



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Начелник Управе

I-04 Број 020-2-7/18

Београд, Македонска 42

nacelnik@starigrad.org.rs

011/3221-114, 3227-016

www.starigrad.org.rs

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У 2017. ГОДИНИ

У Београду, фебруар 2018. године



УВОД

Управа градске општине у 2017. години, извршавала је своје изворне и поверене надлежности, утврђене Статутом градске општине, било је промена у организационој структури Управе, донете су три измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град по којима је Управа своје надлежности извршавала организована у 10 Одељења и 1 Службу, и оваква организациона структура обезбедила је квалитетно и ефикасно функционисање.

С обзиром на знатно смањење броја запослених, на значајно смањење финансијских средстава за функционисање Управе у 2017. години, Управа се у свом раду ослањала на већ значајно застарелу инфраструктуру, ослабљени кадровски потенцијал, и застарелу опрему, али је и поред тога задржала ниво квалитета и квантитета у обављању послова из своје надлежности.

Број запослених у Управи, почев од 2007. године се константно смањује што је у складу са прокламованом политиком смањења броја запослених у државној администрацији. Број запослених у Управи кретао се: од 169 у 2007. години, 160 у 2008. години, 154 у 2009. години, 131 у 2010. години, 120 у 2011. години, 110 у 2012. години, 98 запослених крајем 2013. године, 99 запослених са 31.12.2014. године, 99 запослених са 31.12.2015. године, 99 запослених са 31.12.2016. године и 100 запослених са 31.12.2017. године. Број запослених из децембра 2017. године је мањи од максимално утврђеног броја запослених, те у случају даљег смањења броја запослених, био би значајно доведен у питање ефикасан и квалитетан рад Управе.

И поред овог смањења, Управа је задржала повољну квалификациону структуру. Од укупно 100 запослених на неодређено време, Управа има 62 запослених са ВСС и 4 запослена са ВШС, као и ангажовањем око 11 извршилаца на одређено време, обезбеђено је нормално функционисање Управе.

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊА И СЛУЖБЕ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Служба за финансијске и заједничке послове

У Служби се обављају стручни и организациони послови везани за потребе органа општине, а посебно материјално-финансијски, рачуноводствени, аналитичко-плански и финансијски, као и послови из области јавних набавки добара, услуга и радова и општи послови.

Послови јавних набавки обухватали су израду плана јавних набавки добара, услуга и радова, као и допуне и измене плана; покретање поступка за спровођење поступака јавних набавки; израду конкурсне документације за јавне набавке; прикупљање понуда за јавну набавку добара, услуга и радова; обраду понуда и припрему предлога за Веће градске општине и израду уговора за реализацију предмета јавних набавки; вођење евиденције о извршеним јавним набавкама и достављање извештаја Управи за јавне набавке.

У извештајном периоду урађено је 16 предлога измена и допуна Плана јавних набавки добара, услуга и радова у 2017. години и 21 предлог измена и допуна набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује.

Сваку усвојену измену и допуну Плана јавних набавки Служба је у складу са Законом о јавним набавкама објавила на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници општине.

Покренуто је 27 поступака јавних набавки и то: 5 отворених поступака, 21 поступак јавне набавке мале вредности и 1 преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона, за које је Служба припремала предлоге за Веће градске општине, израдила конкурсну документацију, позиве за подношење понуда и исте објављивала на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници општине.

Док је позиве за 2. јавне набавке чија је процењена вредност изнад 5.000.000,00 динара објавила и на интернет страници Службеног гласника РС.

Од наведених покренутих поступака закључењем уговора је окончано 26 поступака, 1 поступак је у току, и закључена су још три уговора за набавке које су покренуте пре извештајног периода.

У извештајном периоду су закључена и 3 анекса уговора ради повећања обима посла до 5% у односу на првобитно уговорену вредност.

У извештајном периоду је спроведено и 106 поступака набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује.

Служба је урадила и доставила Управи за јавне набавке четири тромесечна извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и закљученим уговорима.

Урађена су 133 захтева за опредељивање средстава из буџета ради спровођења поступака набавки које је упутила Одељењу за буџет, као и 7 захтева за измену закључака о опредељеним средствима за спровођење поступака јавних набавки ради измене износа средстава којима ће се финансирати јавне набавке из Одлуке о буџету за 2017. годину.

Урађена су и 3 захтева за опредељење додатних средстава за закључење анекса уговора, ради повећања обима посла до 5% у односу на првобитно уговорену вредност.

У оквиру општинских послова обављани су следећи послови: обрада захтева за коришћење просторија управе и припрема предлога закључака за Веће (закључено је укупно 22 уговора о коришћењу просторија); обрађено је 7 захтева за исплату солидарне помоћи запосленима у Управи Градске општине Стари град; реализовано је укупно 14 службених путовања (3 у земљи и 11 у иностранству); обрађено је 118 захтева за издавање потврда о исплати откупне цене стана; обављени су сви послови превоза службеним аутомобилима; обављени су послови техничког прегледа и регистрације 4 службена аутомобила; извршена је поправка и сервисирање службених аутомобила (урађен је сервис и замена одговарајућих делова на возилима: Peugeot partner, Yugo florida и Passat); обављени су послови економата (вршена је набавка потребног канцеларијског и потрошног материјала за одржавање хигијене за рад управе, набавка пића за потребе кафе кухиња и књиговезачких производа, послови умножавања материјала на ризографу и фотокопир апаратима, као и њихово редовно сервисирање; обављени су послови дактилобироа (урађено је 1.425 разних решења, 18 извештаја, 172 дописа, 66 захтева, 28 уговора, 24 предлога за Веће градске општине, 43 измене правилника, 2 табеле систематизације радних места и фоно записи са 9 седница Скупштине градске општине и записници са 92 расправе); послови око припреме скупштинског заседања и снимања фоно и видео записа; послови у циљу предузимања мера за техничку исправност: одржавање и поправка свих врста инсталација, уређаја и опреме (у згради општине у Македонској 42, Нушићевој 27 и у просторијама М3); старање о исправности лифтова; текуће одржавање свих врста инсталација у просторијама месних заједница; координација рада на свакодневном чишћењу и уређењу просторија; старање о обезбеђењу зграде у Македонској 42, Нушићевој 27, просторијама ван седишта зграде (месним заједницама), распореду паркирања на паркинг простору и уређењу истог; послови у кафе кухињи за запослене у Управи и ванредно за састанке политичких странака у великој сали као и скупштинских заседања; извршена замена муљне пумпе и чишћење система за прикупљање отпадних вода; замена на делу инсталације водовода (у подрумском делу од улаза у зграду хоризонталних инсталација све до вертикала); куповина и замена осавременеог система хидрофорске пумпе; оспособљавање ПП пумпи и замена суда за одржавање притиска постројења противпожарне воде.

У оквиру Одсека за послове рачуноводства извршени су сви финансијско-рачуноводствени послови органа управе: израда Финансијског плана за 2017. годину за директне буџетске кориснике Градске општине Стари град (Скупштину Градске општине, Председника и Веће, Управу Градске општине и Правобранилаштво) по Одлуци о буџету Градске општине Стари град за 2017. годину; планови квота за 2017. годину за све директне кориснике, у складу са изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2017. годину (укупно је било 5 измена и допуна - ребаланса буџета); послови ликвидатуре; благајнички послови; обрачун и исплата зарада и других примања запослених; обрачун и исплата накнада одборницима Скупштине ГО Стари град и лицима ангажованим на основу уговора о стручном усавршавању и уговора о делу; обрачун и исплата накнаде члановима комисија и члановима радних тела формираних од стране надлежних органа општине; контирање књиговодствене документације; испостављање образаца на основу процедура за плаћање, формирање налога за пренос средстава електронском поштом; књижење пословних промена на основу оригиналне документације; вођење главне књиге директних и индиректних корисника буџета; праћење прилива и одлива са подрачуна консолидованог рачуна трезора Стари град; вођење помоћне књиге основних средстава; израда и анализа финансијских извештаја и други послови по захтевима организационих делова Управе.

