije, JPP);
- Popunjavanje Upitnika za sprovođenje analize poslova u gradskoj upravi grada dostavljenog od strane Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave;
- Upitnik za evaluaciju programa EU PRO Plus, EU PRO, EU Progress i European Progress
- Učešće na akreditovanim obukama prevashodno za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave koji se bave poslovima iz oblasti socijalne zaštite, inkluzije Roma i pripremom projekata, a na temu „PRIPREMA PREDLOGA PROJEKATA PO PROCEDURAMA EU“(2023-07-0602)

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 2023-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 2023. godine aktivno učestvovao i koordinirao 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 je dobio tehničku podršku (organizovanje radionice za definisanje mera i aktivnosti, izrada obrazaca, priloga SP, kao i usaglašavanje istog sa budžetom). Program završen u junu 2023.godine, a zatim usvojen na Gradskom vijeću i privremenom organu Grada Novog Pazara.

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 Republike Srbije i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, kao i izradu Izvestaja o popisu sredstava Gradske uprave na dan 31.12.2022. godine.

Odsek za podsticanje privrednog razvoja realizovao je u saradnji sa Nacionalnom službom za zapošljavanje Program podsticanja zapošljavanja mladih „**Moja prva plata**“ (decembar 2022-septembar 2023.godine). U Program je bilo uključeno 18. Nezaposlenih lica, mlađih od trideset godina, bez zasnivanja radnog odnosa u trajanju od devet meseci. Prijava na javni poziv za realizaciju programa podsticanje zapošljavanja mladih „Moja prva plata“. Uneto 60 pozicija, program traje devet meseci, a realizuje se od decembra 2023.godine do septembra 2024.godine

Podnošenje prijave na Javni konkurs za organizovanje sprovođenja javnih radova na kojima se angažuju nezaposlena lica u 2023. godini koji je raspisala Nacionalna služba za zapošljavanje. Prijava se odnosi na izvođenju javnih radova na održavanju i zaštiti životne sredine i prirode u 2023.godini. Podnošenje prijave za učešće na Sajmu zapošljavanja, koji organizuje Nacionalna služba za zapošljavanje-filijala Novi Pazar. Prijava se odnosi na izvođenju javnih radova na održavanju i zaštiti životne sredine i prirode. Prijava odobrena, angažovano 15 osoba na izvođenju javnih radova održavanje i zaštita životne sredine i prirode. Odobrena sredstva u iznosu od 2.279.709,00 dinara za četiri meseca sprovođenja.

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 2024. godine.

Poslat godišnji izveštaj Ministarstvu finansija Republike Srbije o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole za 2022 godinu. Izveštaj je poslat u zakonskom roku.

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 2023. godini preuzeo tražene podatke od Agencije za privredne registre. Dobijeni podaci sortirani po šiframa delatnosti više puta, zavisno od traženih informacija i potreba zaposlenih u Gradskoj upravi.

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.

Odsek je aktivno učestvovao u popunjavanju sledećih upitnika:

- Popunjavanje upitnika o turizmu za lokalne organe vlasti za potrebe Ministarstva turizma i omladine
- Analize obavljanja poslova u 40 oblasti (privreda i regionalni razvoj)- u okviru projekta „Lokalna samouprava za 21. vek”, koji podržava Vlada Švajcarske, a sprovodi Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave u saradnji sa Republičkim Sekretarijatom za javne politike i Stalnom konferencijom gradova i opština
- "Istraživanje o industrijskim zonama u Republici Srbiji" za 2023. godinu, putem elektronskog online upitnika. Istraživanje obuhvata sve opštine na teritoriji Republike Srbije - Republički zavod za statistiku Srbije.

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

- Prezentacija elektronskog automatskog sistema finansijskog upravljanja i kontrole –FUK, koju je izvršila firma ECOLLEKTIS;
- Jačanje kapaciteta predstavnika lokalnih vlasti i zaposlenih, u oblasti brendiranja lokalne samouprave i njihovo osposobljavanje da aktivno učestvuju u tom procesu;
- Unapređenje kapaciteta zaposlenih u lokalnoj samoupravi za obavljanje poslova planiranja i upravljanja zaštitom životne sredine;
- Osposobljavanje državnih službenika za upravljanje postupkom sprovođenja vrednovanja radne uspešnosti;
- Informisanje i senzitivizacija polaznika o pojavi trgovine ljudima i sticanje znanja u oblasti prevencije i zaštite, radi prepoznavanja i adekvatnog reagovanja u konkretnim slučajevima koje mogu susresti u toku redovnog rada;
- Upoznavanje polaznika sa jednim od posebnih slučajeva diskriminacije u kojem se organ vlasti pojavljuje kao potencijalni diskriminator, odnosno lice koje je postupalo diskriminatorno;
- Pracenje radionice na kojoj je predstavljen program EU Exchange 6, koji finansira Evropska unija u okviru nacionalnog Programa IPA 2019;
- Razvoj i unapređenje kapaciteta polaznika za izradu dokumenata javnih politika (strategija, programa i akcionih planova);
- Identifikovanje resursa neophodnih za upravljanje javnim politikama – costing.

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 2023. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
ESAD MAHMUTOVIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE, POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VEĆA ZA 2023. GODINU

UVODNE NAPOMENE

U toku 2023. 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. Takođe, nakon donošenja Odluke o raspuštanju Skupštine grada Novog Pazara i obrazovanju Privremenog organa grada Novog Pazara („Službeni glasnik RS“, br. 94/2023) Odeljenje je obavljalo poslove za stručne i administrativno tehničke poslove za Privremeni organ 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 2023. do 31. decembra 2023. godine Skupština grada Novog Pazara održala je 4 redovne sednice, na kojima je razmatrala 120 tačaka dnevnog reda. Takođe, u periodu od 1. novembra do 31. decembra 2023. godine, nakon formiranja Privremenog organa grada Novog Pazara, održano je 5 sednica Privremenog organa. O svim razmatranim i donetim aktima na sednicama Skupštine Grada Novog Pazara i sednicama Privremenog organa, izrađeni su zapisnici i kompletirani materijali koji su na sednicama razmatrani, koji su sređeni i prosleđeni arhivi na čuvanje.

U toku 2023. godine primljeno je 307 predmeta, od kojih je 252 rešeno i arhivirano.

Pored napred navedenih poslova, ovaj Odsek obavljao je poslove 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 2023. godine odštampano je 14 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. Takođe, odsek je nakon podnošenja ostavke Gradonačelnika i formiranja Privremenog organa, obavljao poslove Privremenog organa koji su iz nadležnosti Gradonačelnika.

Zaključno sa 31. decembrom 2023. godine, u Odseku za poslove Gradonačelnika je primljeno **590** predmeta.

Od navedenog broja **550** predmeta je procesuirano i arhivirano.

Preostalih **30** predmeta je prosleđeno na dalju nadležnost Odeljenjima i Službama u Gradskoj upravi, **5** 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): 5 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.

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 kao i poslove Privremenog organa iz delokruga rada Gradskog veća. 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 2023. godine, do trenutka raspuštanja skupštine i prestanka mandata izvršnim organima grada, Gradsko veće je održalo 25 sednica od kojih su 8 bile redovne i 17 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 135 tačaka dnevnog reda i Odsek je izradio 147 Zaključaka, 5 Rešenja, 5 Konkursa, 25 Programa i 3 Pravilnika. Na telefonskim sednicama je razmatrano 28 tačaka dnevnog reda od čega je Odsek izradio 27 Zaključaka, 1 Rešenje i 1 Konkurs.

Uvidom u referentsku svesku u 2023. godini u Odseku za poslove Gradskog veća Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara je primljeno i procesuirano 701 predmeta od kojih je 241 predmet upućen na dalju nadležnost, 78 na mišljenje, 277 obrađena i arhivirana, a 105 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 2023. 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 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
NIHAT CRNOVRŠANIN

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU ZA 2023. 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 informacijski 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 prisilnim planiranjem i izgradnjom, prijavi radova, prijava završetka izrade temelja i završetka objekta u konstruktivnom smislu, izdavanje upotrebne dozvole, obezbeđenje priključenja na infrastrukturnu mrežu, upis prava svojine na izgrađenom objektu, izmenu akata koji se pribavljaju u ovoj proceduri, kao i pribavljanje uslova za projektovanje i priključenje na infrastrukturnu mrežu, pribavljanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju i pribavljanje isprava i drugih dokumenata koje izdaju imaooci javnih ovlašćenja, a uslov su za izdavanje lokacijskih uslova. Poslove pripreme i donošenja prostornih, odnosno urbanističkih planova, vrši proveru usklađenosti projekta parcelacije, preparcelacije, urbanističkog projekta sa važećim planom. Izdavanje informacije o lokaciji, potvrde o posebnim delovima objekata 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 imaooca javnih ovlašćenja, sprovodi postupak oglašavanja i procedure potvrđivanja urbanističkog projekta, projekta parcelacije, odnosno preparcelacije, izrađivanje informacija o lokaciji.

Prikupljanje podataka za GIS o nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Priprema i izvođenju radova na GPS i geodetskim merenjima. Razvijanje, koordiniranje i implementiranje GIS-s u saradnji sa republičkim i lokalnim javnim preduzećima, organima i organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavljanje poslova 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 poslova planiranja, prikupljanja podataka, ažuriranja, terenski rad na prikupljanju podatka za GIS o

nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Organizovanje, priprema i izvođenje radove na GPS i geodetskim merenjima samostalno ili sa odgovarajućom ekipom. Izrada projekta za razvoj i primenu geografsko-informacionih sistema (građevinske dozvole, građevinsko zemljište i dr.) .U skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji i Pravilnikom o objedinjenoj proceduri obavljaju se i sledeći poslovi:

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

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

U odseku su sledeći izvršioici:

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 imaooca javnih ovlašćenja; predlaže mere za unapređenje rada.

U odseku su sledeći izvršioici:

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 izvršioци:

Šef odseka	1
Poslovi ozakonjenja bespravno izgrađenih objekata	2

Zahvaljujući podršci Ministarstva gradjevinarstva, 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.

Broj primljenih zahteva u periodu od 01.01.2023. do 31.12.2023.godine -----193

Broj rešenih zahteva za primljene predmete u toku 2023 godine -----88

Broje nerešenih zahteva za predmete primljene u toku 2023 godine -----105

PROPISI:

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

- Zakon o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“ br.72/09 ,81/09 i 64/10-Odluka US,24/11,121/12,42/13-Odluka US,50/13-Odluka US,132/14,145/14,83/18,31/19 , 37/19 i 9/20)
- Zakon o ozakonjenju objekata („Sl. Glasnik RS“ br.96/15,83/18 i 81/20-Odluka US);
- Zakon o osnovama svojinsko-pravnih odnosa („Sl.list SFRJ “ br.6/80, 36/90, Sl.list SRJ“ br.29/96 i „Sl.glasnik RS“ 115/2005);
- Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu („Sl.glasnik RS“ br.135/2004 i 88/2010)
- Zakon o zaštiti od požara („Sl.glasnik RS“ br.111/2009);
- Zakon o javnim putevima („Sl.glasnik RS“ br.101/2005 i 123/2007);
- Zakon o kulturnim dobrima („Sl.glasnik RS“ br. 71/94);
- Zakon o stanovanju i održavanju zgrada („Sl.glasnik RS“ br.104/16 i 9/20)
- Zakon o javnoj svojini („Sl.glasnik RS“ br.72/11,88/13,105/14,104/16,108/16,113/17,95/18, i 153/20)
- Zakon o državnom premeru i katastru („Sl.glasnik RS“ br.72/20, 18/2010, 65/2013, 15/2015 – Odluka US RS и 96/2015)
- Zakon o opštem upravnom postupku („Sl.glasnik RS“ br.18/16 i 95/18)
- Zakon o republičkim administrativnim taksama („Sl.glasnik RS“ br.42/03,51/03,61/05,101/05,5/09, 54/09,50/11,70/11,55/12,93/12,47/13,65/13,57/14,45/15,83/15,112/15,50/16,61/17,113/17,3/18,5 0/18,95/18,38/19,86/19,90/19,98/20)
- Zakon o prekršajima („Sl.glasnik RS“ br.65/13,13/16,98/16-Odluka US,91/19-dr.zakon)
- Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem („Sl.glasnik RS“ br.68/19)
- Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i način vršenja tehničke kontrole prema-klasi i nameni objekata. („Sl.glasnik RS“ br.73/19)
- Pravilnik o klasifikaciji objekata („Sl.glasnik RS“ br.22/15)
- Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja („Sl. glasnik RS“ br.32/19)

- Pravilnik o objektima na koje se ne primenjuju pojedine odredbe Zakona o planiranju i 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 energetskim svojstvima zgrada ("Službeni glasnik RS", br. 69/12, 44/18 - dr. zakon)

2. ANALIZA RADA ODELJENJA ZA URBANIZAM I IZGRADNJU U 2023.GODINI

ODSEK ZA PROSTORNO, URBANISTIČKO PLANIRANJE I GIS

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

- Održano 11 sednice Komisije za planove
- Uvojena 3 planska akata
- Započet postupak izrade 4 planskih akata-u okviru prostornog plana,
- Izvršeno 8 stručnih kontrola nacrtu planskih dokumenata
- Sprovedeno 2 javna uvida nacrtu planskih akata
- Sprovedeno 8 javnih uvida nacrtu planskih akata
- Urađeno 4 predloga odluka o izradi planskih akata i rešenja o izradi odnosno nepristupanju izradi
- SPU planskih akata na životnu sredinu
- Izvršena stručna kontrola 8 urbanističkih projekata
- Odlučeno u 13 predmeta po zahtevima za izmenu planova
- Održano 18 sednica Komisije za stavljanje klauzule pravnosnažnosti

Doneti planski akti-2

- 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 potes Bolnica-gradski stadion
- PDR za musl.groblje u Netvrđu

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

- 1) Izmene i dopune GUPa grada Novog Pazara u celosti
- 2) Izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i donji Lug, Parice, Poila, Donji i gornji Selakovac, naselje iznad velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija na potesu naselja Lug
- 3) 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

- 4) 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, Svojbtor, Jaklja, naselja oko Gazilara, delove naselja Pljevljani, Izbice, Trnava, Osoje, naselje Čeremidžinica i deo naselja Šutenovac za deo naselja IZBICE
- 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, Svojbtor, Jaklja, naselja oko Gazilara, delove naselja Pljevljani, Izbice, Trnava, Osoje, naselje Čeremidžinica i deo naselja Šutenovac-u celini u tekst.delu
- 6) Izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i donji Lug, Parice, Poila, Donji i gornji Selakovac, naselje iznad velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija u celini u tekst.delu
- 7) 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
- 8) Plan detaljne regulacije za državnog puta IIA reda br.198, deonica: Preko Brdo – Odvračenica od km 34+976 (km 11+953) do km 46+707 (km 0+166)

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 Čukovac, Gradski centar, Gornji i donji Lug, Parice, Poila, Donji i gornji Selakovac, naselje iznad velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija za potese: POTOK, BUKREŠ, LUG, ČUKOVAC 2, EROZIJA, -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, Svojbtor, Jaklja, naselja oko Gazilara, delove naselja Pljevljani, Izbice, Trnava, Osoje, naselje Čeremidžinica i deo naselja Šutenovac za potese :DEO NASELJA IZBICE , AUTOBUSKA STANICA, ŠUTENOVAC 3, I RADNA I INDUSTRIJSKA 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, Pobrdje, 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 potesu deo naselja Mur – 1 POSTUPAK
- 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 i potes most Deževska ul.Meše Selimovića- 2 POSTUPKA
- 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) Izrada 5 PGRova u okviru prostornog plana

UKUPNO 27 POSTUPAKA IZMENE PLANSKIH AKATA.

