



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

Начелник Управе градске општине

I-04 Број: 020-9/2020 – 10.03.2020. године

Београд, Македонска 42

nacelnik@starigrad.org.rs

телефон 011/3221-114, 3227-016

www.starigrad.org.rs

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У 2019. ГОДИНИ

УВОД

Управа градске општине у 2019. години, извршавала је своје изворне и поверене надлежности, утврђене Статутом градске општине, по којима је Управа своје надлежности извршавала организована у шест Одељења и две Службе, 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 2019. 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, 100 запослених са 31.12.2017. године, 88 запослених са 31.12.2018. године и 79 запослених са 31.12.2019. године. Број запослених из децембра 2019. 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 79 запослених на неодређено време, Управа има 47 запослених са ВСС и четворо запослених са ВШС, 27 запослених са ССС (IV степен) и једног запосленог са нижом стручном спремом, као и ангажовањем осам извршилаца на одређено време, обезбеђено је нормално функционисање Управе.

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊА И СЛУЖБИ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника и услужни центар

У Одељењу за скупштинске послове, послове Већа и председника и услужни центар обављали су се стручни и организациони послови за Скупштину и радна тела Скупштине, Веће градске општине и његова радна тела, за председника и заменика председника градске општине, као и за начелника Управе, послови из друштвених делатности, повереништва за избегла и интерно расељена лица, послови из области борачко-инвалидске заштите и послови Писарнице.

Послови Одсека за локални економски развој и сарадњу са невладиним организацијама су се обављали у оквиру Одељења до доношења, односно ступања на снагу Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе градске општине Стари град број 020-3-76/19 од 13.03.2019. године, а од тада су прешли у надлежност Одељења за буџет и финансије.

У извештајном периоду, односно од 01.01. – 31.12.2019. године заведена су укупно 549 вануправна предмета из свих области и 51 управни предмет, а 42 вануправна и три управна предмета су пренета у рад из претходне године. Што значи да је укупно у раду било 591 вануправни и 54 управна предмета.

Током извештајног периода обрађено је 50 захтева за процену потреба за образовном, здравственом или социјалној подршци детету/ученику, односно одржано је 100 седница Интерресорне комисије чији је задатак да донесе мишљење о потреби за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику са сметњама у развоју.

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.

У току 2019. године редовно се присуствовало и учествовало на састанцима за ромска питања, родну равноправност, социјална питања и састанцима Савета за здравље СКГО.

Обрађено је 26 предмета који се односи на издавање уверења из области предузетништва, на основу увида у регистар, и обрађено је 60 захтева за издавање уверења о просечном месечном приходу чланова домаћинства ради подношења захтева за добијање студентских или ученичких кредита и стипендија, односно смањења школарине.

У оквиру обављања послова повереника 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 Београду ради имплементација Регионалног стамбеног програма, остварена је сарадња и са Комесаријатом за избеглице и миграције, Општинском организацијом Црвеног крста Стари град, Домом здравља "Стари град", МУП – ПС Стари град,

Градским центром за социјални рад – Одељење Стари град, повереништвима у Београду и Србији, као и хуманитарним организацијама.

Такође, остварена је сарадња између повереништва за избеглице и Данског савета за избеглице у вези повратка интерно расељених лица на КиМ, расписивањем јавног позива и анкетирања заинтересованих у вези пружања правне помоћи везане за имовину.

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 280.000,00 динара за набавку лекова, 40.000,00 динара за помоћ при набавци огрева и уручила 17 пакета хране.

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

На захтев странака фотокопирана је 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 48 потврда о статусу избеглих лица (ради продужења важности, здравственог осигурања), 86 преписа решења о стицању својства избеглих лица и пет 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, додатка 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".

У току 2019. године одржане су четири седнице Комисије за борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту, са 15 тачака дневног реда.

Примљен је 51 управни и 86 вануправних предмета, а укупно у раду је било 54 управних и 88 вануправних предмета. По попису аката обрађено је 189 захтева.

Од наведеног броја решено је 50 управних и 84 вануправна предмета, као и сви предмети по попису аката.

Извршени су сви послови везани за обрачун, требовање и исплату припадајућих месечних новчаних износа за 2019. годину, заосталих примања, примања по годишњим усклађивањима, књижење на збирним и аналитичким финансијским картицама инвалидских примања, по разним основама, односно вршене су месечне редовне исплате са рачуна "Средства за борачко-инвалидску заштиту", Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања: породичног додатка, МНП-а за време незапослености V до X групе, месечног новчаног примања РВИ и ЦЖР-а и породичног додатка.