Урађен је годишњи финансијски извештај за 2016. годину за директне кориснике буџета Градске општине Стари град (Скупштину, Председника и Веће, Управу и Правобранилаштво) који своје пословање обављају преко подрачуна извршење буџета, пројекти општине, евиденција привремених депозита и девизног рачуна донације. Урађен је и консолидовани завршни рачун. Састављени су периодични извештаји са стањем на дан 31.03.2017, 30.06.2017. и 30.09.2017. године за директне кориснике буџета по програмским активностима, пројектима и функцијама, укупно 107 образаца.

У периоду од 01.01. до 31.12.2017. године формирано је око 4.000 налога за плаћање са свих подрачуна. Преузето је око 748 извода и извештаја са сајта Управе за трезор, свакодневно током извештајног периода штампање и слање на меил адресе извода извршења буџета и прегледа о промету и стању на рачуну трезора 018. Креирано је око 2.000 захтева за плаћање без преузете обавеза, са резервацијом-преузетом обавезом, захтева за корекцију и захтева за трансфер индиректном кориснику Установи културе "Паробрад" и корисницима других нивоа власти. Извршен је обрачун трошкова репрезентације на месечном нивоу за бифе на II спрату, укупно 12 обрачуна.

Испостављена су 242 рачуна за наплату закупа корисницима пословног простора у седишту општине и ван седишта, закупцима локација за постављање привремених објеката и за рефундацију заједничких трошкова. Припремљена је пратећа документација уз рачуне за рефундацију заједничких трошкова на основу које је испостављен рачун. Кроз евиденцију примљених фактура евидентиране су 1.592 фактуре и књижних одобрења. Формиране су РИНО табеле обавеза и измирења и унето око 1.500 фактура и измирења обавеза по овим фактурама.

Формирани су обрасци П/Р - 12 у извештајном периоду, извршено месечно сравњивање података у главној књизи трезора општине са подацима у извештају "Трезор"-Извештај о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода које прати Министарство финансија - Управа за трезор, формиране табеле 1, 2, 2а, 3, 4 и 5 о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима буџета ГО Стари град од 01.01.2017. до 31.12.2017. године - укупно урађено око 120 табела и 12 изјава о поднетим табелама, унете и прокњижене промене на подрачунима у оквиру консолидованог рачуна трезора Градске општине Стари град: Извршење буџета - 252 извода, Евиденција привремених депозита - 36 извода, 67 извода за подрачун Избори за председника Републике Србије одржаних 02.04.2017. године, 9 извода за подрачун Јавни радови, 8 извода Народне банке Србије о променама на девизном рачуну донације. Обављени су послови везани за реализацију међународних пројеката I DONT FALL и STRATEGIC преко Народне банке Србије, праћење прилива средстава, испостављање налога за плаћање и евидентирање промена на девизном рачуну.

Обрађени су захтеви Правобранилаштва за проверу уплата извршних дужника по решењима комуналне и грађевинске инспекције и повраћај више наплаћених средстава. Евидентирана су набављена основна средства и обрачуната амортизација основних средстава, искњижавање непокретности из евиденције на основу дописа и документације Одељења за имовинско правне и стамбене послове, обрађени изводи отворених ставки (ИОС образац) примљених од добављача као и послати ИОС-и потраживања и обавеза на основу књиговодствене евиденције Службе.

Извршен је обрачун и исплата зарада и накнада зарада запосленима - 24 исплате у извештајном периоду за сваког директног корисника буџета (Скупштина, Председник и Веће, Управа и Правобранилаштво), укупно 96.

Формиране су евиденције о кредитним партијама - укупно 516 кредитних партија и извршена обустава од зараде; урађени су месечни извештаји о зарадама запослених РАД1 образац за статистику - 24 укупно, по 12 за запослена и именована лица; шестомесечни извештаји о зарадама запослених РАД1П образац за статистику - 4 обрасца; припрема података за израду колективног М4к обрасца и усаглашавање података са Фондом ПИО; појединачни обрасци М4 запосленима ради регулисања радног стажа - 12 комада; потврде и овера административних забрана - 102 комада; ПДВ пријаве - 12 комада. За наведене исплате формирано је и реализовано око 2.100 налога за плаћање и 96 наредби за исплату. Формирани су и послати електронским путем преко портала Управе за трезор, обрасци број 4 за Регистар запослених који садрже финансијске податке о извршеним исплатама запосленима по месецима - укупно 12 образаца.

У оквиру благајничког пословања извршени су обрачуни и исплате запосленима као што су: солидарне помоћи за случај болести, смрти и сл., отпремнине у случају одласка у пензију, јубиларне награде за 10, 20 и 30 година рада, накнаде штете за неискоришћени годишњи одмор, обрачун и исплата накнада за превоз запослених и друге исплате (нпр. исплате по приложеним рачунима - рефундације за такси превоз, ситне набавке потрошног материјала и сл.), исплате аконтација и коначног обрачуна за службени пут у земљи и иностранству. Извршен је обрачун и исплата накнада по основу уговора о закупу пословног простора, уговора о стручном усавршавању у својству волонтера, уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима, обрачун и исплата накнада одборницима, члановима комисија и радних тела. Исплаћено је 58 једнократних помоћи социјално угрошеном становништву. Извршене су готовинске исплате као што су поклон честитке бебама рођеним у 2016. години и помоћи избеглим и интерно расељеним лицима. Извршен је обрачун и исплата накнаде члановима Већа градске општине ван радног односа - 12 исплата. Израда благајничког дневника на основу образаца за уплату и исплату преко благајне. Израда финансијских података за регистар запослених за исплате извршене у периоду

од децембра 2016. до новембра 2017. године. Припрема и слање МУН и МУНК образаца у ПИО и архивирање документације.

У априлу 2017. године одржани су избори за председника Републике Србије. За спровођење избора отворен је посебан подрачун код Управа за трезор за уплату средстава од стране Републичке изборне комисије и исплате везане за спровођење избора. У току извештајног периода исплаћене су накнаде члановима сталног и проширеног састава бирачких одбора - укупно 836 налога, накнаде члановима Радног тела, координатору и лицима ангажованим на спровођењу избора, као и исплате материјалних трошкова. Урађени су извештаји о исплаћеним и неисплаћеним накнадама члановима бирачких одбора по захтеву Републичке изборне комисије.

У септембру 2017. године потписан је Уговор о спровођењу јавног рада између Националне службе за запошљавање, Филијала за град Београд, Градске управе града Београда, Секретаријат за привреду и Градске општине Стари град. За реализацију овог уговора отворен је наменски подрачун код Управе за трезор. Преко подрачуна евидентиране су уплате и исплате за реализацију овог програма и спроведена одговарајућа књижења на основу прилива средстава и обрачуна и исплата накнада ангажованим лицима.

Одељење за буџет

У Одељењу за буџет су током 2017. године обављани стручни послови из области буџетског пословања предвиђени законом и то: израда стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова буџетских корисника, тј. израде годишњих програма ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић“ и УК „Пароброд“, израда нацрта Одлуке о буџету, Одлуке о буџету, Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету, израда Одлуке о завршном рачуну, извештаја о остварењу прихода и извршењу расхода буџета, израда предлога решења и закључака о употреби и опредељивању средстава буџета, употреби средстава сталне и текуће буџетска резерве, прерасподели средстава између апропријација, извештавање по захтевима Града и Управе за трезор-достављање месечних извештаја и ПЛ образаца.