PRIMLJENO 121 PREDMET.

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- OBJEDINJENA PROCEDURA u periodu od 01. 01. 2023.god. -31. 12. 2023.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	226	64	158			1	3	
Lokacijski uslovi, usaglašeni –LOCH	97	36	59				2	
Izmena lokacijskih uslova-LOCA	46	20	24		1	1		
Izmena lokacijskih uslova, usaglašeni zahtevi-LOCAH	17	13	2				2	
Građevinske dozvole - CPI	73	33	40					
Građevinske dozvole, usaglašeni zahtevi -CPI H	32	24	8					
Izmena građevinske dozvole -CPA	17	7	10					
Izmena građevinske dozvole, usaglašeni zahtevi -CPAH	10	5	5					
Odobrenje za izvođenje ISAW	78	32	45	1				
Odobrenje za izvođenje, usaglašeni zahtev-ISAWHA	27	18	9					
Izmena Odobrenje za izvođenje ISAWA	2	2						
Upotrebne dozvole - IUP	4		4					
Upotrebne dozvole , usaglašeni zahtevi -IUPH	1	1						
Prijava radova WA	133	92	41					
Prijava završetka izrade temelja-CCF	50	37	13					
Prijava objekta u konstruktivnom smislu-COFS	46	32	13		1			
Dostava podataka u pogledu mea zaštirte od požara- CFPU	22	4	16	1	1			

Dostava podataka u pogledu mea zaštitne od požara, usaglašeni zahtev- CFPUH	14	6	6	2				
Priključenje na komunalnu I drugu infrastrukturu -CBI	49	9	19				20	
Ispravka tehničke greške(na zahtev podnosioca zahteva) - TECCORO	7		7					
Odustanak od zahteva(obustava postupka na zahtev podnosioca zahteva) - PCA	11	10					1	
Zahtevi za ostale postupke -GR	17	14	3					
Upis prava svojine I kućnom broju - RPRIHN	11	8					3	
Žalba -APEL	6				2		2	2
Prigovor -LOCAPEL	17	14		3				
UKUPNO:	1013	481	482	7	5	2	34	2

ODSEK ZA OZAKONJENJE I PREDMETI VAN OBJEDINJENE PROCEDURE

Izveštaj o podnetim zahtevima u toku 2023.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 2023. 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 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
HASIBA MURIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE ZA 2023. GODINU

I DJELOKRUG RADA I NADLEŽNOST

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

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

II ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

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

- 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 31.12.2023.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 eksproprijisane nepokretnosti, zaključivanje sporazuma o naknadi za eksproprijisane 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 2023. 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 eksproprijisati.

U 2023. godini se rešavalo po predmetima u postupku eksproprijacije za izgradnju visokonaponskog dalekovoda Kraljevo-Raška-Novi Pazar, a po zahtjevu AD „ Elektromreže Srbije“ Beograd.

U 2023. 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 nastavljeni 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 2023. 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.

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 01.01.2023. do 31.12.2023.godine primljeno je ukupno 383 novih zahteva.

Od 383 predmeta, koliko ih je bilo u radu, 223 predmeta je završeno i arhivirano, a 160 predmeta je u radu.

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

Od ukupnog broja završenih predmeta- 19 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 223.380,00 eura u dinarskoj protivvrijednosti.

Poslovne prostorije Apotekarske ustanove Novi Pazar date su u zakup putem javog oglašavanja-prikupljanja pismenih ponudu Apotekaskoj ustanovi Dr.Max na period od 15 godina po ukupnoj mesečnoj zakupnini u iznosu od 13.013,00 eura. Za prve tri godine plaćena je unapred zakupnina u iznosu od 468.468,00 eura u protvdinarskoj vrednosti po srednjem kursu NBS.

U oba slučaja, tj. prodajom suvlasničkih udjela i javnim oglašavanjem ostvaren je prihod od 691.848,00 eura, sve u dinarskoj protivvrijednosti.

Tokom 2023. godine izvršen je popis celokupne imovine u javnoj svojini grada Novog Pazara i prosleden Republičkoj direkciji za imovinu.

**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 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
HIDAJET PLOJOVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA KOMUNALNE, STAMBENE I POSLOVE SAOBRAĆAJA ZA 2023. 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.....404
2. Rešeni predmeti.....211
3. Arhivirani predmeti.....197

Odsek za saobraćaj

1. Obrađeni predmeti.....714
2. Rešeni predmeti.....674
3. Arhivirani predmeti.....668

Odsek za stambene poslove

1. Obrađeni predmeti.....109
2. Rešeni predmeti.....101
3. Arhivirani predmeti.....101

Odsek socijalniog stanovanja

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

Brojčano izraženi rezultati Odeljenja

1. Obrađeni predmeti.....1227
2. Rešeni predmeti.....986
3. Arhivirani predmeti.....966

Od ukupnog broja predmeta 1227 dospelih u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja 261 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 2023. 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 sanaciju 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, trgovinskim 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 pristupanju, izradi stambene strategije grada Novog Pazara;
- 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.

Izrađen je i usvojen 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 2023. 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;
- Organizovana podela rotacionih svetala uz adekvatnu obuku za vozače traktora;
- Održana Druga pazarska biciklijada;
- Uzeto učešće na projektu Agencije za bezbednost saobraćaja „Veži se“ (jedan od 5 gradova na teritoriji Republike Srbije, koji je bio obuhvaćen projektom je i Novi Pazar)
- Pribavljeno motorno vozilo za potrebe Odeljenja saobraćajne policije u Novom Pazaru;
- Sprovođenje aktivnosti u cilju formiranja Regionalnog centra za upravljenje otpadom;
- Saradnja sa izrađivačem lokalnog plana upravljanja otpadom;
- Rad na izradi plana intergriteta za grad Novi Pazar;
- Učešće na izradi nacrta Srednjoročnog plana razvoja.

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

- Reforma lokalnih finansija 3 (jedan od 8 gradova na teritoriji Republike Srbije koji je obuhvaćen ovim projektom je i Novi Pazar).

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 pobjednicima, troškovi prevoza na regionalno i republičko takmičenje i sl)
2.	Izvršena je nabavka 1600 komada dečiji torbica
3.	Izvršena je nabavka 530 dečiji auto-sedišta, održane tribine o značaju pravilne upotrebe sistema licima kojima su dedeljena auto-sedišta
4.	Izvršena je nabavka 180 patrona za droga test
5.	Organizovana je tribina za traktoriste i podeljeno 40 komada rotacionih svetala za traktore
6.	Održane su dve edukacije mladih (srednja škola)
7.	Organizovana je i pazarska biciklijada
8.	Izvršena je nabavka, ugradnja i plaćanje brzinskih displeja
9.	Izrada projektne tehničke dokumentacije za zone usporenog saobraćaja i izvođenje radova
10.	Izvršena je nabavka tehničkih usporivača saobraćaja
11.	Održano je 11 sednica Saveta za bezbednost saobraćak
12.	Uzeto je učešće na godišnji USBS forum Agencije za bezbednost saobraćaja

13.	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 2023. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
IVAN MILOVANOVIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU ZA 2023. GODINU

A – DELOKRUG RADA

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

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

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

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

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

B – ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA

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

- 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, upravljanjeotpadom i hemikalijama	1
Koordinator na poslovima zbrinjavanja pasa i mačaka lotalica 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 31.12.2023. 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	438
2.	Broj rešenih predmeta	363
3.	Broj arhiviranih predmeta	336

Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu

1.	Broj primljenih predmeta	15
2.	Broj rešenih predmeta	13
3.	Broj arhiviranih predmeta	13

Tabelarni pregled za primljene predmete u izveštajnom periodu 2023. godine

ODSECI	obrađeno	arhivirano	prezavedeno	prosleđeno
Odsek za zaš. životne sredine	438	336 76,71%	-	-
Odsek za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu	15	13 86,67%	-	-
UKUPNO:	453	349 77,00%	-	-

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 lotalica i naknade štete nastale na domaćim životinjama traju duže od 6 meseci, te se zbog tih razloga u Odseku za zaštitu životne sredine pojavljuje 75 predmeta koji su još u radu.

D - ANALIZA RADA ODELJENJA ZA 2023. GODINU

Odsek za zaštitu životne sredine

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

Početkom 2023. 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 1128 stabala na zelenim površinama u Gradu i prigradskim naseljima;
- Izvršena nabavka kontejnera i drugih posuda za otpad po zahtevu JKP „Gradska čistoća“;
- Organizovanje tretiranja larvi komaraca na vodnim površinama-sprovedena u tri vremenska intervala;
- Uređenje i uklanjanje starih i obolelih stabala na prostoru grada Novog Pazara;
- 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;
- U saradnji sa kompanijom A1 organizovana je izgradnja kišne bašte na prostoru dvorišta Centra za socijalni rad Novi Pazar“

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

- Sprovedeno pošumljavanje 1128 sadnica lišćarskih i četinarskih vrsta u samom centru Grada, a po konkursu Ministarstva zaštite životne sredine,
- Učestvovali smo u radu komisija i sprovođenje aktivnosti oko energestvo efikasnosti sa nadležnim Ministarstvima,
- Rad na projektu Primarna reciklaža tekstilnog otpada;
- Rad na projektu postavljanja četiri plutajuće brane na rekama u Gradu;
- Obaveštavali javnosti o svim ekološkim aktivnostima;
- 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;
- Organizovanje i učestvovanje u sadnji drveća pored obrazovnih institucija-škola na teritoriji Grada;
- Učestvovali kao članovi Radnog tela za izradu Lokalnog plana upravljanja otpadom;
- Sprovedene aktivnosti za izradu Plana kvaliteta vazduha za grad Novi Pazar (radno telo, zahtev za pokretanje javne nabavke...);
- 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,

- U sardnji sa UNDP putem konkursa nabavljeno je specijalno vozilo za prikupljanje tekstilnog otpada.
- Učestvovali smo u prijavi i sprovođenju konkursa pošumljavanja slobodnog poljoprivrednog zemljišta na području Novog Pazara a po odluci Vlade R. Srbije;

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

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

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

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

Odsek za protivpožarnu zaštitu, 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.

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 gromobranskih i elektro instalacija i sl.),
- predmeti predviđeni Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu (obaveštenja novozaposlenim radnicima o zabrani vršenja zlostavljanja na radu kao i pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i poslodavca u vezi sa zabranom zlostavljanja),
- predmeti vezani za ispunjavanje zakonskih normi Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu (izrada evidencija po zakonu, nabavka lične zaštitne oprema, obuka zaposlenih iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu i protivpožarne zaštite za zaposlene u Gradskim upravama, vršenje lekarskih pregleda zaposlenih na radnim mestima sa povećanim rizikom, i sl.),
- predmeti vezani za povrede na radu zaposlenih u Gradskim upravama (ukupno je u toku 2023. godine bilo 7 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,

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

- obuka zaposlenih u Gradskim upravama iz oblasti BZNR, koji nisu zbog odsustva sa posla (bolovanje, godišnji odmori, radnici koji su zapošljeni po svim osnovima i sl.) bili obuhvaćeni ranijom obukom, ili koji su po novim sistematizacijama raspoređeni na nova radna mesta, kao i vršenje periodične obuke za sve zaposlene,
- obilazak objekata, kancelarija i drugih radnih prostorija koji su u vlasništvu Gradskih uprava u cilju utvrđivanja uslova za njihovu bezbednu upotrebu, od strane zaposlenih koji u njima rade, te izrada pisanih obaveštenja i upozorenja za otklanjanje pretnji po bezbedan i zdrav rad,
- stanje objekata koji su u vlasništvu Gradskih uprava po pitanju protivpožarne zaštite,
- pružanje stručne pomoći zaposlenim o pravima po osnovu Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- saradnja sa Odsekom za rad i radne odnose po pitanju stanja bezbednosti i zdravlja na radu zaposlenih u Gradskoj upravi,
- 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,
- postavljanje novog gromobrana i gromobranske instalacije na na objektu Gradske uprave Novi Pazar 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, za novozaposlene radnike,
- davanje stručne pomoći Ustanovama i JP čiji je osnivač grad Novi Pazar iz oblasti nadležnosti Odseka,
- pružanje stručne pomoći zaposlenim u Gradskim upravama iz oblasti poštovanja prava zaposlenih po Zakonu o sprečavanju zlostavljanja na radu,
- 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 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
MENSUR BULIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE ZA 2023. 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 ocenivanje
- Izdaje nalog za inspeksijski nadzor, daje uputstva za rad, sačinjava raspored rada inspektora i stara se o ravnomernoj upotrebi vozila
- Priprema izveštaje o radu odseka, stara se o discipline rada, predlaže mere i redovno obaveštava rukovodioca odeljenja

Šef Odseka komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine

- Organizuje, koordinira i prati izvršenje poslova u odseku i menja rukovodioca u njegovom odsustvu
- Vršiti izradu planova inspeksijskog nadzora na osnovu godišnjeg plana i prati realizaciju istih
- Jednom nedeljno obilazi teren inspektora s ciljem pravilne kontrole odnosno praćenja rada inspektora, vodi evidenciju o radu inspektora ten a osnovu koje vrši ocenjivanje
- Izdaje nalog za inspeksijski nadzor, daje 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

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 inspekcijskog nadzora
- Priprema izveštaje i redovno obaveštava rukovodioca odeljenja

Građevinski inspektor

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

Saobraćajni inspektor

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

Komunalni inspektor

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

Inspektor za zaštitu životne sredine

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

Opšti podaci

1.	Ukupno predmeta	1155
2.	Po službenoj dužnosti	693
3.	Zahteva stranaka	462
4.	Žalbi na upravne akte	6
5.	Doneto upravnih akata	1835

U postupku inspeksijskog nadzora realizovan je plan inspeksijskog nadzora za 2023.godinu, isti je objavljen na sajtu grada, na koji je data saglasnost resornih Ministarstava i Komisije za koordinaciju inspeksijskog nadzora.

Na osnovu procenjenog rizika za prethodnu godinu preventivni inspeksijski nadzori usmereni su ka zaštiti vazduha i zauzeću komunalnih objekata.

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 693 redovnih inspeksijskih nadzora, 450 vanrednih inspeksijskih nadzora i 1574 kontrolna inspeksijska nadzora, nije bilo dopunskih naloga za inspeksijski nadzor.

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

Izvršeno je 17 zajedničkih inspeksijskih nadzora sa republičkim inspekcijama i odsekom za privredni i ekološki kriminal.

U postupanju inspekcije poštovani su propisani rokovi.

Podneto je 6 žalbi na upravne akte, od kojih je ni jedna nije usvojena.