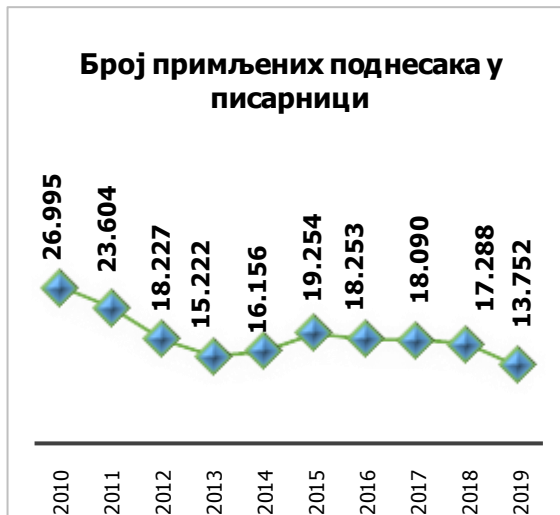
Вршене су исплате помоћи у случају смрти, трошкова сахране носиоца "Партизанске споменице 1941", повраћај новчаних средстава, контрола и формирање финансијске и пратеће документације за исплату борачког додатка и др.

По предходном обрачуну вршена је обрада Налога о новчаним примањима корисника, за Банку „Поштанска штедионица“ АД Београд и друге банке, исплата по решењу о оставинској расправи, пресељења, одјаве, пријаве, промена текућих рачуна, и др.

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

Требовани су и по захтеву корисника, издавани улошци за бесплатну и повлашћену возњу за 2019. годину, ратним и мирнодопским војним инвалидима и цивилним инвалидима рата, као и објаве за кориснике породичне инвалиднине.

У оквиру послова Писарнице обухваћени су послови пријема поднесака (непосредно, путем поште или електронским путем) и евидентирања предмета; архивирање предмета; послови Бироа за нађене ствари; покретање поступака за лица која испуњавају услове за плаћање трошкова сахране о трошку општине.



У извештајном периоду примљено је и заведено укупно 13752 поднеска и из Архивског депоа издато 7033 реверса.

У складу са надлежностима, Одељење је вршило и 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 Управе.

За **Скупштину градске општине**, припремљен је материјал за шест седница Скупштине и материјал за радна тела Скупштине и то: за Административну комисију 14 седница, шест седница Савета за прописе и две седнице Изборне комисије.

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

– израдило 206 аката које је донео председник градске општине из искључиве надлежности председника,

– примило 456 поднесака правних и физичких лица која су се обратила председнику градске општине,

– припремило пријем код председника градске општине за 55 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 материјал за 50 седница Већа;

– израдило 371 акт из надлежности Већа, и организовало поделу и објављивање општих аката које је донело Веће;

– спровело другостепени испитни поступак и припремило предлоге за Веће за 19 поступака по жалбама правних и физичких лица на акта из надлежносту Управе градске општине, од тога је поништено 12 аката, односно 10 првостепених решења и два закључка, а у другом степену одбијено шест жалби, као неоснованих, а једна жалба је усвојена. Такође, решавано је у другостепеном поступку по два приговора и оба су одбијена као неосновани.

Код **начелника Управе**, примљена је 21 странка и 156 поднесака правних и физичких лица која су се обратила начелнику Управе.

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, и остале функционере чија је обавеза предвиђена законским прописом.

Обрађено је 47 предмета за приступ информацијама од јавног значаја.

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

Служба за јавне набавке

У оквиру Службе за јавне набавке на пословима јавних набавки у наведеном периоду урађено је шест предлога измена и допуна Плана јавних набавки добара, услуга и радова и 16 предлога измена и допуна Плана набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује.

Покренута су 24 поступка јавних набавки и то: три отворена, 17 поступка јавне набавке мале вредности и четири преговарачка поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1 тачка 2. Закона, за које је Служба припремала предлоге за Веће, израдила конкурсну документацију, позиве за подношење понуда и исте објављивала на Порталу Управе за јавне набавке.

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

Од наведених покренутих поступака закључењем уговора је окончано 23 поступака, два поступка су у току и закључен је још један уговор за набавку која је покренута пре извештајног периода.

У извештајном периоду су спроведена и 74 поступка набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује, за која су рађени и упућивани позиви референтним понуђачима и одлуке о прихватању понуда које је усвајало Веће. За ове набавке Служба је урадила пет уговора, 39 наруџбенице и 30 службених белешки.

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

Служба је урадила 60 захтева Одељењу за буџет и финансије за опредељење средстава из буџета ради спровођења поступака набавки.

У извештајном периоду Служба је достављала закључене уговоре као и достављена финансијска средства која су добављачи достављали по закљученом уговору ради обезбеђења доброг извршења посла, Одељењу за буџет и финансије на даљу надлежност.

Послови у програму САП-а:

Служба је обављала послове превиђене ММ модулом програма САП, уносила закључене уговоре, радила налоге за требовање материјала и основних средстава, уносила фактуре за плаћање и вршила уношење основног средстава у имовину општине – средство у припреми.

Одељење за буџет и финансије

У Одељењу за буџет и финансије су током 2019. године обављани стручни послови из области буџетског и финансијског пословања предвиђени Законом. Одељење за буџет и финансије је вршило послове који се односе на: планирање, припрему и спровођење буџета градске општине, израду нацрта и предлога буџета, одлуке о буџету и завршног рачуна буџета; израду стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова буџетских корисника; израду извештаја о остваривању јавних прихода и извршењу расхода на нивоу Градске општине; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама, припрему предлога одлука и других аката о употреби средстава буџета, сталне и текуће буџетске резерве; праћење извршења финансијских планова и програма пословања буџетских корисника, извештавање по захтевима Града, Републике и осталих надлежних институција, удружења и организација.