Поред стручних послова из области буџетског пословања обављани су и послови издавања сагласности за отварање и затварање посебних подрачуна код Управе за трезор и издавање уверења у вези коришћења средстава за унапређење пољопривреде на територији Градске општине Стари град.

Из надлежности Одељења у извештајном периоду примљено је 346 захтева, од тога 294 нова захтева и 52 захтева, који су пренети из претходног извештајног периода.

Од 285 обрађених предмета у Одељењу за буџет, 137 предмета се односило на захтеве правних лица за давање сагласности за отварање и затварање наменских подрачуна код Управе за трезор-филијала Стари град, а 148 предмета на захтеве по другом основу.

Расписано је и спроведено осам конкурса из различитих области: четири из области образовања, један из области културе, два из области спорта и један из области унапређења безбедности саобраћаја.

На основу одлука Комисија за спровођење конкурса склопљен је 21 уговор о додели средстава.

У традиционалној акцији „Бебама на дар“, на основу спискова Дома здравља „Стари град“ као и појединачних захтева, уручена је 441 честитка, родитељима деце рођене на територији Градске општине Стари град.

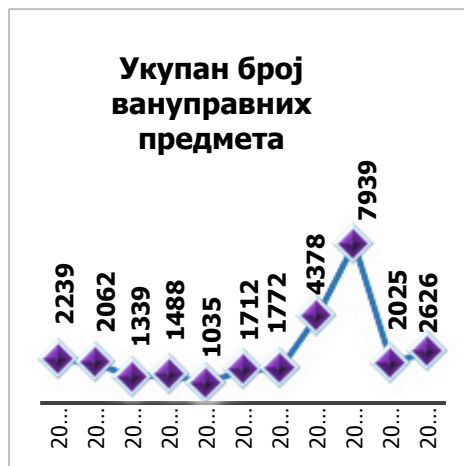
Издато је 10 уверења о коришћењу субвенција за унапређење пољопривреде, физичким лицима, чије је пребивалиште на територији Градске општине Стари град.

Одељења за имовинско правне и стамбене послове

У Одељењу за имовинско правне и стамбене послове обављају се послови из стамбене области, послови из имовинско правне области, послове вођења бирачких спискова, стручни и административни послови за спровођење избора и послови пружања правне помоћи. Одељење је организовано у два Одсека и то: Одсек за имовинско правне и стамбене послове, откуп и укњижбу станова и Одсек за пружање правне помоћи.

У извештајном периоду у раду Одељења било је укупно **1133** управна и **2626** вануправних предмета. Од укупног броја управних предмета решен је **351** предмет, а у раду су остала **782** предмета. У погледу ефективности у раду у решавању управних предмета она износи **30,98%**.

У Одсеку за имовинско правне и стамбене послове значајно је повећан обим посла везан за поступке реституције кроз издавање документације грађанима, Правобранилаштву ГО Стари град и Агенцији за реституцију, као и излазак на терен са представницима Агенције за реституцију, доношење решења о формирању стамбених заједница и др.



По налогу државне ревизорске институције, закључком председника Градске општине Стари град усвојен је извештај Комисије за ванредни попис непокретности која је извршила ванредан попис непокретности на којима право коришћења државне, односно јавне својине има Градска општина Стари град, са проценом њихове вредности како би се ове непокретности након пописа и донетих одговарајућих одлука евидентирале у пословним књигама. Према налозима Комисије, запослени у Одсеку за имовинско-правне и стамбене послове, откуп и укњижбу станова вршили су теренску проверу станова и гаража. Вршено је и врши се сређивање и сравњивање расположиве документације, као и прибављање свих неопходних података од стране других државних органа.

У извештајном периоду, значајно је повећан број примљених и решених управних и вануправних предмета у Одсеку за имовинско-правне и стамбене послове.

Напомињемо, да је у састав овог Одељења ушао и део послова ранијег ЈП "Пословног простора".

У Одсеку за пружање правне помоћи укупно је било 1451 случајева обраћања, од чега је усмено дат правни савет у 1304 случајева, а писмено израђени поднесци у 137 обраћања.

Одељење за грађевинске послове

У Одељењу за грађевинске послове у извештајном периоду је примљено 1437 нових предмета, од тога 558 управних предмета и 879 вануправних предмета.

Из претходног периода пренето је 260 предмета, од тога 61 управни предмет и 199 вануправних предмета.

У раду Одељења, у 2017. години, било је 1697 предмета, од тога 619 управних и 1078 вануправних предмета.

У извештајном периоду је решено је 1500 предмета, од тога 578 управних и 922 ванправна предмета.

Остало је нерешених 197 предмета од тога 41 управни предмет и 156 вануправних предмета.

У броју пренетих предмета, као и у броју нерешених, вануправних предмета, убројано је и 49 вануправних предмета, којима је задужено Одељење за грађевинске послове. У тим предметима треба да се изврши увиђај на лицу места, уз претходно вршење увида у техничку документацију за објекат/посебан део објекта, у Архивском депоу градске општине и Историјском архиву Београда, све у циљу утврђивања чињеница на околност шта се десило са стамбеним јединицама, које су у евиденцији ЈП Градско стамбено удружене у стамбени фонд Градске општине Стари град, а те стамбене јединице на лицу места физички више не постоје као посебни делови објекта, углавном неконфорни станови. Због чињенице да више фактички не постоје као станови треба да се издуже из стамбеног фонда. Ти „станови“ се фактички користе за друге намене, (напр. лифт кућица, станарска остава, просторије стамбене заједнице...), или су утопљени у састав суседних станова. Када су ти предмети креирани, у Одељењу је радило четири запослена више и то: два инжењера, архитекте, у радном односу на неодређено време и два лица, инжењера, један архитекта и један грађевински инжењер ангажована по основу уговора о привременим у повременим пословима. У току 2017. године, није поступано у наведеним предметима из објективних разлога, јер у односу на обим посла није био довољан број извршилаца техничке струке, да би се задужили да поступају у тим предметима.

Поред активности на обради предмета, Одељење је остваривало сарадњу са Заводом за заштиту споменика културе града Београда, Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за послове легализације објекта Градске управе града Београда, Републичким геодетским заводом, Служба за катастар непокретности Стари град, Дирекцијом за грађевинско земљиште и изградњи Београда ЈП; достављало податке о издатим грађевинским дозволама, решењима издатим на основу члана 145. и решењима о дозволи употребе изведених радова на основу члана 158. Закона о планирању и изградњи, на месечном нивоу Секретаријату за управу-Сектор статистике Градске управе града Београда; достављало правноснажна решења о употребним дозволама

Секретаријату за јавне приходе Градске управе града Београда, Одељење за подручје градске општине Стари град, ЈП Градско стамбено и Дирекцији за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП; покретало по службеној дужности поступак, кроз ЦИС, за упис права и података на непокретностима и кроз ЦИС достављало употребне дозволе са одговарајућом техничком документацијом, надлежном Републичком геодетском заводу-Служби за катастар непокретности Стари град.

Учествовало је у раду на седницама Савета за грађевинске и комуналне послове Скупштине градске општине Стари град; активно сарађивало са Агенцијом за привредне регистре и НАЛЕД-ом у погледу функционисања ЦИС-а, слало питања и давало предлоге ради превазилажења уочених несагласности и непрецизности у ЦИС-у, све у циљу унапређења функционисања система.

У извештајном периоду Одељење је поступало по већем броју захтева Агенције за реституцију Републике Србије и Правобранилаштва Градске општине Стари град, ради давања обавештења и достављања издатих грађевинских и употребних дозвола, које се односе на грађевинске интервенције на непокретностима које су предмет у поступку реституције пред Агенцијом, у периоду од дана национализације објекта до дана пријема захтева за поступање.