Podneto je 5 pritužbi na rad inspektora i od strane nadzornog organa nisu utvrđene nepravilnosti u postupanju.

U postupku inspeksijskih nadzora nisu evidentirani neregistrovani subjekti za koje bi bilo potrebno obavestavati druge državne organe radi preduzimanja mera iz njihove nadležnosti.

Na osnovu kontrolnih lista i procene rizika i drugih prikupljenih podataka izrađen je Plan inspeksijskog nadzora za 2024. godinu.

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.adpta. sanac.i sl.čl.145	Zahtev stranke	Σ
Službeni	25	5	27	4	29	3	7	2	5	2	3		114
Zahtev stranke													182
Redovna gradnja	24	3	5	2		2	1	1	1			2	41
Besppravna izgradnja	1	2	18	2	29	1	6	1	4	2	3		69
Korišćenje objekta			4										4
Zapisnik	32	7	38	7	34	3	6	2	9	5	4	2	149
Reš.o uklanjanju	1	2	18	2	29		5		4	2	3		66
Reš.o obustavi (odstupanje)													
Reš.o obustavi po čl.176	13	1											14
Reš.o uklanjanju posle obustave	3												3
Reš.o zabrani uklanjanja objekta								1					1
Reš.o uklanjanju privremenog obj.													
Reš.o obustavi radova, čl.177	1												1
Reš.o zabrani radova čl.178							1						1
Reš.o zabrani korišćenja obj.čl.178			4									1	5
Reš.o nenamenskom koriš.obj. čl.178	5												5
Reš.o otklanjanju nedostataka čl.178					2						1		3
Reš.o zatvara. gradilišta	10	1	13	3	4		5		5	1	1		43
Reš. o dozvoli izvršenja rešenja		2	17	1	24		5	1	7	1	1		59
Prijave													54
Obaveštenja													178
Reš. o priznav. statusa str.u post.	2									2			4
Zaključak o obus.post.	1												1
Rešenja o odbacivanju zahteva													
Obaveštenja SUP-u o zatvor.grad.													38
Obaveštenja SUP-u o nast.radova													21
Ostalo													

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

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	303
arhivirano	147

SAOBRAČAJNA 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	2		2			2	7			
Vanlinijski prevoz putnika i stvari							6			
Prevoz za sop. potrebe put.i stvari							3			
Auto-taxi prevoz putnika										
Reš.o ispunjenosti uslova	10		10					9		
Isključenje iz saobr.	4		4	7						
Rad bez odobrenja	23		23					23		
Leg. za vozača										
Identifikaciona oznaka-nalepnica										
Otklanjanje nedostataka-uslovi	7		7			7	35	1		
Nepropisno parkiranje	3	2	3			2	65	1		
Tehničko regulisanje saobraćaja										
Signalizacija horizont.-vertikalna	11		11			11	10			
Režim saobraćaja										
Nekategorisani putevi i ulice		1	1			1				
Nepropisno parkirana vozila (pauk)	1			1030	906					
Ostalo	1	4	2			5				
Σ	62	7	63	1037	906	28	126	34		

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

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	69
arhivirano	69

KOMUNALNA INSPEKCIJA

Oblast kontrole	službeni	Zahtevi stranaka	Zapisnik	Rešenje	Rešenje o izvršenju	Obaveštenje dopis i sl.	Odobrenje	Postupljeno po in.nalogu	Prijava	Arhivirano	Kontrolni / prev.n./dana	Napomena Redovni/ Vanredni
Letnje bašte	80	5	109	81	76	6	51	23	2		107	80/5
Kiosci	10	-	11	3	3	-	9	-	-		10	10/-
Garaže	17	1	19	17	15	3	4	-	-		13	17/1
Mont.-dem.objekti ograde,tende i sl.	52	8	79	55	46	8	11	7	1		13	52/8
Izlaganje ispred trg.radnji	21	5	37	16	15	4	5	-	1		109	22/4
Radno vreme	-	77	-	-	-	77	-	-	20		25	70/7
Održavanje zgr. za kol.st.	-	2	2	-	-	2	-	-	-		-	2/-
Kontrola javn.preduzeća	1	-	1	-	-	1	-	-	-		-	1/-
Ispuš.otpadnih voda	4	21	27	14	4	20	-	10	-		35	25/-
Dep.kom.i dr.otpad	9	17	26	13	10	17	-	9	-		16	22/4
Gajenje stoke, pasa i živi.	30	22	49	10	1	25	1	4	-		32	32/20
Rask.jav.površina	6	3	11	4	1	3	-	3	-		62	9/-
Kvarovi na podz. Vodov.	1	2	6	3	-	2	-	3	-		14	3/-
Reklamne oznake	3	-	3	1	1	-	10	-	-		29	3/-
Havarisana vozila i parkiranje	37	10	21	8	3	6	-	6	20		48	37/10
Nelegalni priključci na vod.i kan.mrežu	1	-	2	1	-	-	-	1	-		8	1/-
Oštećenja infrastruk. obj.	27	5	48	30	9	5	-	4	-		29	12/20
Deponovanje ogrev drva i građ.mater.	5	4	8	2	2	3	-	1	-		20	9/-
Vanpijačna prodaja	1	6	7	-	-	-	-	1	7		200	7/-
Održav.jav.površina	5	1	8	4	2	1	-	2	1		46	5/1
Fizičke prp.na j.p.	26	15	49	18	10	13	3	11	3		138	26/15
Posude i kontejneri za k.ot	5	5	10	4	4	2	1	3	1		53	5/5
Stambene zajednice	11	5	16	11	2	5	9	-	1		12	15/1
Ostalo	6	40	18	8	1	40	-	7	-		12	37/9
Σ	358	254	562	303	205	243	104	95	57		1031	502/110

Žalbe	3	Usvojene	/	Odbačene	1	Odbijene	2	Nerešene	/
-------	---	----------	---	----------	---	----------	---	----------	---

službeni+ zahtevi stranaka + žalbe	615
------------------------------------	------------

INSPEKCIJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Oblast kontrole	službeni	Zahtevi stranaka	Redovni	Vanredni	Kontrolni	Zapisnik	Rešenje	Zaključak	Obaveštenje dopis i sl.	Sl.beleška	Postupljeno po in.nalogu	Zah.prekrš. postupak	Arhivirano	Preventivni	Napomena
Upravljanje otpadom															
Otpad sa posebnim tokovima	58	2	57	3	21	74	20	5	2		19	1	59		
Komunalni otpad															
Zaštita od buke															
Buka-ugostiteljski objekti	8	8	6	10	8	21	8	4	8		8		16		
Buka-proizvodni objekti															
Buka-ostalo	1	4		5		4			4				5		
Nejonizujuće zračenje															
Radio-bazne stanice mobilni operateri	7	1	6	2	6	10	6	2	1		6		8		
Ostalo, TV i radio predajnici i dr.															
Trafostanice i dalekovodi	4		4		3	7	3	3			3		4		
Lokalni registar zagađivača															
Nacionalni registar zagađivača															
Procena uticaja	16		15	1	6	18	5	2			4	1	14		
Zaštita vazduha	58	2	55	5	43	75	18	8	4		35		49		
Ispunjenost uslova	6		5	1	1	6							6		
Ostalo	1	2		3		2			2				3		
Σ	159	19	148	30	88	217	60	24	21		75	2	164		

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

Ukupno Predmeta (službeni + zahtevi stranaka)	178
Ukupno nadzora (redovni, vanredni, kontrolni)	266
arhivirano	164

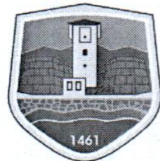
Arhivirano je 995 predmeta.

Upotrebom priručnih sredstava prinudnim putem izvršeno je 14 rešenja uz angažovanje policije a izvršeno je 1076 inspeksijskih naloga bez upotrebe prinude.

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 komunalne milicije

IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA KOMUNALNE MILICIJE
ZA 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
IMRAN JAHVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA KOMUNALNE ZA 2023. GODINU

Komunalna milicija je obrazovana se kao unutrašnja organizaciona jedinicu u sastavu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove Grada Novog Pazara 17. Januara 2023. Godine. Komunalnom milicijom rukovodi načelnik Komunalne milicije. Načelnika komunalne milicije raspoređuje Načelnik gradske uprave za izvorne i poverene poslove Grada Novog Pazara. Načelnik komunalne milicije, pored rukovođenja Komunalnom milicijom, može neposredno da obavlja poslove Komunalne milicije.

U svom delovanju u počecima svojeg rada, komunalna milicija je u period od četiri meseca, radila na upoznavanju građana sa delokrugom rada komunalne milicije, preventivnim merama i radnjama ukazivala na propuste i upozoravala na iste.

I. POSLOVI KOMUNALNE MILICIJE

Komunalna milicija u obavljanju poslova saraduje sa ovlašćenim organizacijama, vršiocem komunalne delatnosti grada, Odeljenjem za inspeksijske poslove Gradske uprave i sa građanima.

Komunalna milicija u obavljanju poslova saraduje sa ministarstvom nadležnim za unutrašnje poslove na način i pod uslovima propisanim zakonom.

Poslovi komunalne milicije su:

- 1) održavanje komunalnog i drugog zakonom uređenog reda od značaja za komunalnu delatnost, sprečavanjem narušavanja, odnosno uspostavljanjem narušenog komunalnog reda, a naročito:
 - zaštita javnih površina od bespravnog zauzeća i oštećivanja (ostavljanjem vozila, stvari i drugih predmeta, zapreka za vozila, postavljanjem privremenih montažnih objekata i slično);
 - sprečavanje ometanja u vršenju komunalnih delatnosti i zaštita komunalnih objekata i uređaja i urbanog mobilijara (namenski montažni objekti, oprema za igru i rekreaciju, javne česme i fontane, klupe, žardinjere i drugo) od prljanja, oštećivanja i uništavanja ljudskim faktorom;
 - suzbijanje nedozvoljenog obavljanja delatnosti na javnim površinama i drugim javnim mestima;
 - kontrola održavanja i zaštita čistoće na javnim površinama (ostavljanje građevinskog šteta i drugog otpada na javnim površinama, kao i vršenje drugih radnji kojima se narušava urednost i čistoća grada);
 - kontrola održavanja komunalne zoohigijene i načina držanja i izvođenja kućnih ljubimaca;
 - kontrola nepropisnog parkiranja i korišćenja parkirališta u skladu sa propisima i saobraćajnom signalizacijom;
 - vršenje kontrole nad primenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti komunalne i drugih delatnosti iz nadležnosti Grada:
 - sprečavanje radnji kojima se prljaju i oštećuju spomenici, spomen-ploče i skulpturna dela;
 - održavanje reda na vodenom prostoru, obalama reka i jezera;
 - ostvarivanje nadzora u javnom gradskom, prigradskom i drugom lokalnom saobraćaju, u skladu sa zakonom i propisima grada, koji se odnosi na:
 - taksi prevoz (otkrivanje nelegalnog taksi prevoza, korišćenje taksi stajališta u skladu sa propisima i horizontalnom i vertikalnom signalizacijom, sprečavanje parkiranja taksi vozila van taksi stajališta, urednost i čistoća taksi vozila i dr.);
 - zaštita životne sredine, a naročito u oblasti zaštite od buke, zaštite vazduha od zagađivanja, zaštite prirode i zaštićenih područja koja proglašava nadležni organ Grada, kontrole nad skupljanjem,

- transportom, skladištenjem, tretmanom i odlaganjem komunalnog, internog i neopasnog otpada i dr.;
- zaštita opštinskih i nekategorisanih puteva, ulica i državnih puteva iz nadležnosti Grada i pripadajućih putnih objekata od nepropisnog zauzeća i oštećivanja, odnosno svakog činjenja kojim se oštećuje ili bi se mogao oštetiti put ili ometati odvijanje saobraćaja na putu, kao i zaštita pešačkih staza, saobraćajnica u naselju, saobraćajnih oznaka i signalizacije;
 - zaštita kulturnih dobara i drugih javnih objekata od značaja za Grad;
 - podrška sprovođenju propisa kojima se obezbeđuje nesmetano odvijanje života u Gradu, očuvanje dobara i izvršavanje drugih zadataka iz nadležnosti Grada;
 - vršenje kontrole nad primenom zakona kojim se uređuju državni simboli, osim u odnosu na državne organe;
 - drugi poslovi, u skladu sa zakonom.

Komunalna milicija u obavljanju poslova saraduje sa komunalnom milicijom drugih jedinica lokalne samouprave, razmenjuje podatke i obaveštenja i ostvaruje druge oblike zajedničkog rada u okviru uzajamnog pružanja stručne pomoći. Poslovi komunalne milicije obavljaju se organizovanim prisustvom komunalnih milicionara na mestima održavanja reda, preduzimanjem drugih preventivnih mera i primenom zakonom predviđenih ovlašćenja komunalne milicije.

U svom radu komunalni milicionari rukovode se principom rada sa najmanjim štetnim posledicama, a sredstva prinude primenjuju samo kad je apsolutno nužno i u meri koja je neophodna za izvršavanje zadataka bez nepotrebnih štetnih posledica u skladu sa zakonom.

II. OVLAŠĆENJA KOMUNALNE MILICIJE

Obavezna uputstva

Načelnik komunalne milicije daje obavezna uputstva komunalnim milicionarima za obavljanje poslova komunalne milicije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje komunalna milicija i drugim propisima.

Obavezna uputstva daju se pisanim putem i saopštavaju komunalnim milicionarima usmeno od strane vođe smene i isticanjem na oglasnu tablu.

Komunalni milicionar u nalog o realizaciji službenog zadatka upisuje da je upoznat sa datim uputstvom, a vođa smene sačinjava zapisnik o saopštavanju obaveznog uputstva u kome konstatuje dan, vreme, ime i prezime komunalnih milicionara kojima je saopšteno obavezno uputstvo, kao i dan isticanja obaveznog uputstva na oglasnu tablu.

Obavezna uputstva primenjuju se danom saopštavanja komunalnim milicionarima i važe do opoziva.

O datim obaveznim uputstvima vodi se evidencija. Evidencija obavezno sadrži naziv, broj i datum, dan saopštavanja i isticanja na oglasnu tablu obaveznog uputstva, a može sadržati i druge podatke.

Vrste ovlašćenja

U obavljanju poslova komunalne milicije, komunalni milicionar ima sledeća ovlašćenja:

- upozorenje;
- usmeno naređenje;

- provera identiteta;
- dovođenje;
- zaustavljanje i pregled lica, predmeta i vozila;
- privremeno oduzimanje predmeta;
- audio i video snimanje;
- upotreba sredstava prinude i fizičke snage, sredstava za vezivanje, raspršivača sa nadražujućim dejstvom i službene palice;
- prikupljanje obaveštenja;
- druga ovlašćenja u skladu sa zakonom.

Ovlašćenja komunalne milicije primenjuju se pod uslovima i na način utvrđenim zakonom kojim se uređuju unutrašnji poslovi i podzakonskim propisima o policijskim ovlašćenjima i načinu obavljanju policijskih poslova.

Ostala ovlašćenja komunalnog milicionara

Član 10.