Обављени су послови везани за реализацију међународних пројеката New Generation Skills Project, Turnover Youth education center и Empowering Roma Employability - ERE.

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 у раду је било 700 захтева, од тога 494 нова и 206 захтева, који су пренети из претходног извештајног периода.

Од 536 обрађених предмета у Одељењу за буџет и финансије, 65 предмета се односило на захтеве правних лица за давање сагласности за отварање и затварање наменских подрачуна код Управе за трезор – Филијала Стари град, а 471 предмет на захтеве по другом основу.

Расписана су и спроведена три конкурса: Конкурс из области унапређења безбедности саобраћаја на подручју Градске општине Стари град, конкурс из области образовања и конкурс из области спорта. На основу Одлука комисија за спровођење конкурса и Решења председника Градске општине Стари град склопљена су три уговора о додели средстава из области унапређења безбедности саобраћаја на подручју ГО Стари град, три уговора о додели средстава из области образовања и пет уговора из области спорта.

У традиционалној акцији „Бебама на дар“, на основу појединачних захтева, родитељима деце рођене на територији Градске општине Стари град уручена је 201 поклон честитка.

На основу службене евиденције и дописа Секретаријата за имовинске и правне послове издато је 55 потврда о исплаћеној уговореној цени станова.

Издато је 19 уверења о некоришћењу субвенција за унапређење пољопривреде, физичким лицима, чије је пребивалиште на територији Градске општине Стари град.

У оквиру Одсека за финансије извршени су сви финансијско-рачуноводствени послови органа управе: израда предлога Финансијских планова за 2019. годину и Финансијских планова након усвајања Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2019. годину, за директне буџетске кориснике Градске општине Стари град: Скупштину, Председника, Веће, Управу и Правобранилаштво; израда планова квота за 2019. годину за све директне кориснике у складу са изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2019. годину (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 свих врста уговора о ангажовању лица ван радног односа; 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 електронских налога за пренос средстава; 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; обрада 49 захтева за трансфер средстава из буџета Градске општине Стари град на рачун индиректног корисника Установе културе "Стари град" и контрола приложене документације и израда предлога решења; израда предлога акта о упућивању запослених на службени пут у земљи (два службена пута) и иностранство (седам службених путовања) и обрачун путних трошкова; обрада захтева запослених за добијање солидарне помоћи за случај дуже и теже болести запосленог или чланова уже породице, у случају набавке лекова и лечења, у случају смрти члана уже породице и за случај рођења детета (укупно поднето 20 захтева); обрада захтева за издавање велике

сале и вођење евиденције о коришћењу сале и просторија ван седишта градске општине, (укупно 28 захтева у извештајном периоду); вођење евиденције о датим кредитима и издавање потврда о откупу станова.

Урађен је годишњи Финансијски извештај за 2018. 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 за 2018. годину.

Састављени су периодични извештаји са стањем на дан 31.03.2019. године, 30.06.2019. године и 30.09.2019. године за директне кориснике буџета у складу са програмском класификацијом буџета, за планиране програмске активности и пројекте, укупно 117 образаца.

У периоду од 01.01. до 31.12.2019. формирано је око 5000 налога за плаћање са свих подрачуна. Преузето је 406 извода о стању и променама средстава на подрачунима Градске општине Стари град и 360 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 2000 захтева за плаћање без преузете обавеза, са резервацијом – преузетом обаавезом, захтева за корекцију и захтева за трансфер индиректном кориснику Установи културе "Стари град" и корисницима других нивоа власти. Испостављено је 254 рачуна за наплату закупа корисницима пословног простора у седишту градске општине и ван седишта, корисницима локација за постављање привремених објеката и 23 захтева за рефундацију заједничких трошкова, 22 авансних рачуна и три подрачуна. Припремљена је пратећа документација уз рачуне за рефундацију заједничких трошкова на основу које је испостављен рачун. Кроз евиденцију примљених фактура евидентиране су 1564 фактуре, профактуре и књижна писма. У 2019. години измирено је 1348 регистрованих фактура.

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 Градске општине Стари град од 01.01.2019. до 30.11.2019. године и изјава о поднетим табелама, унете и прокњижене промена на подрачунима у оквиру консолидованог рачуна трезора Градске општине Стари град: Извршење буџета – 360 извода, Евиденција привремених депозита – 32 извода, куповина девиза за исплату дневница за службена путовања у иностранство у еврима – осам извода, Рефундација боловања преко 30 дана – два извода и четири извода о променама на девизном рачуну за донације. 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 имовинске, правне, стамбене и опште послове, обрађени изводи отворених ставки (ИОС образац) примљени од добављача и купаца на основу књиговодствене евиденције Одељења.