Запослени у Одељењу су се стручно усавршавали и омогућили стицање посебних знања и способности за рад у струци лицима, која су послове у Одељењу обављали по основу уговора о повременим и привременим пословима.

Усвајањем измена и допуна Закона о планирању и изградњи и одговарајућих Уредби и Правилника, прописани су рокови за поступање у електронским предметима, који се обрађују по правилима обједињене процедуре, који износе пет радних дана, од дана подношења захтева странке. Одељење је у извештајном периоду настојало да електронске захтеве странака решава у оквиру прописаних рокова.

Одељење за грађевинске послове прати и израду планских докумената од значаја за територију Градске општине Стари град на тај начин што редовно присуствује седницама Комисије за планове СО Стари град и пружа неопходну стручну помоћ на захтев чалнова Комисије.

Ступањем на снагу новог Закона о општем управном поступку Одељење је добило нова задужења у погледу обезбеђења увида у архивску документацију од стране странака и лица са правним интересом и израду преписа решења из надлежности Одељења, по захтеву странака и лица са правним интересом.

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију

У раду Одељења у 2017. години било је укупно 3638 предмета (2855 управних и 783 вануправна предмета). Од укупног броја управних предмета, остало је нерешено 964 предмета, што значи да је ефикасност Одељења у овој години била 66,23%, а квалитет рада потврђује број поништених решења у жалбеном поступку, који износи 5 поништених решења (0,26%), у односу на укупно 1891 решен управни предмет.

Послови из комуналне области односе се на издавање одобрења који се покрећу по захтеву странака и исти обухватају одобрења за постављање покретних привремених објеката и то: башти угоститељских објеката; киосака; тезги; конзерватора за сладолед; расхладних витрина; средстава за оглашавање; жардињера; клупа за седење и јавних часовника.

Такође, издају се и одобрења за сечу и резивање стабала, као и за одржавање манифестација и традиционалних изложби цвећа, меда и пчелињих производа, и производа старих уметничких заната.

У извештајном периоду Одељење је водило евиденцију о издатим одобрењима (решења о одобрењу) за постављање привремених објеката на јавној површини и то: баште угоститељских објеката - **355** решења; конзерватори за сладолед и расхладне витрине - **50** решења; киосци - **1** решење; средства за оглашавање - **173** решења; манифестације - **320** решења и сеча стабала - **28** одобрења.

Остварена је нарочито добра сарадња са Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове, Секретаријатом за саобраћај, Заводом за заштиту споменика културе Града Београда, Републичким Заводом за заштиту споменика културе - Београд, ЈП "Београдска тврђава" и ЈКП "Паркинг сервис".

У Одсеку за комуналну инспекцију ради **14** комуналних инспектора. Комунални инспектори су у овом извештајном периоду написали **2094** записника на основу којих је поднето **19** пријава Прекршајном суду за покретање поступка и донета **684** решења за успостављање комуналног реда. На лицу места комунални инспектори су написали **429** прекршајних налога од којих је **239** **наплаћено** у укупном износу од **7.715.000,00** динара, док је **190** прекршајних налога у укупном износу од **7.705.000,00** динара прослеђено Прекршајном суду.

У сарадњи са ЈКП „Паркинг сервис“ са резервисаних паркинг места уклоњена су **3** моторна возила. Разлог за овако мали број уклоњених возила са резервисаних паркинг места је тај што комунални инспектори немају више на услузи мобилни телефон „Паркинг сервиса“ на који су се грађани обраћали инспекторима, а они одмах реаговали и позивали дежурни центар ЈКП чије екипе су за кратко време биле на месту прекршаја и непрописно моторно возило уклањали. Такође, контролу поред нас врше и службеници ЈКП „Паркинг сервис“-а и Комунална полиција.

На основу донетих решења комуналних инспектора у 2017. години од **149** извршења, **12** је извршено принудним путем у сарадњи са предузећем „Нови град инжењеринг“ са којим Градска општина Стари град има склопљен уговор. У преосталих **137** предмета извршеници су сами поступили по решењима или су у току поступка добили потребне сагласности.

Од **149** извршења колико је заказано у 2017. години, **62** се односи на баште угоститељских објеката постављене без важећих решења, **19** на рекламе и рекламне витрине за које власници немају одобрење, у **1** предмету је у питању привремени објекат - киоск, у **10** предмета су тезге и **7** извршења се односи на уклањање графита. Са ЈКП „Паркинг сервис“ уклоњено је **9** нерегистрованих, хаварисаних и напуштених возила. У преосталих **39** предмета реч је о различитим извршењима (смеће, шут и остало). По захтеву Суда спроведено је **21** судско извршење.



*Табеларни приказ активности Комуналне инспекције за период **01.12.2017. - 31.12.2017.** године*

Написано записника	ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ				Уклоњена моторна возила	
	Пријаве Прекршајном суду	Решења	Закључци (до 25.07.2017.)	Прекршајни налози (ПН)		
				Број		Вредност
2288	19	1191	750	-ПН (плаћен) - 239 -ПН (није плаћен)-190	7.115.000,00 7.705.000,00	3

И ове, као и ранијих година посебна пажња посвећена је недозвољеној уличној продаји на локацијама: Кнез Михаилова, Маршала Бирјузова, Сремска, Зелени венац. Такође, организовано је свакодневно дежурство на простору испред и око пијаце „Скадарлија“, у улици Џорџа Вашингтона и на Тргу Мире Траиловић. Ово дежурство је било организовано почетком године са Градском комуналном инспекцијом, а од половине године по потреби са Комуналном полицијом и то у времену од 06,30 до 19,00 часова.

Оваквим начином организованог заједничког дежурства на наведеним локацијама знатно се смањило број нелегалних продаваца, а самим тим и комунални ред је на завидном нивоу.

У периоду када је појачана нелегална продаја уџбеника у Косовској улици и Обилићев венац, комунални инспектори су имали дежурства на тим локацијама. Ове године су продавцима половних уџбеника издата решења којима се одобрава продаја половних уџбеника на Тргу Николе Пашића и у Косовској улици. Са комуналном полицијом и градским комуналним инспекторима организована су и заједничка дежурства у Косовској улици и на Обилићевом венцу, у делу око књижаре Завода за издавање уџбеника.

Комунална инспекција је у 2017. години приликом редовних дежурстава на локацијама, где је улична продаја израженија, имала асистенцију службеника комуналне полиције, а приликом организовања ноћних акција контроле угоститељских објеката због узнемиравања грађана комунални инспектори су имали асистенцију службеника МУП-а, Полицијске станице Стари град.

У наведеном случају комунални инспектори су прекршиоцима издавали прекршајне налоге за које је казна у фиксном износу и то за правна лица од 150.000,00 динара, за одговорно лице у правном лицу казна је 25.000,00 динара док је за предузетника казна у износу од 75.000,00 динара.

Треба напоменути да је тек доношењем допуне Одлуке о радном времену угоститељских објеката нарочито у делу Цетињске улице дошло до поштовања исте од стране власника угоститељских објеката те се број прекршилаца знатно смањио.

Комунална инспекција је и ове године вршила појачан инспекцијски надзор на успостављању комуналног реда на траси Београдског маратона, као и приликом осталих традиционалних манифестација као што су "Улица отвореног срца", "Трг отвореног срца" и прославе градске Славе Спасовдан.

Као и ранијих година, Градска општина Стари град је установама и грађанима на својој територији обезбедила одређене количине индустријске соли за уклањање леда и снега у зимском периоду, од чега је већа количина подељена, а остатак ће бити дељен у зависности од временских прилика и потреба грађана и установа. Комунална инспекција у периоду када има снежних падавина врши контролу чишћења снега и леда испред зграда и пословних објеката, као и уклањања леденица са кровова, и где то буде неопходно, предузима мере из своје надлежности.

