



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД

Скупштина Градске општине

I- 01 Број: 06-21/17 – 13.03.2017. године
Београд, Македонска 42
Скп 4

**ОДБОРНИЦИМА СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

На основу члана 23. Пословника Скупштине Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 9/11 и 85/15 и 94/16), а у вези са одредбама Статута Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 4/14-пречишћен текст, 25/15 и 94/16), сазивам

**за 16.03.2017. године (четвртак) у 16 сати
8. СЕДНИЦУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

За ову седницу предлажем следећи

ДНЕВНИ РЕД

- 1. ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УПОТРЕБИ ИМЕНА ГРБА И ЗАСТАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**
- 2. ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ „СТАРОГРАДСКЕ ФОНДАЦИЈЕ“**
- 3. ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О УСВАЈАЊУ ЕВРОПСКЕ ПОВЕЉЕ О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**
- 4. ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**
- 5. ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**
- 6. ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2016. ГОДИНУ**
- 7. ПРЕДЛОГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ У 2016. ГОДИНИ**

У прилогу материјали за предложене тачке дневног реда и Записник са 7. седнице Скупштине. Седница Скупштине биће одржана у великој сали, у приземљу зграде Скупштине Градске општине, Македонска 42.

Позивају се одборници да седници ОБАВЕЗНО присуствују, а у случају оправдане спречености, обавесте Одељење за скупштинске послове, послове већа и председника, на телефон: 3223-345, 3227-859 или 3300-584.

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**
Поповић Мила



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
 ГРАДСКА ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД
Скупштина Градске општине
 I- 01 Број: 06-10 /17 – 14.02.2017. године
 Београд, Македонска 42
 Скуп4

З А П И С Н И К
са 7. седнице Скупштине Градске општине Стари град
одржане 14.02.2017. године

Председница Скупштине Градске општине, Поповић Мила, отворила је седницу у 13,10 сати и констатовала да седници, према службеној евиденцији од укупно 56 одборника, присуствује 47, што је довољан број за пуноважно одлучивање.

На предлог председнице оправдано је одсуство 11 одборника, који су затражили правдање свог одсуства. Поред одборника седници присуствују: председник градске општине и чланови Већа, Начелник и Заменик начелника управе и запослени у Управи градске општине.

Председница је подсетила одборнике да су уз позив за седницу добили дневни ред и допуну дневног реда за ову седницу, као и материјале за сваку тачку дневног реда.

На позив Председнице Скупштине, да се изјасне о Дневном реду, и допуни дневног реда, одборници су једногласно, усвојили следећи

ДНЕВНИ РЕД

1. **ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ДРАГУТИНОВИЋ ДЕЈАНУ, ОДБОРНИКУ У СКУПШТИНИ**
2. **ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2017. ГОДИНУ (ПРВИ РЕБАЛАНС)**
3. **ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈП СРПЦ „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ“ КРЕКИЋ БРАНИСЛАВУ, ПРЕ ИСТЕКА МАНДАТА, ЗБОГ ПОДНЕТЕ ОСТАВКЕ**
4. **ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈП СРПЦ „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ“**
5. **ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**
6. **ПРЕДЛОЗИ РЕШЕЊА :**
 - а) о избору Изборне комисије градске општине у сталном саставу
 - б) о именовану Секретара и Заменика секретара Изборне комисије
7. **ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД „ПАРОБРОД“ ЗА 2017.ГОДИНУ**
8. **ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНОВИМА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

Записник са 6. седнице Скупштине од 29.12.2016. године, усвојен је једногласно.

Разматрање предлога из Дневног реда:

1. **ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ**
О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ДРАГУТИНОВИЋ ДЕЈАНУ, ОДБОРНИКУ У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

На предлог Административне комисије, Скупштина је једногласно донела

о д л у к у

о престанку мандата Драгутиновић Дејана са изборне листе „Александар Вучић Србија побеђује“ .

2. **ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ**
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2017. ГОДИНУ (ПРВИ РЕБАЛАНС)

Након расправе у којој су учествовали Руководилац Одељења за буџет, Петровић Богица, Бранислав Зеца и Божићар Ненезић, Скупштина је већином гласова, са 34 гласа «за» и 11 гласова «против», донела

О д л у к у

о изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2017. годину (први ребаланс), у свему према прилогу који је саставни део овог Записника.

3

3.

ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА

О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈП СРПЦ „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ“ КРЕКИЋ БРАНИСЛАВУ, ПРЕ ИСТЕКА МАНДАТА, ЗБОГ ПОДНЕТЕ ОСТАВКЕ

Скупштина је, без расправе, једногласно донела

р е ш е њ е

о престанку мандата дужности директора ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић“, Крекић Браниславу.

4.

ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈП СРПЦ „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ“

Скупштина је, након расправе у којој су учествовали одборници Дмитровић Слободан и Божидар Ненезић, као и предложени кандидат за вршиоца дужности Раичковић Душан, већином гласова, са 35 гласова „за“, донела

Р е ш е њ е

о именовану Раичковић Душана, за вршиоца дужности директора ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић“.

5.

ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Скупштина је, без расправе, већином гласова са 34 гласа „за“, донела

Р е ш е њ е

о постављењу Перовић Славка, за заменика правобраниоца Градске општине Стари град.

6.

ПРЕДЛОЗИ РЕШЕЊА :

а) о избору Изборне комисије градске општине у сталном саставу

Скупштина је, без расправе, већином гласова са 46 гласова „за“ донела

р е ш е њ е

о избору Изборне комисије Градске општине Стари град у сталном саставу.