Извршен је обрачун и исплата зарада и накнада зарада запосленима - 24 исплате у извештајном периоду за сваког директног корисника буџета (Скупштина, Председник, Веће, Управа и Правобранилаштво). Формиране су евиденције о кредитним партијама 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 – четири обрасца; припрема података за израду колективног М4к обрасца и усаглашавање података са Фондом ПИО; појединачни обрасци М4 запосленима ради регулисања радног стажа; потврде и овера административних забрана; ПДВ пријаве – 12 пријава. 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, 30 и 35 година рада, 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 уговорима, обрачун и исплата накнада одборницима, члановима комисија и радних тела. Извршене су готовинске исплате као што су поклон честитке бебама рођеним у 2018. години. Извршен је обрачун и исплата накнаде члановима Већа градске општине ван радног односа – 12 исплата. Извршена израда благајничког дневника на основу образаца за уплату и исплату преко благајне, израда финансијских података за регистар запослених за исплате извршене у 2019. години, као и припрема и слање МУН и МУНК образаца у ПИО и архивирање документације.

У оквиру Одељења за буџет и финансије у Одсеку за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу радило се на пословима припреме, израде и имплементације пројеката, пратило стање у области локалног економског развоја, унапређења међународне сарадње и сарадње са невладиним организацијама, као и реализација утврђених политика у

тим областима и предлагале подстицајне мере за њихово унапређење. Такође, учествовало у активностима на организовању свечаности поводом дана градске општине, као и свих осталих акција и манифестација од значаја за градску општину, и координирали послови везани за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката.

Током 2019. године Одсек је спроводио активности које су допринеле развоју и реализацији Стратегије одрживог развоја ГО Стари град. У свом раду остварена је комуникација са великим бројем међународних организација, градских и републичких институција и невладиних организација.

У оквиру Дунавског Транснационалног Програма – INTERREG је у 2019. години спровођена трећа година имплементације пројекта NewGenerationSkills, пројекта развоја и пружања подршке омладинском предузетништву окренутом социјалним иновацијама. У оквиру реализације овог пројекта обављена је радна посета партнерском састанку у Будимпешти (Мађарска). У оквиру исте посете одабрана иновациона идеја под називом „Local A Vox“ представљала је Београдску иновациону лабораторију „ЕУРЕКА“ на међународном такмичењу пословних иновационих идеја и освојила 2 место у конкуренцији од 38 интернационалних тимова. Према трансационалном плану имплементације извршене су финалне адаптације Локалног Акционог плана, Локалне Агенде за младе и у потпуности је реализован Динамички пакет учења (DLP). Најважнији резултат пројекта у 2019. години је реализација бројних програма у оквиру новоосноване иновационе лабораторије за младе у простору месне заједнице у Дубровачкој улици која носи назив „EUREKA“. У оквиру организованих програма реализована је свеобухватна обука за младе иновационе предузетнике у трајању од три месеца кроз шест различитих едукативних модула. Такође, у оквиру активности ИЛ „ЕУРЕКА“ реализовано је шест догађаја за ширу заједницу, који су окупили преко 300 гостију и учесника.

Иако је пројекат у иницијалној фази формално завршен, на основу споразума између 14 међународних партнера, ГО Стари град је обезбедила даљи рад и развој ИЛ „ЕУРЕКА“ кроз обезбеђивање оперативног вођења.

Градска општина Стари град је у оквиру позива Развојног програма Уједињених Нација (UNDP) за предлоге пројеката у области очувања животне средине и смањење емисије штетних гасова аплицирала са пројектом „Зелени кров моје школе“ чија је тема инсталирање зеленог крова и соларних панела на једној од староградских основних школа. Са делегацијом Уједињених Нација и консултантском фирмом из сфере соларне опреме је извршен обилазак ОШ "Дринка Павловић", са увидом у техничке могућности уградње соларне електро станице на кров школе.

Градска општина Стари град је партнер у пројекту „Млади балкански лидери – Снага размене међународног знања и учења за успешно управљање“, који реализује Политички институт из Софије, у оквиру програма „ERASMUS PLUS“, који финансира Европска унија. Поред наше општине у пројекту, такође као партнери, учествују и млади људи из Бугарске и македонске општине Струмица, Институт за економску стратегију и међународне односе из Охрида и Bestseller Association из наше земље. Сврха пројекта представља дугорочни програм образовања младих људи са циљем да стекну неопходно знање и вештине које ће им помоћи у процесу доношења неких важних одлука, било у државној политици или управљању привредним и другим субјектима у ове три државе. Програм нуди различите компетентности: лидерство, корпоративно управљање, људски ресурси, финансије, друштвени дијалог, менаџмент, као и политичко лидерство. Очекује се да сваки од будућих лидера развије способност комуницирања и пројектног менаџмента, истинског јавног говора и планирања догађаја, јер едукацију врше најистакнутијих академици и стручњаци у одређеним областима, кроз теоретска и практична знања и активности. У Београду је одржан састанак свих партнера на коме су дефинисани даљи кораци у реализацији пројекта који ће трајати до марта 2020. године. У оквиру пројектних активности обављена је посета Бриселу (Белгија) и Европском Парламенту, на позив бугарског представника у ЕП, господина проф. др Андреја Ковачева, те је овом приликом обављен низ састанака са потенцијалним партнерима из више европских земаља на тему будуће сарадње.