Посебну пажњу комунална инспекција обраћа на пријаве грађана упућене преко писарнице којих је у 2017. години било **497** као и на телефонске пријаве, пријаве преко апликације „Грађанин – инспектор“ и „Беоком сервиса“ којих је било **426**. Комунални инспектори су по добијању пријава одмах излазили на терен, предузимали мере и о исходу поступка обавештавали подносиоце пријава.

Одељење за грађевинску инспекцију

У Одељењу за грађевинску инспекцију се воде предмети бесправне градње, инспекцијског надзора и одступања од грађевинске дозволе и извршења решења из области бесправне градње и исељења бесправно усељених лица.

У току 2017. године укупно је у раду био 801 управни и 497 вануправних предмета, донете су 1553 одлуке, уложене 92 жалбе, што значи да је 5,92% од укупног броја одлука било у ожалбеном поступку, против 1461 одлуке нису улагане жалбе тако да 94,08% одлука није било у ожалбеном поступку.

Осим напред наведених одлука у 15 предмета су извршени пописи незаконито изграђених објеката за потребе Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Републике Србије, а у 103 предмета пријаве су прослеђене на надлежност и даље поступање Секретаријату за инспекцијске послове града Београда или Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Републике Србије.

До краја извештајног периода одлучено је по 78 жалби. Потврђено је 57 одлука првостепеног органа док је 21 одлука поништена и враћена првостепеном органу на поновни поступак и одлучивање, а по преосталим жалбама није одлучено до краја извештајног периода.

Током 2017. године покренуто је 5 управних спорова и ни у једном није одлучено до краја извештајног периода.

Из ранијих периода достављене су пресуде у којима је 5 тужби одбијено, а у 2 спора тужбе су усвојене и поништена другостепена решења.

Из 2016. године у 2017. годину пренето је 183 управних предмета, класификационе ознаке 354 и 356, а у 2017. години примљено је 607 предмета, тако да је у раду било укупно 790 предмета. Од наведеног броја:

- 120 предмета је остало код грађевинских инспектора што је 15,19% од укупног броја предмета;
- 670 предмет је дат на правну обраду, што је 84,81% од укупног броја предмета;
- првостепене одлуке су донете у 633 предмета што је 94,48% од броја предмета датих на правну обраду или 80,13% од укупног броја предмета;
- код правника у раду остала су 37 предмета.

Из 2016. године у 2017. годину пренето је 207 вануправних предмета класификационе ознаке 354 и 360, а у 2017. години примљено је 271 предмет са класификацијским бројем 354 и 19 предмета са класификационом ознаком 360, тако да је у раду било укупно 497 предмета.

Од наведеног броја:

- 307 предмета је решено од стране грађевинских инспектора, што је 61,77% од укупног броја предмета;
- 171 предмет је остао је у раду код грађевинских инспектора што је 34,47% од укупног броја предмета;
- 19 предмета са класификацијским бројем 360 су предмети судских извршења и сви су окончани;

Из 2016. године у 2017. годину пренета су 3 управних предмета класификационе ознаке 360. У извештајном периоду примљено је 8 предмета са решењима Одељења за имовинско-правне и стамбене послове. У свим наведеним предметима донете су одлуке - закључак о дозволи извршења.

Ово Одељење у поступку принудног извршења спроводи извршења решења из области бесправне градње, присуствује судским извршењима и по захтеву Одељења за имовинско-правне и стамбене послове врши провере корисника станова.

У извештајном периоду укупно је заказано 13 извршења принудним путем у предметима са класификацијским бројем 354 и 356. Од тога, извршења су спроведена у 3 предмета док је у 10 предмета одложено извршење. У извештајном периоду заказивана су само извршења где су инвеститори затечени у извођењу радова, односно у предметима где је са извођењем радова отпочето након ступања на снагу Закона о озакоњењу објеката од 27.11.2015. године.

Са наслова трошкова насталих приликом принудних извршења фактурисани су рачуни у износу од 465.240,00 динара.

Од стране извршеника уплаћен је износ од 88.800,00 динара а неуплаћени износи се утужују судским путем преко Правобранилаштва Градске општине Стари град.

Осим наведених извршења, извршитељи су присуствовали на 42 извршења (у 17 предмета) у судским поступцима (принудна извршења исељења из станова и попис и продаја ствари - нека извршења заказивана су више пута), а на захтев Одељења за имовинско-правне и стамбене послове извршили су проверу корисника станова у 19 предмета.

Одељење за скупштинске послове и послове Већа и председника

У Одељењу за скупштинске послове и послове Већа и председника систематизовано је 9 извршилачких радних места и руководиоца Одељења.

У Одељењу је средином 2017. године, изменама акта о систематизацији измењена организациона структура Одељења, тако што је формирана група послова за одбрамбене припреме, заштиту тајних података, ванредне ситуације, безбедност и здравље на раду, ППЗ и самозаштитну делатност, у којој је поред руководиоца групе ангажован један руководиоца послова самозаштите и ФТО И ППЗ, као и два радника на обезбеђењу, који имају статус намештеника.

У складу са надлежностима, Одељење је вршило стручне и организационе послове за Скупштину, и радна тела Скупштине, Веће градске општине и његова радна тела, за Председника и заменика председника градске општине, као и за Начелника и Заменика начелника Управе.

За **Скупштину** Градске општине, припремљен је материјал за девет седница Скупштине и материјал за радна тела Скупштине и то: за Административну комисију четрнаест седница, три седнице Савета за прописе, четири седнице Штаба за ванредне ситуације и две седнице Изборне комисије.

У делу обављања послова за **председника Градске општине** Одељење је:

- израдило 360 аката које је донео Председник градске општине из искључиве надлежности Председника,
- примило 461 поднесак правних и физичких лица која су се обратила Председнику градске општине;
- припремило пријем код Председника градске општине за 130 представника правних лица или физичких лица, која су се председнику обратила за лични пријем.

У делу обављања стручних послова за **Веће градске општине**, Одељење је:

- припремило 60 седница Већа;
- израдило 348 аката из надлежности Већа, и организовало поделу и објављивање општих аката које је донело Веће;
- спровело другостепени испитни поступак и припремило предлоге за Веће осам по жалби правних и физичких лица на акта из комуналне области, које су у другом степену одбијене као неосноване.

Код **Начелника и заменика начелника Управе**, примљене су 43 странке.

У складу са обавезама утврђеним Законом о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција, припремљени су и прослеђени Агенцији за борбу против корупције, подаци о престанку функције и о датуму ступања на функцију за извршне органе општине, одборнике Скупштине, за чланове Управних и Надзорних одбора и Изборну комисију.

Обрађена су 60 предмета за приступ информацијама од јавног значаја.

Одељење се старало и о редовном објављивању аката у "Службеном листу града Београда".

У оквиру послова Одељења обављени су и послови безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите одбране и самозаштите и ФТО.

У области противпожарне заштите извршено је сервисирање опреме и редовна контрола и набавка средстава за гашење пожара, завршена обавезна обука свих запослених као и тестирање из области заштите од пожара, а централа и систем аутоматске дојаве пожара су комплетно обновљени и извршена је додатна обука запослених за руковање централом.

Из области одбране ажурирани су планови одбране и достављани су подаци и евиденције Министарству одбране по захтеву и потреби. У области безбедности и здравља на раду организовани су превентивни здравствени прегледи запослених. У овом периоду дошло је до повређивања 2 запослена и урађене су две повредне листе.

У оквиру послова ванредних ситуација у току прошле године одржане су четири редовне седнице Штаба за ванредне ситуације и урађено је низ других аката неопходних за функционисање Штаба, као и извештаји и дописи по налогу Управе за ванредне ситуације. У децембру месецу одржана је обука Штаба и командно симулациона вежба Штаба у сарадњи са Националним тренинг центром и Црвеним крстом Србије и Стари град.