Kada je za to ovlašćen zakonom, drugim propisima i opštim aktom Grada, komunalni milicionar može izdati prekršajni nalog, podneti prijavu nadležnom organu za učinjeno krivično delo, podneti zahtev za pokretanje prekršajnog postupka i obavestiti drugi nadležni organ da preduzme mere iz svoje nadležnosti.

Kada je zakonom ovlašćen na donošenje rešenja, komunalni milicionar primenjuje odredbe zakona o opštem upravnom postupku ili drugog zakona kojim je ovlašćen za donošenje rešenja.

Protiv rešenja komunalnog milicionara može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Novog Pazara u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja.

U odeljenju komunalne milicije radi načelnik komunalne milicije, kao rukovodilac odeljenja i 11 komunalnih milicionara.

	MOMUNALNI MILICIONAR	ZVANJE
1.	Aladin Kecap	Mlađi savetnik
2.	Bojan Milić	Mlađi savetnik
3.	Edin Brunčević	Mlađi savetnik
4.	Dušica Pendić	Mlađi savetnik
5.	Alija Rahić	Referent
6.	Aldin Hajrović	Referent
7.	Amar Arifovic	Referent
8.	Faris Aličković	Referent
9.	Elvir Mahmutović	Referent
10.	Irfan Hukić	Referent
11.	Danijela Glišović	Mlađi referent

Komunalni milicionar Selver Dreković je dao otkaz I napustio odeljenje komunalne milicije u februaru mesecu 2023. Godine.

Komunalni milicionar Danijela Glišović je na porodiljskom i odsustvu sa rada radi nege deteta od februara meseca 2023. godine.

Kandidat za komunalnog milicionara, se nije javio na javni oglas za zasnivanje radnog odnosa za obavljanje poslova komunalnog milicionara, ali je primljen na određeno vreme kao zamena komunalnom milicionaru Danijeli Glišović do trajanja odsustva sa rada, radinege deteta.

Radno vreme komunalne milicije

Radno vreme komunalne milicije se odvija u dve smene I to:

Prva smena od 7:30h do 15h; Druga smena od 15h do 22h, radnim danima i vikendom.

U tabelarnom izveštaju prikazan je broj prekršajnih naloga za period 2023. Godine, zaključno sa danom 28.12.2023. godine.

	KOMUNALNI MILICIONAR	
1.	Aladin Kecap	210
2.	Bojan Milić	191
3.	Edin Brunčević	111
4.	Dušica Pendić	67
5.	Alija Rahić	64
6.	Aldin Hajrović	99
7.	Amar Arifovic	89
8.	Faris Aličković	86
9.	Elvir Mahmutović	76
10.	Irfan Hukić	143
11.	Danijela Glišović	0-porodiljsko

Ukupan broj prekršajnih naloga: 1136, ukupan broj predmeta 1910.

Prigovora na rad i primenu ovlašćenja komunalnih milicionara nije bilo u 2023.godini, kao ni upotrebe sredstava prinude.

Pored redovnih poslova i dužnosti, odeljenje komunalne milicije upućuje građane kojim institucijama da se obrate, kako bi ostvarili svoja prava, radimo preventivno, dajemo predloge gradskim organima kako da se dodje do zajedničkog rešenja radi poboljšanja uslova života i rada građana.

Komunalni milicionar Almas Bejtović DEŽURNI OPERATIVNE: PRIMA PRIJAVE GRAĐANA PUTEM TELEFONA, MEJLA ILI LIČNO U SLUŽBENIM PROSTORIJAMA, UPUĆUJE PATROLE NA MESTU PRIJAVE, VODI EVIDENCIJU O PODNETIM PRIJAVAMA.

Napominjemo da je komunalna milicija svojim operativnim merama i radnjama učestvovala u pronalaženju i otkrivanju 14 krivičnih dela iz oblasti ekološkog kriminaliteta, odnosno zagađenju životne sredine iz člana 260. Stav1. Krivičnog zakonika RS, kao krivična dela neovlašćeno bavljenje određenom delatnošću iz člana 353. Krivičnog zakonika RS.

Aktivno smo učestvovali u potrazi za dva sugrađanina koji su se utopili u reku Trnavicu, usled poplava. Takodje učestvovali aktivno u gašenju požara i evakuaciji stanara iz stambenih zgrada, pružili

asistenciju vatrogasnim službenicima, pripadnicima vojske Srbije, policije u obavljanju i preduzimanju hitnih mera i spasilačke funkcije.

Nadležnoj inspekciji prosledili **9 prijava** za postupanje iz svoje nadležnosti za prekršaje koji se odnose za obavljanje javnog taksi prevoza bez registarskih oznaka „TX“.

Aktivno saradujemo i vršimo razmenu informacija, iskustava i dobre prakse sa komunalnom milicijom drugih gradova u Republici Srbiji.

RUKOVODILAC ODELJENJA

IMRAN JAHović



**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 2023. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
MUKADESA BRUNČEVIĆ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I POSLOVE UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA ZA 2023. 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 32 lica je zasnovalo radni odnos na neodređeno vreme.
- Ukupno 42 lica je zasnovalo radni odnos na određeno vreme.
- Prestao je radni odnos za 9 lica.
- Za 6 lica su doneta rešenja o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u penziju, po sili Zakona.
- Za 2 lica doneta su rešenja o sporazumnom prestanku radnog odnosa na neodređeno vreme.
- Za 62 lica doneta su rešenja o prestanku radnog odnosa usled isteka roka na koji zasnovan radni odnos na određeno vreme.
- Za 1 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 2023. godini svi zaposleni su dobili rešenja o korišćenju godišnjeg odmora

U periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine, primljeno je ukupno 1424 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 1.1.2023.-31.12.2023. GODINE**

1. **Dreković Selver**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
2. **Mahmutović Elvir**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
3. **Milić Bojan**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
4. **Brunčević Edin**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
5. **Pendić Dušica**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
6. **Aličković Faris**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
7. **Kecap Aladin**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
8. **Rahić Alija**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 17.01.2023.godine.
9. **Hukić Irfan**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 16.03.2023.godine.
10. **Hajrović Aladin**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 16.03.2023.godine.
11. **Arifović Amar**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 16.03.2023.godine.
12. **Glišović Danijela**, na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 16.03.2023.godine.
13. **Brunčević Amina**, na radnom mestu poslovi evidencije nepokretnosti u Odseku za zaštitu imovine u javnoj svojini u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, počev od 17.03.2023.godine.
14. **Pečenković Nikolina**, na radnom mestu dostavljač pošte-kurir u Odseku pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, počev od 17.03.2023.godine,
15. **Muratović Sead**, na radnom mestu poslovi protivpožarne zaštite, bezbednosti i zdravlju na radu u Odseku za protivpožarnu zaštitu, bezbednosti i zdravlju na radu, počev od 05.05.2023.godine.
16. **Vasić Ljubo**, dipl.pravnik, na radnom mestu Poslovi opsluživanja Gradskog štaba za vanredne situacije iposlovi civilne zaštite u Odseku za vanredne situacije u Odeljenju za vanredne situacije i poslove odbrane, počev od 24.05.2023.godine.
17. **Popović Veljko**, na radnom mestu imovinskopravni poslovi eksproprijacije u Odseku za eksproprijaciju u Odeljenju za imovinske poslove, počev od 24.05.2023.godine.
18. **Bihorac Enisa**, na radnom mestu poslovi evidencije korišćenja i potrošnja goriva službenih vozila u Odseku za vozni park u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 26.05.2023.godine.
19. **Tarik Ljajić**, na radnom mestu poslovi fizičko tehničkog obezbeđenja u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 24.05.2023.godine.

20. **Karišik Elvis**, poslovi fizičko tehničkog obezbeđenja u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 24.05.2023.godine.
21. **Nikola Radović**, dipl.pravnik, na radnom mestu regulator u Odseku za objedinjenu proceduru u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 30.05.2023.godine.
22. Salbin Karišik, na radnom mestu šef Odseka za socijalno stanovanje u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja 27.07.2023.godine,
23. **Aladin Zećirović**, dipl.ing.građevinarstva, na radnom mestu poslovi prostornog i urbanističkog planiranja u Odseku za prostorno, urbanističko planiranje i GIS 01.08.2023.godine.
24. **Nada Glođović**, dipl.ing.građevine, na radnom mestu građevinski inspektor u Odseku građevinske i saobraćajne inspekcije u Odeljenju za inspeksijske poslove, počev od 03.08.2023.godine.
25. Mesud Medović, dipl.ing.građevinarstva, na radnom mestu poslovi ozakonjenja bespravno izgradjenih objekata u Odseku za ozakonjenje, počev od 01.08.2023.godine.
26. **Admir Rizvanović**, master ing.građevinarstva, na radnom mestu poslovi građevinarstva i izdavanja lokacijskih uslova u Odseku za objedinjenu proceduru u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 03.08.2023.godine.
27. **Alem Hajdarpašić**, master ing.saobraćaja, na radnom mestu poslovi tehničkog regulisanja i poseban režim saobraćaja-putevi i ulice u Odseku za socijalno stanovanje u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja, počev od 03.08.2023.godine.
28. **Belmin Ćorović**, ekonomista, na radnom mestu komunalni inspektor u Odseku komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove, počev od 03.10.2023.godine.
29. **Jaćović Jelica**, dipl.ekonomista, na radnom mestu poslovi glavne knjige u Odseku za trezor knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odeljenju za finansije, počev od 03.10.2023.godine.
30. **Puzović Vladan**, master pravnik, na radnom mestu upravno pravni i normativni poslovi u objedinjenoj proceduri u Odseku za za prostorno, urbanističko planiranje i GIS u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 03.10.2023.godine.
31. **Leković Rijad**, dipl.pravnik, na radnom mestu poslovi planiranja javnih nabavki i nabavki na koje se Zakon ne primenjuje u Odseku za javne nabavke, počev 16.10.2023.godine.
32. **Hakić Amer**, dipl. ekonomista, na radnom mestu Saradnik za strateško planiranje, pripremu i implementaciju razvojnih projekata od ekonomskog značaja, u Odseku za za razvoj i realizaciju projekata u Odeljenju za LER, počev od 08.11.2023.godine.

SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA ODREĐENO VREME UVEĆAN OBIM POSLA U PERIODU OD 1.1.2023.-31.12.2023.GODINE

1. **RIFAT REDŽOVIĆ**- dr socijoloških nauka -na radnom mestu Šef Odseka za informisanje u Odeljenju za informisanje, počev od 04.12.2023.godine do 03.06.2024.godine.
2. **EMINOVIĆ NEDŽAD**-dipl.tehnolog -na radnom mestu stručni saradnik za cene i statističku analizu u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i sumarstvo u Odeljenju za privredu, počev od 23.12.2023.godine do 22.06.2024.godine.

3. **TRTOVAC SEAD-dipl.pravnik-** na radnom mestu prosvetni inspektor u Odseku za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 21.09.2023.godine do 20.03.2024 godine.
4. **BAJRAMLIC HARIS – dipl.ing.tehnologije** na radno mesto saradnik za rad sa MSP, unapređenje radne snage, razvoj turizma i ruralni razvoj u Odseku za razvoj i realizaciju projekata u Odeljenju za lokalni ekonomski razvoj, počev od 06.09.2023.godine do 05.03.2024.godine.
5. **BULIC ADIN – dipl.ekonomista** – na radnom mestu inspektor za zaštitu životne sredine u Odseku komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove.
6. **BIŠEVAC ANA, dipl.pravnik,** na radnom mestu poslovi iz oblasti obrazovanje, kulturu i sporta u Odseku za obrazovanje, kulturu, sporti prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 8.6.2023. godine do 7.12.2023.godine.
7. **KECAP VILDANA – dipl.ing.arhitekture,** na radnom mestu građevinski inspektor u Odseku za građevinske i saobraćajne inspekcije u Odeljenju za inspeksijske poslove, počev od 07.10.2023 godine do 6.04.2024.godine.
8. **ĆUČOVIĆ TOKOVIĆ AZRA – dipl.ing.arhitekture,** na radnom mestu poslovi prostornog i urbanističkog planiranja u Odseku za prostorno, urbanističko planiranje i GIS u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 23.09.2023.godine do 22.03.2024.godine.
9. **RATKOVIĆ TAMARA, dipl.ekonomista** –na radnom mestu poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsutva u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 02.10.2021.godine do 01.04.2022.godine poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade zabreme porodiljskog odsutva u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 02.04.2022.godine do 01.10.2022.godine, produženo počev od 02.10.2022.godine do 01.04.2023.godine, produženo do isteka porodiljskog odsustva do 28.08.2023.godine, (Bolovanje od 29.11.2023.godine).
10. **DERVIŠHALITOVIĆ MEVLJUDA, dipl.menadžer-** na radnom mestu poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti počev od 23.11.2023.godine do 22.05.2024.godine.
11. **STOJANOVIĆ JELENA-VI stepen stručne spreme,** na radnom mestu zamenik matičara za MP Trnava u Odseku za lična stanja i matične knjige u Odeljenju za opštu upravu, počev od 08.11.2023.godine do 07.05.2024.godine.
12. **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, počev od 12.09.2023.godine do 11.03.2024.godine.
13. **ISMET PLOJOVIĆ - sa srednjom stručnom spremom-** na radnom mestu administrativni poslovi u Odseku za poslove Gradskog veća u Odeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, počev od 14.7.2023.godine do 13.1.2024.godine.
14. **ĐULOVIĆ MEDIHA – sa srednjom stručnom spremom** – na radnom mestu koordinator za romska pitanja u Odseku za socijalnu, boračko invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštitu u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 26.7.2023.godine do 25.1.2024.godine.

15. **HALILOVIĆ ENVER**– **III stepen stručne spreme**, na radnom mestu kafe kuvar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, poslove obezbeđenja i vozni park počev od 05.3.2023.godine do 04.03.2024.godine.
16. **HASANBEGOVIĆ EMIR** – **IV stepen stručne spreme**, na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za za fizičko tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 29.11.2023.godine do 28.05.2024.godine.
17. **OMER MAHMUTOVIĆ**-**IV stepen stručne spreme**- na radnom mestu ugostitelj u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 04.12.2022.godine do ispunjenja jednog od uslova za ostvarivanje prava na starosnu penziju, a najduže od 17.10.2025.godine.
18. **MARKO MILUNOVIĆ** - **IV stepen stručne spreme**- na radnom mestu vozač u Odseku za vozni park u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 23.10.2023.godine do 22.04.2024.godine.
19. **FILIPOVIĆ NIKOLA**, **IV stepen stručne spreme** – na radnom mestu dostavljač pošte u Odseku za poslove pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, počev od 27.10.2023. godine do 26.04.2024.godine.
20. **VELINKO BUGARIĆ**-**III stepen stručne spreme**, na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i poslovi protokola u Odeljenju za tehničke poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 19.8.2023.godine do 18.2.2024.godine.
21. **FADILJA BIHORAC**, **Nk radnik**, na radnom mestu higijeničar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park,
22. **KARAAHMETOVIĆ BISERA** –**NK radnik**, na radnom mestu higijeničar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 20.7.2023. godine do 19.1.2024. godine.
23. **GLOĐOVIĆ MILIKA** – **NK radnik** na radnom mestu higijeničar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, počev od 27.8.2023.godine do 26.2.2024.godine.
24. **BEKTOVIĆ ELMA** – **NK radnik**- na radnom mestu higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje, počev od 18.10.2023.godine do 17.04.2024.godine.