У оквиру позива Министарства финансија, IPA 2014, Градска општина Стари град је отпочела са реализацијом пројекта Turnover – Youth Educational Center, чија је тема таргетирање и едуковање младих који нису запослени, а нису ни у систему образовања ни едукације. У оквиру пројектних активности обављен је низ састанака са партнерима, заинтересованим странама, техничком подршком и експертима подизвођача. У оквиру пројекта, опремљен је и званично отворен „Преокрет – Омладински едукативни центар“ који ће служити као место за мотивацију и едукацију младих људи који нису запослени, а нису ни у систему образовања ни едукације. У циљу одрживости пројекта и мултипликације пројектних резултата израђено је више докумената од стратешке важности за рад на наведеном проблему као што су: „Методологија препознавања НЕЕТ категорије“, „Истраживање на тему НЕЕТ категорије“ „НЕЕТ Акциони план“ и „НЕЕТ у Србији“.

У оквиру пројекта Санације школских установа који ГО Стари град спроводи са Делегацијом ЕУ и Министарством омладине и спорта одржано је више састанака са стручном експертизом и обављено је више теренских посета у оквиру припрема за санације физкултурне сале ОШ „Вук Караџић“. У оквиру активности прикупљен је сет докумената неопходних за припрему отварања градилишта.

У току септембра 2019. са потписан је Уговор о реализацији пројекта „Оснаживање запошљавања Ромске националне мањине“ са Сталном конференцијом градова и општина која у име донатора, ЕУ Делегације спроводи програм ИПА 2016 „Подршка ЕУ инклузији Рома“. Пројекат се спроводи у сарадњи са невладином организацијом ADRA са темом активног укључивања Рома у заједницу кроз запошљавање и едукацију. У оквиру припремних активности отпочело је мапирање Рома и ромских насеља на територији ГО Стари град. У оквиру редовних активности одржан је Први округли сто, ком је присуствовало преко 20 представника невладиног сектора из области заштите Рома, представника приватног сектора и партнерских организација.

Током октобра 2019. обављена је радна посета Стокхолму (Шведска) на позив организације „Serbian Milenians in Sweden“ која се бави побољшањем квалитета живота српског становништва у Шведској, а која је организовала 3-дневну конференцију под називом „Open Days“. Конференција је окупила преко 20 учесника из 7 европских земаља који су размењивали идеје и искуства на тему развојних пројеката, локалног активизма и међународне сарадње.

У току су припреме, израда и имплементације развојних пројеката. Одсек за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу активно остварује сарадњу са међународним организацијама, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу, као и пословним удружењима и удружењима грађана, у циљу усаглашавања мера за бржи економски развој Градске општине, подстицања локалног економског развоја и унапређења међународне сарадње.

Одељење за имовинске, правне, стамбене и опште послове



У Одељењу су се обављали послови из стамбене области, послови из имовинскоправне области, послови одбране и ванредних ситуација, послови из области људских ресурса, пружања бесплатне правне помоћи, послови везани за пословни простор и послови из организације и функционисања возача, курира, кафе кухиње и осталих техничких послова неопходних за несметан рад и функционисање градске општине.

Одељење је било организовано у два Одсека и то: Одсек за опште послове и Одсек за људске ресурсе.

У извештајном периоду у оквиру Одељења за имовинске, правне, стамбене и опште послове је било укупно 898 управних и 621 вануправни предмет. Од укупног броја управних предмета решено је 819 предмета, а у раду је остало 79 предмета, односно у року је решено 539 предмета, а у раду су остала 82 предмета. У погледу ефективности у раду у решавању

управних предмета она износи 91,20%.

Послови везани за пружања правне помоћи – укупно је било 1546 случајева обраћања, од чега је усмено дат правни савет у 1450 случајева, а писмено израђени поднесци у 96 обраћања.

У области имовинскоправних и стамбених послова значајно је повећан обим посла везан за поступак формирања стамбених заједница у зградама у складу са Законом о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", број 104/2016). Сви запослени у Одељењу су се трудили да грађанима дају праве информације о поступку избора управника стамбених заједница.

У оквиру Одсеку за људске ресурсе обављали су се послови везани за нормативно правне послове из ове области, стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, припрема 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.

У складу са надлежностима у Одсеку се вршила припрема предлога кадровског плана за наредну годину. Кадровским планом за 2019. годину, предвиђена су 64 извршиоца на неодређено време са високом стручном спремом, шест извршилаца са вишом стручном спремом и 28 извршилаца са средњом стручном спремом, као и шест намештеника четврте врсте и два намештеника пете врсте радних места.

Такође, кадровским планом је планиран пријем на одређено време три извршиоца са високом стручном спремом, три извршиоца са вишом стручном спремом и једног извршиоца са средњом стручном спремом, као и два намештеника четврте врсте радних места.

У извештајном периоду у радни однос на неодређено време примљена су два извршиоца са високом стручном спремом и један извршилац са високом стручном спремом у својству приправника, а на одређено време три извршиоца са високом стручном спремом, три извршиоца са вишом стручном спремом и три са средњом стручном спремом.

У оквиру Одсека, обављали су се послови израде аката 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 две измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе градске општине Стари град.