Одељење за друштвене делатности

У Одељењу за друштвене делатности обављају се послови из друштвених делатности, повереништва за избегла и интерно расељена лица, послови из области борачко-инвалидске заштите, послови Одсека за туризам и послови Писарнице.

Изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град, број 020-3-184/17 од 22.06.2017. године, дошло је до промена у организационој структури Управе градске општине, те је на основу наведених измена Одељење за друштвене делатности сада организовано у једну Групу послова и два Одсека и то: Група послова за борачко-инвалидску заштиту, Одсек за туризам и Писарница.

У извештајном периоду била су укупно у раду Одељења 722 вануправна предмета из свих области и 60 управних предмета.

Поднето је 79 захтева физичких лица за једнократну помоћ због тешког материјалног и здравственог стања и др. и рад по њима је у току.

У оквиру обавеза везаних за социјалну сферу радило се на припреми и ажурирању података за наставак Програма и мера за унапређење социјалне заштите Градске општине Стари град за 2017. годину.

Током извештајног периода одржано је 46 седница Интерресорне комисије чији је задатак да донесе мишљење о потреби за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику са посебним потребама.

У извештајном периоду координатор Интерресорне комисије присуствовао је и учествовао на више скупова и семинара посвећених инклузивном образовању, а у сврху побољшања рада саме Комисије.

Такође, сваког дана су била отворена врата за посете родитеља деце са сметњама у развоју, а у вези рада саме Интерресорне комисије или консултације око мера и подршке која се може предложити у циљу што бољег осамостаљивања деце и њиховог бољег укључивања у инклузивно образовање.

Учествовало се и у припреми и изради Одлуке о усвајању Европске повеље о родној равноправности на локалном нивоу коју је донела Скупштина Градске општине Стари град дана 16.03.2017. године, а којом се усваја Европска повеља о родној равноправности на локалном нивоу, којом се Градска општина Стари град обавезује да ће следити принципе родне равноправности и спроводити одредбе прописане Повељом, у својој средини, те је у ту сврху лице задужено за родну равноправност у Градској општини Стари град учествовало је на неколико конференција, обука и семинара из области родне равноправности.

У сарадњи са Канцеларијом за људска и мањинска права Владе Републике Србије прикупљани су подаци и ажурирана је база података за праћење мера за инклузију Рома, која је подразумевала и редовно присуствовање и учешће на састанцима координатора за ромска питања.

У току 2017. године поднете су три прекршајне пријаве против родитеља чија деца непохађају редовно наставу у основној школи.

Обрађено је 45 предмета који се односе на издавање уверења из области предузетништва, на основу увида у регистар.

У Повереништву за избеглице решавани су статуси избеглих и интерно расељених лица, присуствовало се радним састанцима, инструктажама и обукама повереника у Комесаријату за избеглице

и миграције који су се одржавали у Новом Саду и Кладову ради имплементација Регионалног стамбеног програма за избегла лица са територије БиХ.

За сваку од акција коју је спроводио Комесаријат за избеглице и миграције (излазак на терен, попуњавање упитника за избегла лица са територије БиХ, достава упитника и пратеће документације, јавни позив за доделу помоћи најугроженијим породицама у виду пакета хране, набавке грађевинског материјала, новчане помоћи, откуп сеоских домаћинстава, доделу станова избеглим лицима, јавни позив за интерно расељена лица за доделу грађевинског материјала, доходовну активност и откуп сеоских домаћинстава, материјална помоћ најугроженијим породицама за набавку лекова, трошкове сахране и лечења) вршено је обавештавање и позивање, анкетирање, пружање помоћи при комплетирању документације за пријаву избеглих и интерно расељених лица на јавне позиве, уношење у евиденцију лица која су се пријавила по јавном позиву за Регионални стамбени програм, уношење у евиденцију свих промена из докумената које су странке достављале у извештајном периоду, проверавање спискова или достава образаца избеглим и интерно расељеним лицима.

Комисија за хуманитарну помоћ избеглим и интерно расељеним лицима, на основу додељене помоћи Комесаријата за избеглице и миграције доделила је помоћ социјално угроженим породицама у износу од 375.000,00 динара за набавку лекова и уручила 58 пакета хране.

Вршена је подела новогодишњих пакетића за децу избеглих и интерно расељених лица од стране Градске општине Стари град.

На захтев странака је фотокопирана документација потребна за оверу здравствених књижица, продужење важења избегличких легитимација, пресељења на другу територију, достава података другим општинама, невладиним организацијама, удружењима избеглих и расељених лица и др.

Издато је 68 потврда о статусу избеглих лица (ради продужења важности, здравственог осигурања), 44 преписа решења о стицању својства избеглих лица и 2 решења о гашењу статуса избеглог лица.

У области борачко-инвалидске заштите решавани су предмети у вези остваривања или престанка права на личну и породичну инвалиднину, додаток за негу и помоћ, ортопедски додаток, стални инвалидски додаток, материјално обезбеђење бораца, ратних војних инвалида, цивилних инвалида рата и др. Благовремено је вршен унос, допуна и промена података у јединствену базу података, по програму "Борци Србија", базу "МНП" и базу података "Списак корисника права по републичким прописима".

Обављани су сви послови везани за обрачун, требовање и исплате припадајућих месечних новчаних износа, књижење на збирним и аналитичким финансијским картицама инвалидских примања, по разним основама, односно вршене су месечне редовне исплате са рачуна буџета Републике Србије, односно породичног додатка, изузетног месечног новчаног примања, месечног новчаног примања за незапослене из ратова после 1990. године, месечног новчаног примања за борце, РВИ и породице палих бораца и за цивилне инвалиде рата, као и исплата личне инвалиднине, додатка за негу и помоћ и ортопедског додатка и месечног новчаног примања за цивилне жртве рата.

Вршене су и исплате помоћи у случају смрти, трошкова сахране носиоца "Партизанске споменице 1941", повраћај новчаних средстава, контрола и формирања финансијске и пратеће документације за исплату борачког додатка и др.

По предходном обрачуну је вршена и обрада налога о новчаним примањима инвалида за Банку „Поштанска штедионица“ а.д. Београд и друге банке (исплата по решењу о оставинској расправи, пресељења, одјаве, пријаве, промена текућих рачуна и др.)

Из буџета Града извршене су редовне месечне исплате и књижење проширене заштите, на збирним и аналитичким картицама, за цивилне инвалиде рата, као и исплате једнократних помоћи за 11 породица, чији су чланови корисници породичне инвалиднине по палом борцу, из ратова од 1990. године.

Издавани су улошци за бесплатну и повлашћену возњу за 2017. годину за војне инвалиде и цивилне инвалиде рата, као и издаване објаве за повлашћену возњу за кориснике породичне инвалиднине.

Поступало се благовремено по свим инструкцијама и налозима надлежног Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (извршено је превођење месечног новчаног примања и породичног додатка, ажурирани датуми виђења итд.) и налозима Градског секретаријата за социјалну заштиту.

У току 2017. године одржано је 13 седница Комисије за борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту, са 47 тачака дневног реда.

Тежиште рада Комисије је било на укључивању популације у акције које се односе на област здравства, решавање стамбених проблема, побољшање материјалног положаја, стручног усавршавања и др.

Примљена су 53 управна и 84 вануправна предмета, а укупно у раду је било 60 управних предмета и 88 вануправних предмета. По попису аката обрађено је 164 захтева.

Од наведеног броја решено је 59 управних предмета и 84 вануправна предмета, као и сви предмети по попису аката. Остао је нерешен 1 управни и 1 вануправни предмет, а 3 предмета су попис аката.