**SPISAK LICA KOJA SU ZASNOVALA RADNI ODNOS NA ODREĐENO VREME
ZAMENA U PERIODU OD 1.1.2023.-31.12.2023. GODINE**

1. **MAHMUTOVIĆ SELMA** – **dipl.pravnik-(Suljović Dženane)** na radnom mestu šef Odseka za eksproprijaciju u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, počev od 05.12.2023.godine, do njenog povratka.
2. **MELAJAC FAHRUDIN** – **dipl.pravnik- (zamena Lekić Samira)** na radnom mestu šef kabineta gradonačelnik grada Novog Pazara, počev od 20.12.2023.godine do njegovog povratka.

3. **IVANOVIĆ ALEKSANDAR** -dipl.pravnik-kriminalista- (**zamena Binjoš Ahmedina**) na radnom mestu šef Odseka za skupštinske poslove u Odeljenju za Skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, počev od 20.12.2023.godine do njegovog povratka.
4. **POTURAK BAKIR** -dipl.ekonomista (**zamena Đokić Milene**) na radnom mestu poslovi likvidatora za budžetsko računovodstvo, izveštavnje i elektronski prenos sredstava Gradske uprave, Skupštine grada, gradonačelnika, Gradskog veća i mesnih kancelarija u Odseku za računovodstvo u Odeljenju za finansije, počev od 27.01.2023.godine, do njenog povratka.
5. **RADONČIĆ BELMA** – dipl.ekonomista, (**zamena Zogić Jasmine**) na radnom mestu poslovi javnih nabavki u Odseku za javne nabavke u Odeljenju za finansije, počev od 29.11.2023. godine do njenog povratka.
6. **PANTOVIĆ IVAN** – dipl.pravnik –(**zamena Lekić Minele**) na radnom mestu zamenik matičara u Odseku za lična stanja i matične knjige u Odeljenju za opštu upravu, počev od 26.03.2021.godine do 24.11.2024.
7. **KOLAŠINAC DALIDA**-dipl.ekonomista (**zamena Sinanovic Selima**) - na radnom mestu ekonomsko investicioni poslovi u Odseku za investicije i poslove sa dijasporom u Odeljenju za privredu, počev od 24.04.2021.godine do njegovog povratka.
8. **AZRA ELESKOVIĆ** –dipl.ekonomista_(**zamena Sead Kecap**) na radnom mestu poslovi knjige Odseka za trezor za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odseku za trezor u Odeljenju za trezor od 06.04.2022.godine.
9. **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, produžno (zbog trudnoće) na radnom mestu poslovi pružanja pravne pomoći u Službi pravne pomoći u Odeljenju za opštu upravu, počev od 24.12.2022.godine do otvaranja prava na porodiljsko odsustvo.
10. **PREDRAG MUTAVDŽIĆ** – dpl. pravnik (**zamena Dražanin Samira**) na radnom mestu upravno pravni i normativni poslovi u objedinjenoj proceduri u Odseku za objedinjenu proceduru u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 09.05.2023.godine, dok traje dužnost Samiru Dražaninu.
11. **REDŽEPEFENDIĆ MESUD** – dip. pravnik (**zamena Totić Sabine**) na radnom mestu registrator u Odseku za objedinjenu proceduru u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 09.05.2023.godine, dok traje dužnost.
12. **KOTUROVIĆ MILJANA** – VI stepen stručne spreme (**zamena Bošnjak Lejle**) na radnom mestu poslovi statistike i snimanje cena u Odseku za privredu, poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, počev od 25.05.2023.godine, do njenog povratka.
13. **MEKIĆ MERSADA** –IV stepen stručne spreme (**zamena Kačapor Seide**) –na radnom mestu poslovi prijema podneska u Odseku za biračke spiskove, mesnu samoupravu i uslužni centar u Odeljenju za opštu upravu, počev od 20.12.2023.godine do njenog povratka.
14. **HAJROVIĆ JASMIN**-IV stepen mašinski tehničar (**zamena Asotić Zenaide**) – na radnom mestu poslovi ekspedicije pošte u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove ULJR, počev od 26.11.2021.godine do njenog povratka.
15. **BEJTOVIĆ ALMAS** - IV stepen stručne spreme (**zamena Glišović Danijele**) na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije, počev od 09.05.2023.godine do njenog povratka.

16. **MILENTIJEVIĆ VESELIN**- IV stepen građevinski tehničar (**zamena Tomović Marije**), na radnom mestu kafe kuvar u Odeljenju za društvene delatnosti, počev od 14.4.2021.godine, do njenog povratka.
17. **BRNJČANIN ANISA** – IV stepen stručne spreme (**zamena Smailović Almir**) na radnom mestu kafe kuvar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove obezbeđenje i vozni park, počev od 16.10.2023.godine do njegovog povratka.
18. **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.

**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 01.07.2023.godine do 31.12.2023.godine.
2. **Hodžović Bisera, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, od počev 01.07.2023.godine do 31.12.2023.godine.
3. **Šahović Adisa, dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju počev 01.07.2023.godine do 31.12.2023.godine.
4. **Prenković Suad, dip.pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju počev od 01.07.2023.godine do 31.12.2023.godine.
5. **Kurtagić Fadila – master pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju počev od 01.07.2023.godine do 31.12.2023.godine.
6. **Ljajić Elma, dipl.pravnik, – (PPP)** poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizami izgradnju, počev 01.07.2023.godine do 31.12.2023.godine.
7. **Jašarević Tahir, dipl. pravnik- (PPP)** poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizami izgradnju, počev od 01.07.2023. godine do 31.12.2023. godine.
8. **Jovanović Stefan- (PPP)** poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizami izgradnju, počev od 01.07.2023. godine do 31.12.2023. godine.
9. **Muamer Grišević, dipl.ing. arhitekture (PPP)** poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizami izgradnju, počev od 01.7.2023.godine do 31.12.2023.godine.
10. **Batilović Berna, dipl.ing.arhitekture (PPP)** poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizami izgradnju, počev od 01.7.2023.godine do 31.12.2023.godine.
11. **Habibović Resmija (PPP) - dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 01.09.2023.godine do 31.12.2023.godine.

12. **Jusufović Mirza (PPP) – dipl. Pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, počev od 14.11.2023.godine do 31.12.2023.godine.

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

1. **Marovac Selma**–dipl.ekonomista (zamena **Nikšić Jasmine**) – na radnom mestu, finansijski poslovi u vezi sa pravom na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva radi nege deteta u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti, **prestanak zaključno sa 12.01.2023.godine.**
2. **Ismet Plojović**- sa srednjom stručnom spremom- na radnom mestu poslovi ekspedicije poste u Odseku za poslove arhive i pisarnice u Odeljenju za zajednicke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, **prestanak zaključno sa 13.01.2023.godine.**
3. **Bektović Elma – NK radnik**, na radnom mestu higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje, **prestanak zaključno sa 18.01.2023.godine.**
4. **Karaahmetović Bisera –NK radnik (zamena Lazović Marine)**, na radnom mestu higijeničar u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, poslove obezbeđenja i vozni park, **prestanak zaključno sa 19.01.2023.godine.**
5. **Lukić Birsena**-dipl.pravnik –(zamena **Šabanović Amele**) na radnom mestu, normativno pravni i komunalni poslovi u Odseku za komunalne poslove u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja, **prestanak, zaključno sa 24.01.2023.godine.**
6. **Glodović Nada** -master ing.arhitekture - na radnom mestu komunalni inspektor u Odseku kom.inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove, sporazumni prestanak dana 02.02.2023.godine.
7. **Trtovac Sead-dipl.pravnik**-na radnom mestu prosvetni inspektor u Odseku za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, **prestanak zaključno sa 20.02.2023.godine**
8. **Admir Imamović – (PPP) dipl. pravnik**, poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizami izgradnju, počev 01.01.2023.godine do 30.06.2023.godine.
9. **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, **sporazumni prestanak 03.03.2023.godine.**
10. **Halilović Enver**– III stepen stručne spreme, na radnom mestu poslovi protokola u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, poslove obezbeđenja i vozni park, **prestanak zaključno sa 04.03.2023.godine.**

11. **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, **prestanak zaključno sa 11.03.2023.godine.**
12. **Karišik Salbin – dipl. Ekonomista-(zamena Mihrije Zeković)** na radnom mestu rukovodilac Odeljenja za finansije, **prestanak zaključno sa 02.05.2023.godine.**
13. **Stojanović Jelena - 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, **prestanak zaključno sa 07.05.2023.godine.**
14. **Puzović Vladan -dipl.pravnik-** na radnom mestu imovinsko pravni poslovi eksproprijacijeu Odseku za eksproprijaciju u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, **prestanak zaključno sa 07.05.2023.godine.**
15. **Jaćović Jelica -dipl.ekonomista-** na radnom mestu stručni saradnik za cene i statističku analizu u Odseku za privredu, poljoprivredu vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, **prestanak zaključno sa 07.05.2023.godine.**
16. **Ćorović Belmin**, na radno mesto Administrativni poslovi za mesne zajednice u Odseku za uslužni centar u Odeljenju za opštu upravu, **prestanak zaključno sa 08.05.2023.godine.**
17. **Dervišhalitović Mevljuda, dipl.menadžer-** na radnom mestu poslovi utvrđivanja prava na nadoknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta u Odseku za društvenu brigu o deci u Odeljenju za društvene delatnosti, **prestanak zaključno sa 22.05.2023.godine.**
18. **Karišik Elvis - (zamena Aksentijević Predraga)** na radnom mestu, pomoćnik kotlara u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, poslove obezbeđenja i vozni park, **sporazumni prestanak zaključno sa 23.05.2023.godine.**
19. **Vasić Ljubo – dipl.pravnik-(zamena Veselinović Dimitrija)-**na radnom mestu Šef Odseka za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu u Odeljenju za zaštitu životne sredine, protivpožarnu zaštitu bezbednost i zdravlje na radu, **prestanak zaključno sa 23.05.2023.godine.**
20. **Nuković Safet –** Glavni urbanista grada Novog Pazara, razrešen dužnosti Glavnog urbaniste, rešenjem br. 112-217/23 od 10.5.2023.godine.
21. **Rifat Redžović- dr socijoloških nauka** -na radnom mestu Šef Odseka za informisanje u Odeljenju za informisanje, **prestanak zaključno sa 3.6.2023.godine.**
22. **Velinko Bugarić-III stepen stručne spreme** –na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i poslove protokola u Odeljenju za fizičko tehničke poslove, poslove obezbeđenja i vozni park, **prestanak zaključno sa 4.6.2023.godine.**
23. **Mekić Mersada –IV stepen stručne spreme** –na radnom mestu poslovi prijema podnesaka u Odseku za biračke spiskove, mesnu samoupravu i uslužni centar u Odeljenju za opštu upravu, **prestanak zaključno sa 05.06.2023.godine.**
24. **Biševac Ana, dipl.pravnik,** (zamena Zore Mijaljević) na radnom mestu poslovi iz oblasti obrazovanje, kulturu i sporta u Odseku za obrazovanje, kulturu, sporti prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, **sporazumni prestanak zaključno sa 7.6.2023.godine.**

25. **Munir Poturak, dipl.ekonomista** – na radnom mestu rukovodilac Službe interne revizije, **prestanak radnog odnosa po sili zakona (penzija) zaključno sa 8.6.2023.godine.**
26. **Mujović Besim, dipl.ing.građevinarstva** - na radnom mestu građevinski inspektor u Odseku građevinske i saobraćajne inspekcije u Odeljenju za inspeksijske poslove, **prestanak po sili zakona (penzija) zaključno sa 15.6.2023.godine.**
27. **Suljević Faruk –dipl.ing.mašinstva-** na radnom mestu Šef Odsea za saobraćaj u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja, **prestanak zaključno sa 15.6.2023.godine.**
28. **Melajac Fahrudin, dipl. pravnik, (PPP)** poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, **sporazumni prestanak 19.6.2023.godine.**
29. **Karaahmetović Bisera-** na radnom mestu daktilograf u Odseku za zaštitu imovine u javnoj svojini u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, **prestanak zaključno sa 19.7.2023.godine.**
30. **Karišik Salbin -dipl.ekonomista** - na radnom mestu rukovodilac Odeljenja za finansije, **sporazumni prestanak zaključno sa 26.7.2023.godine.**
31. **Glodović Nada-master ing.arhitekture** - na radnom mestu građevinski inspektor u Odseku za građevinsku inspekciju u Odeljenju za inspeksijske poslove, **prestanak zaključno sa 02.8.2023.godine.**
32. **Bugarić Velinko -III stepen stručne spreme –(zamena Predraga Aksentijevića)** na radnom mestu pomoćnik kotlara u Odseku za tehničke i pomoćne poslove u Odeljenju za tehničke poslove, obezbeđenje i vozni park, **prestanak zaključno sa 18.8.2023.godine.**
33. **Trtovac Sead -dipl.pravnik-** na radnom mestu prosvetni inspektor u Odseku za obrazovanje, kulturu, sport i prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, **prestanak zaključno sa 20.8.2023.godine.**
34. **Zečević Mirsad - IV stepen stručne spreme (zamena Mekić Mersade)** prima se u radni odnos na određeno vreme, na radnom mestu poslovi prijema podnesaka u Odseku za biračke spiskove, mesnu samoupravu i uslužni centar u Odeljenju za opštu upravu, **prestanak zaključno sa 27.8.2023. godine.**
35. **Ćorović Belmin, VI stepen stručne spreme,** na radnom mestu komunalni inspektor u Odseku komunalne inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove, **sporazumni prestanak zaključno sa 02.10.2023.godine.**
36. **Jačović Jelica-dipl.ekonomista-**na radnom mestu stručni saradnik za cene i statističku analizu u Odseku za privredu, poljoprivredu vodoprivredu i šumarstvo u Odeljenju za privredu, **sporazumni prestanak zaključno sa 02.10.2023.godine.**
37. **Puzović Vladan -dipl.pravnik-** na radnom mestu poslovi evidencije nepokretnosti u Odseku za zaštitu imovine u javnoj svojini u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, **prestanak zaključno sa 02.10.2023.godine.**
38. **Kecap Vildana – dipl.ing.arhitekture,**na radnom mestu građevinski inspektor u Odseku za građevinske i saobraćajne inspekcije u Odeljenju za inspeksijske poslove, **prestanak zaključno sa 06.10.2023.godine.**