У извештајном периоду извршена је израда: предлога за измену Кадровског плана Управе; два предлога решења по жалби; 12 уговора о делу и волонтерски раду; 15 решења о пријему у радни однос на одређено време; 44 решења о коришћењу права на одсуство са посла; 97 решења о коришћењу годишњег одмора; 25 решења о престанку радног односа; четири решења о престанку радног односа истеком рока; један програм увођења у посао; два споразума о престанку радног односа; осам решења о умањењу коефицијента; три решења о распоређивању и утврђивању коефицијента; један споразумни раскид уговора; 379 решења о прековременом раду; седам решења о исплати отпремнине; једно решење о накнади штете; четири решења о овлашћењима; издато 40 уверења, потврда и дописа у вези радних односа; два решења о накнади штете за неискоришћени годишњи одмор; четири акта за увећање утврђеног коефицијента; два захтева за ново запошљавање; један јавни конкурс за попуњавање радног места приправника; два решења о престанку радног односа по сили закона; један споразум о преузимању у радни однос; два споразума о престанку радног односа; једно решење о исплати јубиларне награде; једно решење о породилском одсуству; четири решења о упућивању на стручно усавршавање; четири уговора о раду – намештеници; три дисциплинска решења и 24 решења о накнади трошкова превоза.

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.

У оквиру послова који се односе на пословни простор, издаване су потврде закупцима о евентуалном остатку дуга за закуп пословног простора.

Извршено је 2247 уписа у јединствени бирачки списак и 3297 брисања из јединственог бирачког списка.

Одељење за грађевинске послове

У Одељењу за грађевинске послове у извештајном периоду примљено је 1851 нових предмета, од тога 647 управних и 1204 вануправних предмета.

Из претходног периода пренето је 164 предмета, од тога 48 управних предмета и 116 вануправних предмета.

У раду Одељења, у 2019. години, било је 2015 предмета, од тога 695 управних и 1320 вануправних предмета.

У извештајном периоду решено је 1863 предмета, од тога 652 управних и 1211 вануправних предмета.

Остало је нерешених 152 предмета, од тога 43 управна и 152 вануправна предмета.

У управним предметима уложено је девет жалби, потврђена су три решења, поништена су три решења, покренута су три управна спора и једна тужба је одбијена.

Одељење је у извештајном периоду поступало у оквиру прописаних рокова сходно могућностима у односу на број запослених.

Одељење је у раду: решавало управне и вануправне предмете, по захтевима странака и других државних органа - издавало решења, потврде, уверења, обавештења и др; на захтев странака пружало информације у оквиру својих надлежности: покретало по службеној дужности, кроз ЦИС, поступак за упис права и података на непокретностима и достављало издата решења о употребној дозволи са одговарајућом техничком документацијом, надлежном Републичком геодетском заводу - Служби за катастар непокретности Стари град; сарађивало са Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за инспекцијске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за послове легализације објеката Градске управе града Београда, Заводом за заштиту споменика културе града Београда, Републичким геодетским заводом – Службом за катастар непокретности Стари град, Дирекцијом за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП; достављало податке о издатим одобрењима у складу са Законом о планирању и изградњи, на месечном нивоу, Секретаријату за управу – Сектору статистике Градске управе града Београда; учествовало на седницама Савета за грађевинске и комуналне послове Скупштине Градске општине Стари град; пратило израду планских докумената од значаја за територију Градске општине Стари град и присуствовало на седницама Комисије за планове Скупштине града Београда, пружало неопходну стручну помоћ на захтев чланова Комисије; похађало обуке везано за примену важећих прописа који се примењују у раду; 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.

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију

У Одељењу за комуналне послове и комуналну инспекцију обављају се послови из комуналне области и послови комуналне инспекције.

У раду Одељења у 2019. години било је укупно 4628 предмета (3670 управних и 958 вануправних предмета). Од укупног броја управних предмета, остало је нерешено 2305 предмета. Квалитет рада потврђује број поништених решења у жалбеном поступку, који износи једно поништено решење (0,07 %), у односу на укупно 1365 решених управних предмета.

Послови из комуналне области се односе 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, међутим изменом и допуном Одлуке о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина ("Службени лист града Београда", број 26/2019) од 16. маја 2019. године, за уклањање здравих стабала са јавне површине врши се на основу одобрења организационе јединице Градске управе града Београда надлежне за комуналне послове, по претходно прибављеном мишљењу сталне стручне комисије коју ова организациона јединица образује.

Такође, издају се и одобрења за одржавање манифестација и традиционалних изложби цвећа, меда и пчелињих производа, и производа старих уметничких заната, међутим изменом и допуном Одлуке о комуналном реду ("Службени лист града Београда", број 52/2019) од 25. јуна 2019. године измењени су услови и начин постављања објеката и уређаја на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу тако да постављање објеката и уређаја на површинама пешачке зоне, односно јавне површине просторно културно-историјске целине на подручју које обухвата целине: подручје око Доситејевог лицеја, подручје кнез Михаилове улице, Косанчићев венац, Скадарлије се врши на основу акта које издаје ЈП "Београдска тврђава", у складу са одредбама одлуке.