У оквиру послова Писарнице обухваћени су послови пријема поднесака (непосредно, путем поште или електронским путем) и евидентирања предмета; овера потписа, преписа и рукописа се вршила до 01.03.2017. године када су ти послови прешли у надлежност јавних бележника; архивирање предмета; послови Бироа за нађене ствари; покретање поступака за лица која испуњавају услове за плаћање трошкова сахране о трошку општине и послови доставе писмена и пошиљки.



У извештајном периоду примљено је и заведено укупно 18090 поднесака, оверено 6464 документа (до 01.03.2017. године), франкирано и достављено укупно 27617 аката и из Архивског депоа издато 7775 реверса.

Завршено је сређивање, по називу улица на подручју ГО Стари град, преосталог дела пројектне документације у Архивском депоу настале у периоду од 1958.-1990. године, као и одабирање и сређивање архивске грађе којој је истекао рок чувања и која је предвиђена за излучивање као безвредан регистратурски материјал, а након издатог одобрења Историјског архива Београда регистратурски материјал је припремљен за излучивање.

У оквиру Одсека за туризам обављале су се следеће активности: прикупљање и формирање базе са свим информацијама везано за хотеле, туристичке агенције, музеје, ресторани на територији општине Стари град; организација и реализација акције бесплатних посета музејима за кориснике Староградске картице; потписивање протокола о сарадњи са музејима и Удружењем туристичких водича Србије; састанци са представницима музеја, хотела, ресторана и других организација које се баве организовањем туризма на територији општине Стари град; учествовање у реализацији манифестације "Дани европске баштине"; посредовање у решавању примедби грађана на нерегуларан рад хостела и апартмана који се налазе на територији општине Стари град заједно са Градским секретаријатом за инспекцијске послове.

Одељење за информисање

Одељење за информисање врши послове који се односе на правовремено и потпуно информисање грађана о раду органа Градске општине Стари град, уређивање и издавање Информатора и других публикација од значаја за Градску општину, организовање и координирање комуникације са грађанима, Управе градске општине са јавношћу и органима Градске и Републичке управе, уређивање и одржавање интернет презентације Градске општине, организовање медијских кампања и акција органа Градске општине и информисање у ванредним ситуацијама, чување фото и друге документације, обавља и друге послове по налогу председника Градске општине и начелника Управе.

Према акту о систематизацији Одељење за информисање броји 5 стално запослених: руководилац Одељења, шеф Одсека и три новинара.

У извештајном периоду Одељење за информисање је обављало следеће послове: 1. издавање Информатора Градске општине Стари град 2. сарадња са медијима (јавним гласилима) 3. администрација и ажурирање садржаја интернет презентације ГО Стари град 4. ажурирање електронског „Прес клипинга“ 5. непосредна комуникација са грађанима и сарадња са градским информативним сервисима, као и информативним службама Града Београда и других општина.

1. Издавање Информатора Градске општине Стари град

а) Динамика излагања, тираж, дистрибуција

- У извештајном периоду изашла су 3 (три) броја Информатора ГО Стари град, у тиражу од по 32.000 примерака, у црно белој техници (услед смањења буџета ГО Стари град);



- Штампарија Комазец д.о.о Инђија;
- Технички уредник: Агенција ЕМИТ д.о.о.;
- Фотоуслуге је пружио фоторепортер Мирослав Драгојевић;
- Одељење је вршило редован надзор над дистрибуцијом и штампањем Информатора ГО Стари град;
- Одељењу Народне библиотеке Србије редовно се достављало по 6 (шест) штампаних примерака Информатора и његова ПДФ – електронска верзија.

б) Садржај Информатора

Из представљања нових, као и редовних општинских активности и програма издвајају се следеће теме:

- Креативне радионице за децу, бесплатна настава француског језика за средњошколце, као и бесплатна настава енглеског за децу у староградских вртићима, бесплатна школа кошарке за основце, програм „Студенти-студентима“, активности Савета за родну равноправност, отварање и рад општинског Омладинског центра, пројекат безбедности у саобраћају за основце, школа компјутера за старије суграђане, едукативна предавања за будуће родитеље „Бебе долазе“, саветовалиште за кризне трудноће, као и едукативне радионице „Мама и тата су закон“ за родитеље деце школског узраста;
- Споразум о сарадњи Градске општине Стари град и сарајевске Општине Стари град, обавештења о примени новог Закона о становању и одржавању стамбених зграда, рад и програми новоформираног Одсека за туризам Управе, активности, рад и Командно-симулациону вежбу Општинског штаба за ванредне ситуације, Скупштинску хронику и рад скупштинских савета и тела;
- Програми: „Бебама на дар“, „Прваци Старог града“ и „Трећаци онлајн“, брига о старијим суграђанима и „Сениор фест“, представљање староградских спортских клубова и талентованих појединаца, као и програми и активности СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић“ (летња сезона на отвореним базенима, бесплатни термини за старије суграђане и за ученике на базенима МГМ), Установе културе ГО Стари град „Пароброд“ и Куће Ђуре Јакшића;
- Од осталих тема: редовна колумна новинара Драгољуба Петровића (староградске теме), интервјуи са истакнутим Старограђанима (Гордан Михаић - драмски писац, Абдулах Нуман - Муфтија србијански, Дарко Бајић - редитељ), као и стари занати, здрава страна – исхрана, школа шаха, укрштене речи и судоку.

2. Сарадња са медијима

- Објава вести, саопштења, деманта и јавних конкурса, као и извештаја конкурсне комисије, на веб порталу - укупно 201 објава;
- Општи квантитативни показатељи који се односе на Стари град, збирно, без анализе садржаја и објава у свим медијима (ТВ, радио, штампа и интернет), обједињено за ГО Стари град, ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић, УК Пароброд и Кућу Ђуре Јакшића, активности председника, заменика председника општине - објављено је **5873** прилога;
- Од тога се на Градску општину Стари град односи **3503** вести (извор Клипинг/претрага*): **257** вести, прилога или гостовања у телевизијским емисијама, **166** прилог у радијском програму, **2468** у интернет издањима, као и **612** прилога у штампаним издањима;

3. Администрација и ажурирање садржаја веб сајта www.starigrad.org.rs

- Све вести, саопштења, активности, програми и сервисне информације редовно су постављане на општински портал, од којих за период јануар - октобар, до изласка првог броја Информатора у 2017. издвајамо: Потписивање споразума о сарадњи са пољским градом Лублином, бесплатне изводе из матичне књиге рођених за упис основаца у школу, оснивање Староградске фондације, честитка Старограђанкама за Дан жена, помоћ Старограђанима у акцији „Узми рачун и победи“, пројекат „Као некад, да се ви питате“, Дан и Славу Старог града - „Јевремова улица сусрета“, Светски дан комшија - „Мало али зелено“, постављање прве соларне лампе у Србији и региону, Еко акције - „Рециклажа за сијалицу“ и „Еко викенд“, противпожарну едукацију председника Стамбених заједница, као и акције добровољног давања крви.
- Од активности Савета за родну равноправност издвајамо потписивање Европске повеље о родној равноправности, Савета за омладинску политику - отварање омладинског центра и КЗМ - бесплатне



- радионице за младе „Загризи лето“, Волонтерског сервиса - акције фарбања ограде вртића и клупа, ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић“ - летња сезона на Галету и бесплатне термине за суграђане.
- Банер „Стамбене заједнице“ са објашњењем како је формирати у три корака, постављен је на сајт.
 - Редовно су ажурирани - Информатор ГО Стари град, Јавни увиди у предлоге одлука о ребалансу буџета, Одлуке о буџету, као и сви потребни материјали намењени одборницима Скупштине за седнице, расписи и јавни позиви за финансирање организација и установа из области културе, здравства, спорта, невладиних организација, младих талената, те одлуке општинске Комисије.
 - Током председничких избора 2017. - обавештење о увиду у део бирачког списка за ГО Стари град.
 - Након усвајања Закона о запосленима у АП и ЈЛС, као и Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе ГО Стари град ажуриране су све потребне информације.