39. **Emir Hasanbegović** –IV stepen stručne spreme na radnom mestu poslovi protokola u Odseku za fizičko tehničko obezbeđenje i vozni park u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje i vozni park, **prestanak zaključno sa 11.10.2023.godine.**
40. **Bektović Elma** – NK radnik, (zamena Slavković Ankice)- na radnom mestu higijeničar u Odeljenju za tehničke i pomoćne poslove, obezbeđenje, **prestanak zaključno sa 17.10.2023.godine.**
41. **Filipović Nikola**, IV stepen stručne spreme – 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, **prestanak zaključno sa 26.10.2023.godine.**
42. **Petlača Mahija**, Nk radnik – na radnom mestu daktilograf u Odseku socijalnu, boračko – invalidsku i primarnu zdravstvenu zaštitu u Odeljenju za društvene delatnosti, **prestanak radnog odnosa (starosna penzija) zaključno sa 27.10.2023.godine.**
43. **Slavković Marko**, dipl.pravnik – **prestanak mirovanja** u Gradskoj upravi za izvorne poslove grada Novog Pazara, zbog prestanka dužnosti pomoćnika gradonačelnika sa **30.10.2023.godine.**
44. **Veselenović Dimitrije**, dipl.pravnik – **prestanak mirovanja** u Gradskoj upravi za izvorne poslove grada Novog Pazara, zbog prestanka dužnosti pomoćnika gradonačelnika sa **30.10.2023.godine.**
45. **Džanković Pemba**, dipl.pravnik – **prestanak mirovanja** u Gradskoj upravi za izvorne poslove grada Novog Pazara, zbog prestanka dužnosti član Gradskog veća grada Novi pazar sa **30.10.2023.godine.**
46. **Milenković Nikola**, dipl.ekonomista- **prestanak mirovanja** u Gradskoj upravi za izvorne poslove grada Novog Pazara, zbog prestanka dužnosti član Gradskog veća grada Novi pazar sa **30.10.2023.godine.**
47. **Jusufović Mirsad** - **prestanak mirovanja** u Gradskoj upravi za izvorne poslove grada Novog Pazara, zbog prestanka dužnosti član Gradskog veća grada Novi pazar sa **30.10.2023.godine.**
48. **Mahmutović Selma**, dipl.pravnik – (zamena za Džanković Pembe) na radnom mestu šef Odseka za zaštitu imovine u javnoj svojini u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, **prestanak zaključno sa 30.10.2023.godine.**
49. **Melajac Fahrudin**– dipl.pravnik (zamena Veselinović Dimitrija) na radnom mestu šef Odseka za protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu u Odeljenju za zaštitu životne sredine, protivpožarnu zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu, **prestanak zaključno sa 30.10.2023.godine.**
50. **Stojanović Jelena** – VI stepen stručne spreme – na radnom mestu zamenik matičara za MP Trnava u Odseku za lična stanja i matične knjige u Odeljenju za opštu upravu, **prestanak zaključno sa 07.11.2023.godine.**
51. **Hakić Amer** – dipl. ekonomista- na radnom mestu interni revizor u Službi interne revizije grada Novog Pazara, **prestanak zaključno sa 07.11.2023.godine.**
52. **Dervišhalitović Mevljuda**, dipl.menadžer- na radnom mestu ekonomsko – investicioni poslovi u Odseku za investicije u Odeljenju za privredu, **prestanak zaključno sa 22.11.2023.godine.**

53. **Zečević Mirsad**- IV stepen stručne spreme (**zamena Miroslav Lončarević**) na radnom mestu dostavljač pošte u Odseku za polove pisarnice i arhive u Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, **prestanak zaključno sa 22.11.2023.godine.**
54. **Sekulić Andrea, dipl.ekonomista**- na radnom mestu poslove glavne knjige Odseku za trezor knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odseku za trezor u Odeljenju za finansije, **sporazumni prestanak 24.11.2023.godine.**
55. **Rifat Redžović** - **dr socijoloških nauka** -na radnom mestu Šef Odseka za obrazovanje, kulturu, sport u prosvetnu inspekciju u Odeljenju za društvene delatnosti, **prestanak zaključno sa 03.12.2023.godine.**
56. **Selma Mahmutović** – **dipl.pravnik**- na radnom mestu poslovi evidencije nepoketnosti u Odseku za zaštitu imovine u javnoj svojini u Odeljenju za imovinsko pravne poslove, **sporazumni prestanak zaključno sa 04.12.2023.godine.**
57. **Mekić Mersada** - **IV stepen stručne spreme** –na radnom mestu poslovi prijema podnesaka u Odseku za biračke spiskove, mesnu samoupravu i uslužni centar u Odeljenju za opštu upravu, **prestanak zaključno sa 05.12.2023.godine.**
58. **Zečević Mirsad**- **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, **počev od 05.12.2023.godine do 04.06.2024.godine.**
59. **Bulić Adin**– **dipl.ekonomista** – na radnom mestu komunalni inspektor u Odseku kom.inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove, **prestanak zaključno sa 11.12.2023.godine.**
60. **Zečević Mirsad**- **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, **sporazumni prestanak 19.12.2023.godine.**
61. **Melajac Fahrudin** – **dipl.pravnik**- na radnom mestu normativno pravni i komunalni poslovi u Odseku za za komunalne poslove u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja, **sporazumni prestanak zaključno sa 19.12.2023.godine.**
62. **Eminović Nedžad** -**dipl.tehnolog**- na radnom mestu inspektor za zaštitu životne sredine u Odseku komunalne inspekcije i inspekcije za zaštitu životne sredine u Odeljenju za inspeksijske poslove, **prestanak zaključno sa 22.12.2023.godine.**

SPISAK LICA KOJIMA JE PRESTAO RADNI ODNOS NA LIČNI ZAHTEV ZBOG ODLASKA U STAROSNU PENZIJU U 2023.GODINI

1. **Petlača Mahija**, prestanak radnog odnosa na lični zahtev zbog odlaska u starosna penzija 27.10.2023.godine.

SPISAK LICA KOJIMA JE SPORAZUMNO PRESTAO RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VREME U 2023.GODINI

1. **Dreković Selver**, sa srednjom stručnom spremom- na radnom mestu komunalni milicionar u Odeljenju komunalne milicije – **sporazumni prestanak radnog odnosa na neodređeno vreme, zaključno sa 30.01.2023.godine,**
2. **Kecap Almir, dipl.ekonomista.-** na radnom mestu Šef za Odseka za socijalno stanovanje u Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja – **sporazumni prestanak radnog odnosa na neodređeno vreme, zaključno sa 31.05.2023.godine.**

SPISAK LICA KOJIMA JE SPORAZUMNO PRESTAO RADNI ODNOS NA ODREĐENO VREME U 2023.GODINI

1. **Aleksandar Ivanović dipl.pravnik-kriminalista** na radnom mestu šef Odseka za skupštinske poslove u Odeljenju za Skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, **sporazumni prestanak radnog odnosa na određeno vreme, dana 03.01.2024.godine.**
2. **Muratović Sead – master filolog**, na radnom mestu stručni saradnik zadužen za odnose sa građanima u Kabinetu gradonačelnika grada Novog Pazara, **sporazumni prestanak radnog odnosa na određeno vreme, zaključno sa 16.01.2023.godine.**
3. **Ristić Marinko, dipl. pravnik, (PPP)** poslovi koji se odnose na ozakonjenje u Odeljenju za urbanizam i izgradnju, **sporazumni prestanak 28.02.2023.godine.**
4. **Haris Bajramlić – dipl.ing.tehnologije**, na radnom 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, **sporazumni prestanak radnog odnosa na određeno vreme, zaključno sa 03.03.2023.godine.**
5. **Hadžifeizović Zuhra – dipl.prof. engleskog jezika-** na radnom mestu Šef Odseka za informacioni sistem u Odeljenju za informacione tehnologije, **sporazumni prestanak radnog odnosa na određeno vreme, zaključno sa 02.05.2023.godine.**
6. **Ljajić Tarik –IV stepen stručne spreme ,(zamena Lejle Bošnjak) –**na radnom mestu poslovi statistike i snimanje cena u Odeljenju za privredu, **sporazumni prestanak radnog odnosa na određeno vreme, zaključno sa 23.05.2023.godine.**
7. **Sekulić Andrea, dipl.ekonomista-** na radnom mestu poslove glavne knjige Odseku za trezor knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odseku za trezor u Odeljenju za finansije, **sporazumni prestanak 24.11.2023.godine.**
8. **Mekić Mersada - IV stepen stručne spreme –**na radnom mestu poslovi u vezi sa biračkim spiskom u Odseku za biračke spiskove, mesnu samoupravu i uslužni centar u Odeljenju za opštu upravu, **sporazumni prestanak 19.12.2023.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 nacrta 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 2023. 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 2022. godinu u skladu sa Uredbom o ocenjivanju službenika („Službeni glasnik RS”, br. 2/2019).

Postupak utvrđivanja potreba za stručnim usavršavanjem u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2024. godinu, sproveden je u periodu april-maj 2023. godine u skladu sa članom 122. stav 5. Zakona o zaposlenima u AP i JLS i Uputstvom o metodologiji za utvrđivanje potreba za stručnim usavršavanjem u organima javne uprave ("Službeni glasnik RS", broj 32/19).

Potrebe za stručnim usavršavanjem utvrđene su putem analize odgovora iz upitnika koji su zaposleni popunili onlajn, kao i upitnika koji su popunili rukovodioci organizacionih jedinica u okviru Gradske uprave. Analiza potreba za stručnim usavršavanjem je omogućila da se:

- utvrde potrebe zaposlenih za stručnim usavršavanjem, kako na nivou organizacije radnog mesta, tako i svakog pojedinačnog zaposlenog, a na osnovu prepoznatih nedostataka ili odsustva određenih veština, znanja i sposobnosti, koje se mogu unaprediti putem odgovarajuće obuke i razvoja zaposlenih, kao i specifičnih potreba iz izvornog delokruga u svakoj od osnovnih organizacionih jedinica Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara;
- odrede prioritetne oblasti i tematske celine koja će biti predmet stručnog usavršavanja zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara u 2024. godini;
- predlože obuke koje treba obuhvatiti Opštim programom kontinuiranog stručnog usavršavanja zaposlenih u JLS za 2024. godinu, Programom obuke rukovodilaca u JLS za 2024. godinu, kao i obuke koje će biti obuhvaćene Posebnim programom stručnog usavršavanja zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2024. godinu;
- razviju Programi obuka u okviru Posebnog programa stručnog usavršavanja zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2024. godinu.

Na osnovu Izveštaja o analizi potreba za stručnim usavršavanjem zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2024. godinu, pored oblasti stručnog usavršavanja, koje obuhvata Opšti program obuke i Program obuke rukovodilaca, utvrđene su i dodatne potrebe vezane za pojedina radna mesta i vrste poslova iz izvornog delokruga i nadležnosti Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i to u sledećim oblastima: **1) Digitalna pismenost i 2) Upravljanje normativnim procesom i uređivanje rada organa i službi JLS.**

Predlog Posebnog programa stručnog usavršavanja zaposlenih u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2024. godinu, sa obrazloženjem, dostavljen je Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu - Savetu za stručno usavršavanje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, radi davanja mišljenja u smislu člana 119. stav 1. tačka 8) Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016, 113/2017,

95/2018, 113/2017 - dr. zakon , 95/2018 - dr. zakon , 86/2019-dr.zakon , 157/2020-dr.zakon,114/2021 i 123/2021-dr.zakon i 92/2023).

U toku 2023.godine, sprovedeno je 6 Javnih 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, kao i na osnovu člana 27k stav 1. Zakona o budžetskom sistemu Republike Srbije ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 i 118/2021 - dr. zakon) 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 i 12/2022).

Shodno članu 21.Uputstva o pripremi i sprovođenju Kadrovskog plana Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, broj 112/78/21 od 04.03.202.godine, koje je donelo Gradsko veće grada Novog Pazara na sednici održanoj 04.03.2021.godine, sačinjen je izveštaj o sprovođenju Kadrovskog plana Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2022.godinu, broj 112-431/21 od 20.12.2021.godine, kao i izmene i dopune Kadrovskog plana Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, broj 119-1/22 od 14.06.2022.godine.

Na sednici Skupštine grada Novog Pazara, dana 29.12.2023.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 2024.godinu.

U 2023.godini u Organizaciji NAJU I SKGO sprovedene su obuke iz sledećih oblasti:

- Interna i eksterna komunikacija-mart 2023-NAJU;
- Praćenje učinka i vrednovanje radne uspešnosti-mart 2023-NAJU;
- Razvoj funkcionalnih kompetencija -april SKGO;
- Upravljanje normativnim procesom i uređivanja rada organa i službi jedinice lokalne samouprave-mah SKGO;
- Upravljanje normativnim procesima i izrada pravnih akata JLS-maj 2023-NAJU;
- Stručno usavršavanje-jun 2023-SKGO;
- Kako uspostaviti balans ličnog i profesionalnog života-jul 2023-NAJU;
- Veštine komunikacije-avgust 2023-NAJU;
- Timovi i timski rad-avgust2023-NAJU;
- Razvoj veštine pripovedanja-avgust 2023-NAJU;
- Koliko smo emocionalno inteligentni-avgust 2023-NAJU;
- Upravljanje i kontrola besa(anger management)-avgust 2023-NAJU;
- Moć povratne informacije-avgust 2023-NAJU;
- Poslovi i ovlašćenja komunalne milicije-oktobar 2023-SKGO.

Dana 07.12.2023. godine, prisustvovala sam Četrnaestom sastanaku SKGO Mreže za upravljanje ljudskim resursima u Beogradu , koji se organizovao u okviru programa "Partnerstvo za dobru lokalnu samoupravu" koji podržava Vlada Švajcarske.

Dana 26.12.2023.godine , prisustvovala sam prezentaciji platforme SUK za proveru Opštih funkcionalnih kompetencija u Kragijevcu, u okviru programa „Partnerstvo za dobru lokalnu samoupravu“, koji podržava Vlada Švajcarske a sprovodi SKGO.

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 elektromske obrade podataka evidentirano je 8044 predmeta;
- Skraćeni delovodnik „poverljive i strogo poverljive pošte” 1280 predmeta;
- knjiga na ličnost 259 predmeta;
- knjiga preporuka 1661 predmeta,
- knjiga računa 494 predmeta;
- Gradsko javno pravobranilaštvo 466 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 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 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
SEAD MAŠOVIĆ

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE ZA 2023. 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 i MobChrono (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, Sistem eFaktura, 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	7
Računar	245
Laptop	34
Štampač	130
Skener	28
Protočni skener	18
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, Odeljenje za informacione tehnologije je koordiniralo i pripremio sledeće javne nabavke:

1. **Na osnovu Zaključka Gradskog veća broj 401-143/23 od 10. marta 2023. godine, Javnom preduzeću „Zavod za urbanizam grada Novog Pazara“ odobrena su sredstva za nabavku računarske opreme, raspisana sledeća javna nabavka -**

Otvoreni postupak javne nabavke 404-104/23 – Dobra: Nabavka računara i računarske opreme za potrebe JP "Zavod za urbanizam grada Novog Pazara"

R.br.	Naziv	Količina
1.	Radna stanica – TIP 1	4 kom
2.	Radna stanica – TIP 2	8 kom
3.	Monitor	11 kom
4.	Multifunk. uređaj – laserski štampač A3	1 kom
5.	Inkjet štampač A3+	1 kom
6.	Protočni skener A4	4 kom

Nakon sprovedene nabavke, dana 10.07.2023. godine zaključen je Ugovor o davanju na trajno korišćenje računarske opreme sa JP „Zavod za urbanizam grada Novog Pazara“ (br. 404-142/23).