Поред наведених измена одлука, ЈП "Београдска тврђава" донела је Планове постављања башти угоститељских објеката, постављања тезги и других покретних привремених објеката и постављање привремених објеката на површинама у пешачким зонама и на јавним површинама на подручју културно-историјских целина: подручје око Доситејевог лицеја, подручје кнез Михаилове улице, Косанчићев венац, Скадарлија.

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 (514 решења); конзерватори за сладолед и расхладне витрине (73 решења); средства за оглашавање (274 решења); манифестације (374 решења) и сеча стабала (25 одобрења).

Поред наведених решења из комуналне области, извршиоци су за потребе комуналне инспекције урадили 2259 решења и 619 дописа.

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију је у наведеном периоду остварио нарочито добру сарадњу 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 3336 записника на основу којих је донето 2556 решења. На лицу места комунални инспектори су написали 641 прекршајни налог од којих је 239 наплаћено у укупном износу од 6.077.500,00 динара, док су 402 прекршајна налога у укупном износу од 11.705.000,00 динара прослеђена Прекршајном суду.

У сарадњи са ЈКП „Паркинг сервис“ са резервисаних паркинг места уклоњена су 22 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 комуналним инспекторима који су 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 службеници Секретаријата за послове комуналне милиције.

Веома важно је нагласити да су доношењем Решења о одређивању улица за пешачки саобраћај на територији града Београда – пешачке зоне („Службени лист града Београда“, број 73/19, 98/19 и 110/19) измењене и допуњене Одлука о комуналном реду, Одлука о постављању башти угоститељског објеката на територији града Београда, Одлука о оглашавању на територији града Београда, Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда, Одлука о постављању привремених објеката на територији града Београда смањене надлежности комуналне инспекције градске општине, јер у свим наведеним одлукама инспекцијски надзор над спровођењем истих врши градска комунална инспекција и то у делу који се односи на пешачку зону и на јавне површине на подручју

просторно културно-историјских целина: подручје око Доситејевог лицеја, подручје Кнез Михаилове улице, Косанчићев венац и Скадарлија.

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 милицијом 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 2019. години приликом редовних дежурстава на локацијама где је улична продаја израженија, имала асистенцију службеника Комуналне милиције, а приликом организовања ноћних акција контроле угоститељских објеката због узнемиравања грађана комунални инспектори су имали асистенцију службеника 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.

Као и ранијих година Скупштина Града је за грађане и установе на територији наше општине обезбедила 10 тона 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 ће у периоду када има снежних падавина вршити контролу чишћења снега и леда испред зграда и пословних објеката као и уклањања леденица са кровова и предузимаће мере из своје надлежности.

Посебну пажњу комунална инспекција обраћа на пријаве грађана упућене преко писарнице којих је у 2019. години било 452 као и на телефонске пријаве, пријаве преко апликације „Грађанин – инспектор“ и „Беоком сервиса“ којих је било 346. Комунални инспектори су по добијању пријава одмах излазили на терен, предузимали мере и о исходу поступка обавештавали подносиоце пријава.

Табеларни приказ активности Комуналне инспекције за период за период 01.01.2019. - 31.12.2019. године

Написано записника	ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ				Уклоњена моторна возила са резервисаног паркинг места
	Пријаве Прекршајном суду	Решења	Прекршајни налог		
			Број	Вредност	
2525	3	2129	-ПН (плаћен) - 227 -ПН (није плаћен) - 484	6.312.500,00 13.050.000,00	22

Одељење за информационе технологије и е-Управу

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

- активности везане за припрему увођења е-ЗУП-а, Информационог система државне управе;
- омогућавање приступа SAP серверу путем инсталирања и конфигурирања 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;
- увођење у рад корисника ИКТ ситета Општине; инсталација системског и апликативног софтвера, конфигурирање 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;
- 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.

Служба за односе са јавношћу

У оквиру Службе за односе са јавношћу су се обављали послови 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 и органима Градске и Републичке управе, уређивања и одржавања интернет презентације градске општине, организовања медијских кампања и акција органа градске општине и информисања у ванредним ситуацијама, чување фото и друге документације, као и и други послове по налогу председника градске општине и начелника Управе.

Према акту о систематизацији Служба за односе са јавношћу броји четири стално запослених: руководилац Службе и три новинара, а од октобра 2019. руководилац и два новинара.

У извештајном периоду Служба за односе са јавношћу је обављала следеће послове:

1. издавање Информатора Градске општине Стари град,
2. сарадња са медијима (јавним гласилима),
3. администрација и ажурирање садржаја интернет презентације Градске општине Стари град,
4. ажурирање електронског „Прес клипинга“ и
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 изашло је **6 (шест)** бројева Информатора Градске општине Стари град, пет у тиражу од по 32.000 примерака и један у тиражу од 16.000, у комбинованој колор и црно белој техници (промена формата и визуелног идентитета),
- Штампарија Комазец д.о.о Инђија (након расписане јавне набавке за избор штампарије),
- Технички уредник: Агенција ЕМИТ д.о.о,
- Фотоуслуге је пружио фоторепортер Мирослав Драгојевић,
- Служба је вршила редован надзор над дистрибуцијом и штампањем Информатора ГО Стари град,
- Одељењу обавезног примерка Народне библиотеке Србије редовно се доставља по 6 (шест) штампаних примерака Информатора и његова ПДФ – електронска верзија.