4. „Прес клипинг“

У извештајном периоду, у фолдеру „Прес клипинг“/лист3/ ажурирано је **365** дневних Збирки медијских објава.

5. Непосредна комуникација са грађанима и сарадња са градским информативним сервисима и информативном службом града (БЕОИНФО), као и информативним службама других градских општина.

Редовна и непосредна комуникација са грађанима се остварује упућивањем питања како путем телефона тако и доласком у Одељење или путем мејла.

Сарадња са градским информативним сервисима БЕОКОМ и информативним службама других градских општина одвијала се у смањеном обиму, сем по питању ажурирања "сервисних информација".

Одељење за информационе технологије и е-управу

У оквиру Одељења за информационе технологије и е-управу у извештајном периоду вршени су следећи послови:

- рад на припреми предлога Правилника о безбедности информационо-комуникационог система Градске општине Стари град, у складу са Законом о информационој безбедности, који је ступио на снагу 14.3.2017. године, а којим се утврђују мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система Градске општине Стари град;
- активности везане за припрему увођења Е-зуп-а, Информационог система државне управе; стручна обука администратора; инсталација потребног софтвера за повезивање на пробни (тест) систем; обука будућих корисника система; активно учешће на семинарима и радионицама на тему новог концепта Е-управе – Е-зуп;
- инсталација потребног хардвера и софтвера за потребе Градских избора 2018; инсталација smart card readera, драјвера, ажурирање сертификата за доделу овлашћења задуженим службеницима за предизборне и изборне радње, у оквиру Web апликације Јединствени бирачки списак;
- омогућавање приступа SAP серверу путем инсталирања и конфигурисања програмског модула ВРС за пренос месечних извештаја о платама, оствареним приходима и расходима;
- промена Интернет провајдера; замена главног рутера локалне рачунарске мреже Општине; замена АДСЛ уређаја и промена параметара везе за приступ Нет-у преко Општинског прокси сервера;
- инсталирање програма Електронске плате и конфигурисање сигурне везе преко ВПН конекције ка Трезору за пренос налога за плате, обрачуне и остале исплате овим путем и тако остварена знатна уштеда у времену и материјалу коришћеном у класичној исплати (папир, тонер...);
- увођење у рад корисника ИКТ ситема Општине; инсталација системског и апликативног софтвера, конфигурисање радног окружења, измене у Активном директоријуму на серверу Домен контролеру, додавање права и привилегија корисницима у домену Стариград у складу са додељеним овлашћењима на ИКТ систему, ажурирање Општинског информационог система Опис, и апликације за Евиденцију радног времена;
- послови инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ;
- мониторинг функционалности и конзистентности података, сервера, периферних уређаја и мреже;



- тестирање ажурности и инсталација антивирусних дефиниција;
- update системског софтвера на серверима, радним станицама и провера ажурних записа у бази;
- backup комплетних података базе;
- update Windows-а и корисничких програма, израда резервне копије података;
- администрација апликативног софтвера;
- ажурирање и инсталација нове верзије програмског пакета правних прописа Paragraf Net;
- скенирање рачунара, отклањање вируса, спама и сл.;
- дефинисање права приступа дељеним директоријумима, администрација Group Policy;
- обука корисника за рад на новим и постојећим апликацијама, HelpDesk;
- припрема рачунара за преинсталацију (замена делова, upgrade хардверских компоненти, clean);
- прилагођавање мрежне инфраструктуре, идентификација и отклањање кварова на опреми и мрежи;
- набавка и замена потрошног материјала и резервних делова;
- попис и идентификација потреба за набавку потрошног материјала, делова, системског и корисничког софтвера;
- дефинисање пројектних задатака за израду корисничких апликација, унапређење постојећег апликативног софтвера.

Одељење за управљање људским ресурсима

У оквиру Одељења обављају се послови управљања људским ресурсима везани за нормативно правне послове из ове области, стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, припрему предлога кадровског плана, организацију стручног усавршавања службеника, успостављање и вођење кадровске евиденције запослених и персоналних досијеа свих запослених у Управи и остали послови од значаја за за радно правни статус запослених.

Према Правилнику о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град број 020-3-184/17 од од 22.06.2017. године послови управљања људским ресурсима су организовани у оквиру Одељење за управљање људским ресурсима, у оквиру кога је формиран Одсек за управљање људским ресурсима.

Послове Одељења обављао је руководилац Одељења, шеф Одсека и један запослени.

У складу са надлежностима у Одељењу се врши припрема предлога кадровског плана за наредну годину. Кадровским планом за 2017. годину, предвиђен је 61 извршилац на неодређено време са високом стручном спремом, 5 извршилаца са вишом стручном спремом и 27 извршилаца са средњом стручном спремом, као и 2 намештеника четврте врсте и 3 намештеника пете врсте радних места.

Такође, кадровским планом је планиран пријем на одређено време 2 извршиоца са високом стручном спремом, 8 извршилаца са средњом стручном спремом, као и пријем 1 извршиоца са високом стручном спремом на неодређено време.

У извештајном периоду у радни однос на неодређено време примљен је 1 извршилац са високом стручном спремом, а на одређено време 10 извршилаца (2 са високом стручном спремом и 8 са средњом стручном спремом).

У оквиру Одељења, обављали су се послови израде у форми донетог акта из области радних односа и нормативно правни послови на изменама акта о систематизацији радних места у Управи. Урађени су нацрти за 3 измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе градске општине Стари град.

Извршена је израда: 6 предлога закључака Већу градске општине за сагласност; 12 уговора о делу и волонтерски раду; 8 решења о пријему у радни однос на одређено време; 56 решења о коришћењу права на одсуство са посла; 104 решења о коришћењу годишњег одмора; 6 решење о престанку радног односа; 17 решења о распоређивању и утврђивању коефицијента; 1 решење о обавезивању полагања државног стручног испита; издато 105 уверења, потврда и дописа у вези радних односа; издато 680 потврда о животу, издржавању и породичном стању; 400 решења о прековременом раду; 1 решење о накнади штете; 13 решења о овлашћењима; 25 решења о упућивању на стручно усавршавање; 12 захтева за полагање државног стручног испита и испита за инспекторе; 2 решења за јубиларне награде; 1 решење о неплаћеном одсуству; 1 одговор на одборничко питање; 1 решење о породилском одсуству; 1 решење о мировању радног односа; 7 уговора о раду – намештеници; 7 анекса уговора о раду.

Месечно су Министарству финансија-Управи за трезор достављани подаци о запосленима на одређено и неодређено време, вођен регистар запослених, редовно вршене пријаве и одјаве радника на

осигурање, овера здравствених књижица и друге обавезе које произилазе у складу са усвојеним процедурама.

ЗАКЉУЧАК

У 2017. години, у раду Управе Градске општине Стари град укупно је било 9012 новоформираних предмета, што са 4673 нерешених предмета пренетих из ранијег периода, укупно чини 13685 предмета у раду, а од тога су 4844 управних предмета.

Од укупног броја предмета у раду решено је 8275 предмета што чини 60,47%, у односу на укупан број предмета у раду. Процент решавања предмета је за 5,90% већи у односу на претходни извештајни период.

У погледу квалитета рада, који се мери односом укупног броја решених захтева са бројем поништених решења, у 2017. години, у оним организационим јединицама у којима се воде управни поступци, број поништених решења (30), у односу на број решених управних предмета (3701) је занемарљив и износи незнатних 0,81%.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Андреј Белингар