2. Nabavka na koju se zakon ne primenjuje 404-143/23 – Usluge: Antivirusna zaštita računara Gradske uprave za izvorne i poverene poslove

R.br.	Opis	Period
1.	Central Intercept X Endpoint Advanced	1 godina

3. Nabavka na koju se zakon ne primenjuje 404-258/23 – 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.

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

U skladu sa Pravilnikom o bezbednosti IKT sistema, administratori IKT sistema Odeljenja za informacione tehnologije krajem kalendarske godine vrše proveru IKT sistema Gradske uprave za izvorne i poverene poslove i sačinjavaju Izveštaj o proveri IKT sistema. Provera IKT sistema je odrađena 29.12.2023. godine i Izveštaj je zaveden pod brojem 031-26/23.

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.

4. PROJEKTI

Grad Novi Pazar je u okviru Programa EU Exchange 6 – Povećanja kredibiliteta planiranja programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji, koji finansira Evropska unija, u okviru nacionalnog Programa IPA 2019, potpisao Sporazum o saradnji za uspostavljanje javnog budžetskog portala (092-2/23 od 01.03.2023.) sa Stalnom konferencijom gradova i opština – Saveza gradova i opština Srbije – SKGO. U okviru spomenutog sporazumu, Gradu je isporučena sledeća oprema:

1.	Server DELL, PowerEdge T1150, Xeon E-2316 4C, 2x16GB H355. 3x1TB SATA, AC 300W, Serijski broj 2Z9VKW3
2.	UPS model Cyber Power CP1300EPFCLCD, serijski broj CRLMS2000255

Ugovor o poklonu računarske opreme broj 404-170/23 od 23.08.2023. godine.

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 2023. GODINU**

**RUKOVODILAC ODELJENJA
AMER REČ**

IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE, OBEZBEĐENJE I VOZNI PARK ZA 2023. 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, Skupstine Grada, Gradskog veća i Gradskih Uprava.

Tokom godine obavljan je i prevoz sportista iz Novog Pazara radi ucesca na takmicenjima.

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

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

Gradska Uprava je u ovoj godini izvršila nabavku vozila marke bus mercedes Skoda Kodaq i Skoda Oktavia. Odsek za vozni park u svom sastavu ima sledeća vozila, Skoda Kodaq, Skoda Oktavia, Skoda Superb, Skodu Oktavia, Opel Antaru, Jettu pasat, dve Skode fabie, Transporter Caravelu, Skolski bus Iveko, koji nam služe za prevoz sluzbenika, učenika, kulturno umetnickih drustava i sportista. Sva vozila su u voznom i ispravnom stanju.

C - ODSEK ZA FIZIČKO-TEHNIČKO OBEZBEĐENJE I POSLOVE PROTOKOLA

Zaposleni u Odseku za obezbedjenje obavljaju poslove vezane za obezbedjenje zgrada Gradske uprave i zgrada izdvojenih odeljenja odnosno objekata Gradske uprave, opreme i uređaja u zgradama. Obavljaju svoje poslove tokom zasedanja sednica Skupstine Grada kao i obavljanje poslova obezbedjenja izabranih i postavljenih lica kao i sluzbenika od agresivnih stranaka.

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

U toku noci redovno je kontrolisanje zgrada i parking prostora.

Efikasno obavljanje poslova u odeljenju se uglavnom resava u toku procesa rada gde su uslovi za rad danas daleko bolji i kvalitetniji pocevsi od voznog parka profesionalne i obucene portirske sluzbe u obavljanju posla i odgovornosti svakog uposlenika na svim radno postavljenim zadacima.

RUKOVODILAC ODELJENJA

AMER REČ



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

**IZVESTAJ O RADU
ODELJENJA ZA INFORMISANJE
ZA 2023. 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 Gradske uprave sa javnošću.

2. AKTIVNOSTI ODELJENJA ZA INFORMISANJE

Tokom 2023. 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 2023. godine sve informacije o događajima, kao i obaveštenja koja se tiču ostvarivanja prava građana publikovalo na socijalnim mrežama: facebook stranici i instagram profilu, kao i na zvaničnoj stranici www.novipazar.org.rs.

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 2024. Odeljenje za informisanje koordinisalo je anketiranje građanskih parlamenata

Odeljenje za informisanje sprovelo je neophodne postupke na ispunjavanju indikatora za ispunjavanje Lokalnog indeksa transparentnosti. Od mogućih 100, Grad Novi Pazar je osvojio 94 (7 više nego prošle godine) i tako ponovo zauzeo prvo mesto u odnosu na sve JLS u Republici Srbiji.

U organizaciji Grada Novog Pazara sprovedene su aktivnosti na ispunjavanju mera u okviru projekta “Građani se pitaju”.

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 2023.	Na dalju nadležnost	Ukupno predmeta u radu u 2023.	Rešeni u 2023.	%	U radu iz 2023.	%
66	0	66	66	100	0	0

Pružanje informacija raznim subjektima u vezi sa zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je zadatak zaposlenih u Odeljenju. U Tabeli 1. su 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 2023. godini nije bilo.

Tabela1. Zahtevi za pristup informacijama od javnog značaja

Rb.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva u 2023.	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	27	25	2	0
2.	Mediji	8	8	0	0
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	16	16	0	0
4.	Političke stranke	0	0	0	0
5.	Organi vlasti	0	0	0	0
6.	Ostali	8	8	0	0
7.	Ukupno	59	57	2	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 Smernicama 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.

Broj fotografija na sajtu	819
Broj fotografija na facebook nalogu	2341
Broj fotografija na instagramu	1533
Broj vesti/informacija na sajtu	186
Broj postova na zvaničnom nalogu na društvenoj mreži Instagram	348
Broj postova na zvaničnom nalogu na društvenoj mreži Facebook	385
Medijski događaji i konferencije	213

2.4 Mediji o Novom Pazaru

U tabeli su brožčano 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
ŠTAMPA												
<i>Blic</i>	13	7	13	7	7	9	5	7	9	8	17	8
<i>V.Novosti</i>	9	10	14	13	10	8	7	8	8	7	17	12
<i>Sportski žurnal</i>	3	7	13	5	3	9	8	8	7	6	8	10
<i>Beta</i>	24	17	27	14	17	15	15	19	20	15	18	24
<i>Kurir</i>	10	9	11	9	7	4	7	7	5	5	8	6
<i>Danas</i>	24	11	20	13	6	10	10	13	17	12	15	8
<i>Alo</i>	5	7	20	9	10	10	5	4	10	5	4	12
<i>Politika</i>	17	11	12	12	9	9	6	9	11	9	16	12
<i>Informer</i>	7	2	13	7	7	3	3	3	4	3	4	3
<i>Nin</i>	0	1	0	2	0	2	0	1	0	1	2	2
<i>Nedeljnik</i>	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0
<i>Srpski telegraf</i>	5	3	6	2	3	3	3	5	3	3	7	5
<i>RTS</i>	21	21	20	12	7	13	11	9	14	11	15	10
<i>B92</i>	8	5	9	5	3	6	5	4	7	5	6	6

<i>NI</i>	15	6	8	5	5	6	4	5	9	3	6	8
<i>Novi magazin</i>	2	0	0	2	3	2	2	0	0	2	5	3
<i>Srbija Danas</i>	3	6	5	5	6	5	5	5	5	3	5	6
<i>Dnevnik</i>	6	6	8	5	6	8	6	5	5	7	8	9
UKUPNO	172	129	199	127	109	123	102	113	135	105	162	144

ZVANIČNA INTERNET PREZENTACIJA GRADA NOVOG PAZARA

Statistika za 2023. 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>



U okviru domena novipazar.rs postoje sledeći poddomeni

www.eskupstina.novipazar.rs

www.javnenabavke.novipazar.rs

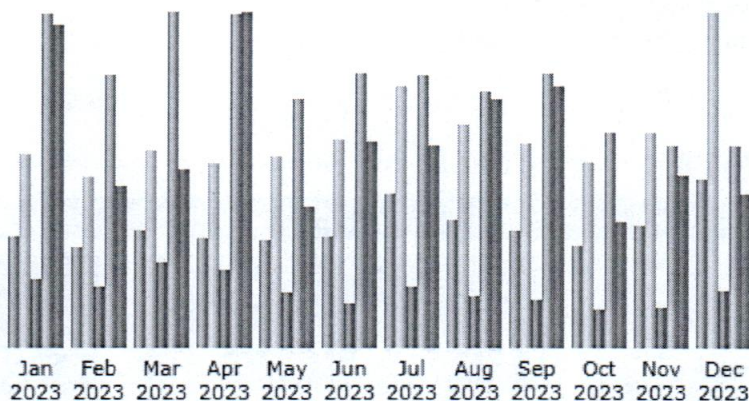
www.objedinjenaprocedura.novipazar.rs

www.oglas.novipazar.rs

www.prijavakomunalnihproblema.novipazar.rs

1. Statistika za domen www.novipazar.rs

Period	01 Jan 2023 – 31 Dec 2023				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 41,679	73,989 (1.77 visits/visitor)	290,017 (3.91 Pages/Visit)	1,367,884 (18.48 Hits/Visit)	128.04 GB (1814.53 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			1,115,069	1,241,337	49.71 GB



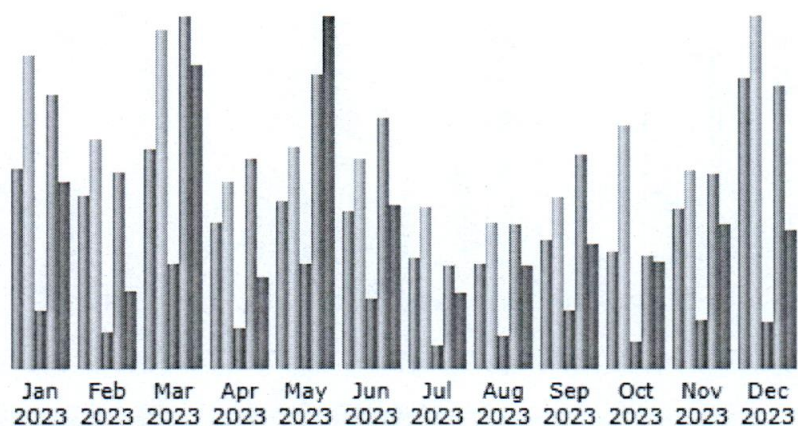
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2023	3,221	5,577	28,487	141,981	16.50 GB
Feb 2023	2,856	4,924	25,802	115,773	8.18 GB
Mar 2023	3,356	5,685	35,685	142,356	9.09 GB
Apr 2023	3,144	5,293	32,826	142,019	17.11 GB
May 2023	3,094	5,494	23,410	105,485	7.18 GB
Jun 2023	3,195	5,980	18,765	116,290	10.54 GB
Jul 2023	4,450	7,566	25,348	115,628	10.33 GB
Aug 2023	3,688	6,411	21,389	108,859	12.71 GB
Sep 2023	3,377	5,865	20,487	116,633	13.33 GB
Oct 2023	2,924	5,325	16,500	91,687	6.44 GB
Nov 2023	3,513	6,200	16,994	85,713	8.82 GB
Dec 2023	4,861	9,669	24,324	85,460	7.81 GB
Total	41,679	73,989	290,017	1,367,884	128.04 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
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)
2023.	<= 41,679	73,989 (1.77 visits/visitor)	290,017 (3.91 Pages/Visit)	1,367,884 (18.48 Hits/Visit)	128.04 GB (1814.53 KB/Visit)

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

Period	01 Jan 2023 – 31 Dec 2023				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 9,519	13,422 (1.41 visits/visitor)	89,872 (6.69 Pages/Visit)	367,589 (27.38 Hits/Visit)	154.65 GB (12081.56 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			87,989	267,019	152.56 GB



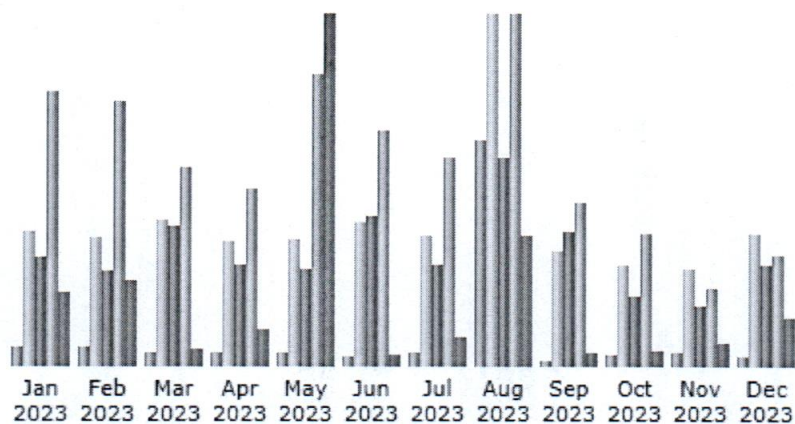
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2023	965	1,514	7,999	38,387	15.55 GB
Feb 2023	835	1,112	4,952	27,572	6.41 GB
Mar 2023	1,063	1,644	14,704	49,148	25.17 GB
Apr 2023	709	903	5,520	29,455	7.49 GB
May 2023	804	1,077	14,669	41,154	29.21 GB
Jun 2023	758	1,014	9,735	35,220	13.52 GB
Jul 2023	530	781	3,159	14,441	6.27 GB
Aug 2023	505	707	4,629	20,006	8.51 GB
Sep 2023	620	829	7,953	29,815	10.28 GB
Oct 2023	562	1,177	3,686	15,681	8.79 GB
Nov 2023	766	962	6,576	27,162	12.00 GB
Dec 2023	1,402	1,702	6,290	39,548	11.47 GB
Total	9,519	13,422	89,872	367,589	154.65 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
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)
2023.	<= 9,519	13,422 (1.41 visits/visitor)	89,872 (6.69 Pages/Visit)	367,589 (27.38 Hits/Visit)	154.65 GB (12081.56 KB/Visit)

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

Period	01 Jan 2023 – 31 Dec 2023				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 576	2,758 (4.78 visits/visitor)	5,912 (2.14Pages/Visit)	10,748 (3.89 Hits/Visit)	929.27 MB (345.02 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			15,268	30,360	5.85 GB