б) Садржај Информатора:

Из представљања нових, као и редовних општинских активности и програма издавајемо:

- Редован уводни чланак председника градске општине, Тема броја (Јевремова улица сусрета – дан и Слава општине, Радови на Тргу Републике и Топличином венцу, Реконструкција четири булевара, Жичара ма Калемегдану, Референдум, Скадарлија, СРПЦ Милан Гале Мушкатиновић итд.) Разговори, Међународни односи, Предузетништво, Фељтон;
- Програми – „Бебама на дар“ (две деценије програма) „Прваци Старог града“, „Трећаци онлајн“, Поклони за вуковце и ђаке генерације, Староградска олимпијада спорта, представљање младих талената у различитим областима, Бесплатни излети за пензионере и бесплатна школа плеса и за старије суграђане, програми Установе културе „Стари град“ и Куће Ђуре Јакшића;
- Активности Канцеларије за младе – Бесплатне припреме за малу матуру, Сајам средњих школа, Сајам факултета, Бесплатни програми за младе у Омладинском центру „Преокрет“, Оснаживање ромске популације у погледу могућности запошљавања, Програм неформалног образовања, Бесплатне припреме за упис на факултет, Посета Бриселу ђака генерације, Школа компјутера за све генерације суграђана, Едукативна предавања за будуће родитеље, активности Савета за родну равноправност, као и едукативне радионице за младе родитеље;
- Од осталих тема: Редовна колумна новинара Драгољуба Петровића (староградске теме), интервјуи са истакнутим суграђанима (Тихомир Станић, арх. Драговљуб Бакић, генерална секретарка Европа Ностра Снешка Квадвлич Михаиловић, Златко Паковић, Игор Бракус) и јавним личностима (Зоран Илић Тамбура, Сања Кесић Ристић ИКОМОС, Маја Поповић Старец.)

2. Сарадња са медијима:

- Објава вести, саопштења, демантија и јавних конкурса, као и извештаја конкурсне комисије, на веб порталу – укупно **147** вести и **33** сервисних обавештења.
- 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 „Стари град“ (УК „Пароброд“) и Кућу Ђуре Јакшића, активности председника, заменика председника градске општине – објављено је **19325** прилога.
- Од тога се на Градску општину Стари град односи **10499** вести: а) **1688** вести, прилога или гостовања у телевизијским емисијама, б) **356** прилога у радијском програму в) **2657** прилога у штампаним издањима, као **14624** у интернет издањима. Активности председника – **10251**, УК „Стари град“ – **1500** и МГМ – **2241** (*Извор Клипинг/претрага).

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

Током извештајног периода урађен је нови портал ГО Стари град и обављена је обука запослених за администрирање веб портала.

Све вести, саопштења, активности, програми и сервисне информације редовно су постављане на општински портал, од којих за извештајни период издвајамо: Дан и Слава Старог града – „Јевремова улица сусрета“, Староградска фондација, Потписивање меморандума о разумевању са УСАИД-ом, Пријем општине у организацију „Европа Ностра“, Пројекат Newgenerationskills Дунавске транснационалне сарадње INTERREG, као и редовне акције добровољног давања крви.

Од активности Савета за спровођење оmlадинске политике (КЗМ) издвајамо: отварање оmlадинског центра, „Посета Бриселу“ за ђаке генерације, бесплатне радионице јавног наступа, језика и плеса, припреме за малу матуру, онлајн курсеви за старограђане свих генерација и активности Волонтерског сервиса,

Староградска олимпијада спорта, као и вести са ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић“ – летња сезона на „Галету“, бесплатни термини за суграђане, бесплатна школа пливања „Галетова пливаоница“, до одлуке Скупштине Града.

Редовно су ажурирани – Информатор Градске општине 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 Староградске фондације, као и јавни позиви за финансирање организација и установа из области културе, здравства, спорта, невладиних организација, младих талената и јавни увиди у планове детаљне регулације уа територију општине.

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 (разна питања телефоном, доласком у службу или путем мејла).

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

ЗАКЉУЧАК

У 2019. години, у раду Управе Градске општине Стари град укупно је било 7609 новоформираних предмета, што са 4521 нерешени предмет пренет из ранијег периода, укупно чини 12130 предмета у раду, а од тога су 5748 управна предмета.

Од укупног броја предмета у раду решено је 6808 предмета што чини 56,13 %, у односу на укупан број предмета у раду. Процент решавања предмета је за 12,87 % мањи у односу на претходни извештајни период.

У погледу квалитета рада, који се мери односом укупног броја решених захтева са бројем поништених решења, у 2019. години, у оним организационим јединицама у којима се воде управни поступци, број поништених решења (три), у односу на број решених управних предмета (3216) је занемарљив и износи незнатних 0,09 %.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Андреј Белингар