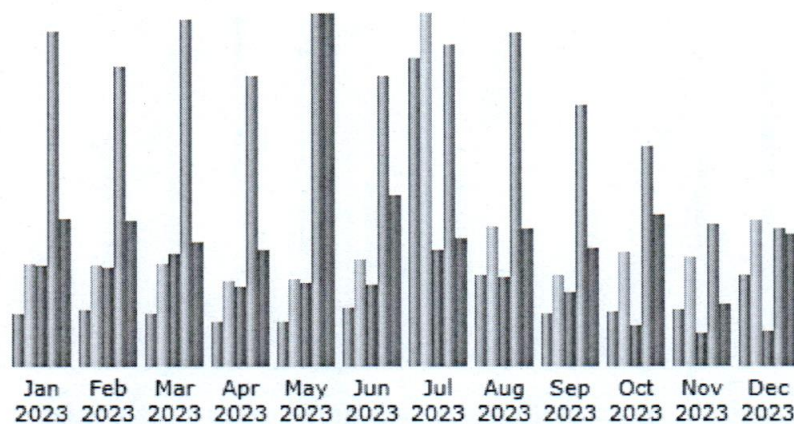
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2023	31	213	471	1,184	81.16 MB
Feb 2023	29	206	414	1,147	94.55 MB
Mar 2023	21	232	608	859	17.99 MB
Apr 2023	19	200	436	762	41.36 MB
May 2023	21	201	422	1,263	392.53 MB
Jun 2023	15	229	644	1,019	12.84 MB
Jul 2023	21	207	434	899	31.92 MB
Aug 2023	362	563	904	1,522	145.64 MB
Sep 2023	8	182	582	705	14.86 MB
Oct 2023	16	161	301	573	16.45 MB
Nov 2023	19	154	262	335	25.76 MB
Dec 2023	14	210	434	480	54.22 MB
Total	576	2,758	5,912	10,748	929.27 MB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
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)
2023.	<= 576	2,758 (4.78 visits/visitor)	5,912 (2.14Pages/Visit)	10,748 (3.89 Hits/Visit)	929.27 MB (345.02 KB/Visit)

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

Period	01 Jan 2023 – 31 Dec 2023				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 5,327	8,573 (1.6 visits/visitor)	59,110 (6.89 Pages/Visit)	209,353 (24.42 Hits/Visit)	19.92 GB (2436.39 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			41,413	175,417	20.61 GB



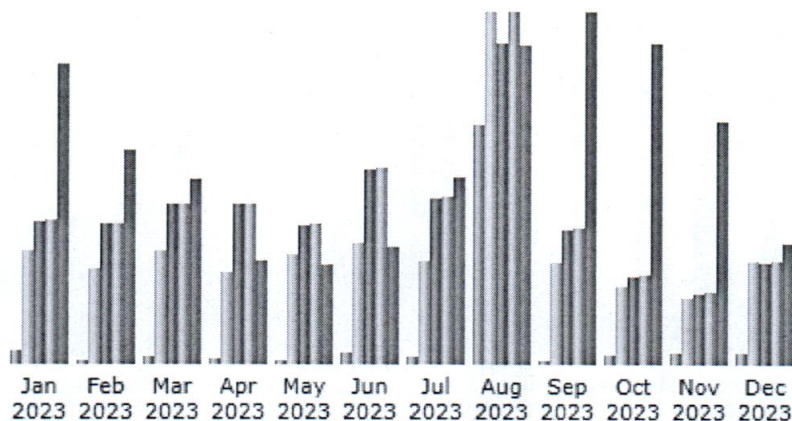
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2023	290	578	6,294	21,094	1.64 GB
Feb 2023	309	560	6,151	18,830	1.63 GB
Mar 2023	284	576	7,094	21,844	1.39 GB
Apr 2023	250	479	5,023	18,284	1.30 GB
May 2023	245	481	5,191	22,096	3.92 GB
Jun 2023	320	591	5,115	18,213	1.91 GB
Jul 2023	1,722	1,966	7,290	20,153	1.43 GB
Aug 2023	506	776	5,530	20,981	1.53 GB
Sep 2023	287	507	4,657	16,406	1.31 GB
Oct 2023	297	644	2,573	13,862	1.70 GB
Nov 2023	314	606	2,018	8,893	708.11 MB
Dec 2023	503	809	2,174	8,697	1.47 GB
Total	5,327	8,573	59,110	209,353	19.92 GB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
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)
2023.	<= 5,327	8,573 (1.6 visits/visitor)	59,110 (6.89 Pages/Visit)	209,353 (24.42 Hits/Visit)	19.92 GB (2436.39 KB/Visit)

5. Statistika za poddomen www.oglasinovicipazar.rs

Period	01 Jan 2023 – 31 Dec 2023				
	Jedinstveni posetioци	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 581	2,619 (4.5 visits/visitor)	5,250 (2 Pages/Visit)	5,369 (2.05 Hits/Visit)	47.09 MB (18.41 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			13,868	19,169	11.56 GB



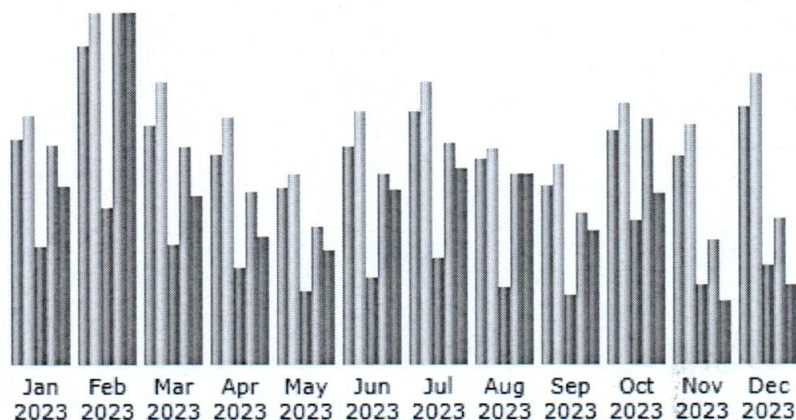
Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2023	23	206	413	414	5.51 MB
Feb 2023	7	172	402	407	3.94 MB
Mar 2023	12	204	462	463	3.39 MB
Apr 2023	8	165	459	462	1.89 MB
May 2023	7	197	401	404	1.83 MB
Jun 2023	18	219	564	568	2.13 MB
Jul 2023	12	185	480	482	3.43 MB
Aug 2023	434	640	930	1,019	5.89 MB
Sep 2023	5	184	389	391	6.48 MB
Oct 2023	17	141	253	257	5.92 MB
Nov 2023	18	120	203	205	4.47 MB
Dec 2023	20	186	294	297	2.22 MB
Total	581	2,619	5,250	5,369	47.09 MB

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 2023 – 31 Dec 2023				
	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
Pregledani saobraćaj *	<= 1,781	2,003 (1.12 visits/visitor)	5,337 (2.66 Pages/Visit)	10,265 (5.12 Hits/Visit)	629.58 MB (321.86 KB/Visit)
Nepregledani saobraćaj *			4,526	17,187	31.94 MB



Month	Unique visitors	Number of visits	Pages	Hits	Bandwidth
Jan 2023	147	163	517	952	57.72 MB
Feb 2023	209	230	683	1,526	113.48 MB
Mar 2023	156	185	524	944	54.22 MB
Apr 2023	137	162	423	749	41.31 MB
May 2023	115	124	322	601	36.87 MB
Jun 2023	143	166	379	824	56.62 MB
Jul 2023	165	185	460	958	63.39 MB
Aug 2023	135	141	338	823	61.73 MB
Sep 2023	117	131	299	660	42.95 MB
Oct 2023	153	170	626	1,065	55.36 MB
Nov 2023	136	156	342	535	20.40 MB
Dec 2023	168	190	424	628	25.51 MB
Total	1,781	2,003	5,337	10,265	629.58 MB

Uporedni prikaz statistike za poslednje 3 godine

Godina	Jedinstveni posetioci	Broj poseta	Stranica	Pogodaka	Protok saobraćaja
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)
2023.	<= 1,781	2,003 (1.12 visits/visitor)	5,337 (2.66 Pages/Visit)	10,265 (5.12 Hits/Visit)	629.58 MB (321.86 KB/Visit)

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

R.br.	Država	Broj poseta
1.	Srbija	804,513
2.	SAD	233,087
3.	Nemačka	55,108
4.	Rusija	30,038
5.	Hrvatska	25,46
6.	Turska	21,764
7.	Kina	20,278
8.	BIH	12,945
9.	Izrael	10,698
10.	Velika Britanija	9,098
Ukupno		1,222,989

8. Najviše preuzimani dokumenti sa sajta grada

R.br.	Naziv dokumenta	Broj preuzimanja
1.	Takse i naknade za podnošenje zahteva u objedinjenoj proceduri	475
2.	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	401
3.	Prostorni plan grada Novog Pazara	165
4.	Strateški plan održivog razvoja opštine Novi Pazar 2008-2012	149
5.	Statut grada Novog Pazara	102

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 2023. GODINU

RUKOVODILAC ODELJENJA
ISMAIL DUPLJAK

**IZVEŠTAJ O RADU ODELJENJA ZA ZA VANREDNE SITUACIJE I
POSLOVE ODBRANE ZA 2023. 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. Popunjena su sva radna mesta predviđena Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara.

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.

Naglašavamo da su se dogodile dve velike poplave tokom januara i juna 2023. godine. Tim poplavama ugrožen je veliki broj objekata, materijalnih sredstava i poljoprivrednih površina.

Postupajući po zahtevima građana, koji su ugroženi ovim poplavama, radnici Odeljenja su vodili postupak i doneli četrdeset rešenja na osnovu kojih su najugroženiji građani dobili državnu pomoć.

Posebne aktivnosti Odeljenja odnose se na pripreme sednica Štaba, te priprema prijedloga 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 izvestavalo nadležne organe.

Gradski štab je u 2023. godine održao 13 sednica i doneto je: 5 naredbi, 23 zaključka i 6 odluka.

- Prva vanredna sednica Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 17.01.2023. godine, doneta je 1 naredba.
- Druga sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 19.01.2023. godine (on-line na Viber platformi), doneto je 1 zaključak i 1 odluka.
- Treća sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije održana je 20.01.2023.godine u 07,30 sati (bez odluka).
- Četvrta sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 20.01.2023. godine u 14,00, doneta 1 naredba i 1 zaključak, (on-line)

- Peta sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 28.02.2023. godine, doneto je 10 zaključaka i 1 odluka o ukidanju vanredne situacije za COVID 19, i obeležen je Dan Civilne zaštite.
- Šesta sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 14.03.2023. godine, doneta dva zaključka (on loine).
- Sedma sednica redovnog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 08. Juna 2023. Godine, donijeta jedna naredba.
- Osmna sednica redovnog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 14. Juna 2023. godine donet jedan zaključak.
- Deveta sednica redovnog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 16. juna 2023. godine donijet 1 zaključak.
- Deseta sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 17. Juna 2023. godine, doneti su 1 zaključak i 1 odluka (on line).
- Jedanaesta sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 26. Juna 2023.godine, doneta je 1 naredba i 2 zaključka (on line).
- Dvanaesta sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 25. Jula 2023. godine (on-line na Viber platform), doneti su 1 zaključak, 1 odluka 1 naredba.
- Trinaesta sednica vanrednog zasedanja Gradskog štaba za vanredne situacije Grada Novog Pazara održana je 07.12. 2023.godine, doneta su 3 zaključka, 1 odluka.

Gradski štab je u toku 2023. godine angažovao Subjekte od posebnog značaja za zaštitu i spasavanje grada Novog Pazara u sledećim aktivnostima:

Tokom 2023. godine realizovane su sledeće zakonske obaveze:

1. Izrađena 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 2023/2024 g, i donet Zaključak o formiranju Stručno-operativnog tima za reagovanje u zimskom periodu;
3. Zaključak o izmjeni članova Stručno-operativnog tima za odbranu od poplava,
4. Izrađen i donet Plan rada Gradskog štaba za vanredne situacije za 2023. godinu;
5. Izrađen i donet Izveštaj o radu Gradskog štaba za vanredne situacije za proteklu 2023. godinu;
6. Izrađena i doneta Preporuka za angažovanje mehanizacije za održavanje voda II reda i antierozivnih brana;
7. Formirane 3 komisije za procenu štete od elementarnih nepogoda;
8. Odluka o proglašenju vanredne situacije na teritorije grada u vreme poplava u januaru 2023. godine, ista je kasnije ukinuta,
9. Odluka o proglašenju vanredne situacije na teritorije grada u vreme poplava u junu 2023. godine,
10. Odluka o ukidanju vanredne situacije za teritoriju grada Novog Pazara, donijeta 10.10.2020. godine zbog epidemije COVID 19, jer su prestali razlozi njenog donošenja.
11. Odluka o proglašenju vanredne situacije na dijelu teritorije grada, odnosno na dijelu teritorije gdje se nalazi deponija Golo Brdo u MZ Kominje. Ova odluka je kasnije ukinuta.
12. Obilježavanje Dana Civilne Zaštite,
13. Realizacija Plana u vezi obuke jedinica Civilne zaštite, opšte namene i jedinica za uzbunjivanje.

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.

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.

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.

Napominjemo, deo radnika Odeljenja učestvovao je u okviru komisije za procenu štete nastale na stambenim objektima prouzrokovane jakim olujnim nevremenom na teritoriji opštine Bačka Palanka u jula 2023 godine.

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 odbrane.

Tokom 2023. 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.

Od Centra MO za lokalnu samoupravu Novi Pazar preuzeti su jedinični kartoni za lica raspoređena u jedinice civilne zaštite koje je formirao Grad Novi Pazar.

Ažurirana su dokumenta o posebnim merama bezbednosti i zaštite i izvršena provera efikasnosti utvrđenih mera bezbednosti i zaštite.

Izrađena je Evidencija o tajnim podacima koji su dostavljeni drugim korisnicima, Evidencija o tajnim podacima Grada Novog Pazara, Evidencija rada na dokumentima Plana odbrane Grada Novog Pazara, Evidencija ostvarenih uvida u tajne podatke nakon arhiviranja i Evidencija datih izjava o čuvanju tajnih podaka.

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 31.12.2023. godine Naredjenje i Zapisnik o izvršenom uništenju poslali su Upravi RgCMO Kragujevac.

U prostorijama Centra Ministarstva odbrane za lokalnu samoupravu Novi Pazar, realizovano je redovno sravnjenje podataka o rasporedjenim obveznicima radne obaveze u organima Grada Novog Pazara (izradjen Zapisnik o sravnjenju podataka), kao i sravnjenje kartoteke rezervnog sastava jedinica civilne zaštite koje je formirao Grad.

Nakon dobijanja Dopune Izvoda iz Plana odbrane RS, izmenjen je i ažuriran Plan funkcionisanja civilne zaštite Grada Novog Pazara.

Odsek je po propisanoj procedure izvršio obuku/trening jedinica civilne zaštite u nadležnosti Grada: JCZ opšte namene u trajanju od 3 dana i Specijalizovana jedinica CZ za uzbunjivanje u trajanju od 1-og dana. Izrađen izveštaj i poslat RgCMO Kragujevac. Nakon obavljenog treninga, pripadnicima JCZ izrađivana dokumenta za refuncaciju/naknadu zarade za vreme provedeno na obuci.

Nakon svake relevante promene vršeno je ažuriranje planskih dokumenata Plana odbrane, a Izveštaji su kvartalno izrađivani i dostavljani Regionalnom centru Ministarstva odbrane Kragujevac, posredstvom Centra MO Novi Pazar.

Na osnovu Godišnjeg plana obučavanja subjekata planiranja priprema za odbranu Regionalnog centra MO Kragujevac, lice ovlašćeno da obavlja poslove planiranja priprema za odbranu prisustvovalo je realizaciji svih obuka uz prethodnu pripremu (izučene odredbe neophodnih zakona i uputstava). Realizovana su tri radna sastanka.

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..

RUKOVODILAC ODELJENJA

ISMAIL DUPLJAK