б) о именовану Секретара и Заменика секретара Изборне комисије

Скупштина је, без расправе, већином гласова са 35 гласова „за“, донела

р е ш е њ е

о избору Секретара и Заменика Секретара Изборне комисије Градске општине Стари град.

7.

ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД „ПАРОБОРД“ ЗА 2017.ГОДИНУ

Скупштина је, без расправе, већином гласова са 35 гласова „за“, донела

р е ш е њ е

о давању сагласности на Програм пословања Установе културе Градске општине Стари град „Пароборд“ за 2017. годину.

8.

ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА

О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНОВИМА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Скупштина је, без расправе, већином гласова са 35 гласова „за“, донела

р е ш е њ е

о престанку функције Белингар Андреју и Раичковић Душану, члановима Већа Градске општине Стари град.

Седница је завршена у 14,00 часова.

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Зоран Ђорђевић

ПРЕДСЕДНИЦА
СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Поповић Мила

T.1.

Обрађивач: Одељење за скупштинске послове,
 послове већа и председника
Предлагач: Веће Градске општине
Претходно мишљење: Савет за прописе
Доноси: Скупштина Градске општине

**ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УПОТРЕБИ ИМЕНА ГРБА И
 ЗАСТАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од . . 2017. године, на основу члана 8. и 35. Статута Градске општине Стари град ("Службени лист града Београда", број 4/14 - пречишћен текст, 25/15 и 94/16), донела је

**ОДЛУКУ
 О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УПОТРЕБИ ИМЕНА ГРБА И
 ЗАСТАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

Члан 1.

Мења се члан 18. Одлуке о употреби имена грба и заставе Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, бр. 63/13 - пречишћен текст, 48/14 и 16/15), тако да гласи:

„Члан 18.

Новчаном казном од 100.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

- користи грб и заставу градске општине супротно члановима 3, 4, 11, 14 и 16б. ове Одлуке;
- користи грб, заставу или име градске општине без одобрења или супротно одобрењу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном у износу од 10.000 динара и одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 50.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном у износу од 10.000 динара.“

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда“.

Образложење

Скупштина Градске општине донела је Одлуку о употреби имена, грба и заставе Градске општине Стари град, којом су предвиђене прекршајне казне, за правна и физичка лица која поступају супротно одредбама ове Одлуке.

Изменама и допунама Закона о прекршајима ("Службени гласник РС", бр. 13/16), прописано је да се новчане казне које прописују органи АП и ЈЛС, могу прописивати само у фиксном износу, и утврђено да оне могу износити највише до: за физичко лице и одговорно лице од 1.000 до 25.000 динара, за предузетника од 5.000 до 75.000 динара, а за правно лице од 10.000 до 150.000 динара. Одредбама истог Закона прописано је да АП и ЈЛС своје акте у којима се прописују казне за прекршаје морају ускладити до 27.02.2017. године.

Имајући у виду изнето, предлаже се доношење Одлуке као у диспозитиву да је потребно утврдити начин и услове коришћења имена, предлаже се Скупштини да донесе одлуку као у диспозитиву.

за ОБРАЂИВАЧА:
 РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
 Нела Котаранин Миљанић

За ПРЕДЛАГАЧА:
 ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
 Марко Бастаћ

У Београду,
 20.02.2017. године
 скп4

Веће градске општине утврдило је Предлог на седници од 23.02.2017. године и упућује га Скупштини на разматрање и усвајање.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
 Марко Бастаћ

T.2.

Обрађивач: Одељење за скупштинске послове и послове већа и председника
Предлагач: Веће градске општине
Доноси: Скупштина градске општине

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ „СТАРОГРАДСКЕ ФОНДАЦИЈЕ“

Скупштина Градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној дана . године, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 4/14 – пречишћен текст, 25/15 и 94/16), а у вези члана 10. Закона о задужбинама и фондацијама (Службени гласник РС“, бр. 88/10 и 99/11 - др. закон), доноси

ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ „СТАРОГРАДСКЕ ФОНДАЦИЈЕ“

Члан 1.

Градска општина Стари град оснива „СТАРОГРАДСКУ ФОНДАЦИЈУ “ (у даљем тексту Фондација) чији је циљ унапређење услова и квалитета живота свих грађана на територији Градске општине Стари град. Фондација може променити име, одлуком Управног одбора, на коју се прибавља сагласност оснивача. Фондација је дужна у правном промету са трећим лицима да користи пун назив Фондације.

Члан 2.

Оснивач Фондације је Градска општина Стари град са седиштем у Београду, Улица Македонска 42, матични број 07027125, ПИБ 102689765. Фондацији могу приступити, као суоснивачи, и друга физичка и правна лица, о чему одлуку доноси Управни одбор Фондације, уз сагласност Скупштине оснивача. Заступање Фондације до регистрације и подношење пријаве за регистрацију у име оснивача, вршиће Правобранилац Градске општине.

Члан 3.

Фондација стиче својство правног лица даном уписа у Регистар задужбина и фондација. Седиште Фондације је у Београду, Улица Македонска број 42. Фондација може променити седиште, одлуком Управног одбора Фондације. Фондација може имати свој знак, логотип и други симбол, што се утврђује Статутом Фондације.

Члан 4.

У остварењу циљева из члана 1. ове Одлуке, Фондација своје активности усмерава на: јачање бриге о деци и младима, помоћ самохраним родитељима, пружање помоћи старима, унапређење положаја особа са инвалидитетом, промовисање и популаризацију културе, уметности, науке и аматерског спорта , унапређење формалног и неформалног образовања, промовисање и заштиту људских, грађанских и мањинских права, унапређење социјалне и здравствене заштите, заштиту животне средине, заштиту животиња, као и на друге области у којима се остварују општекорисни циљеви.

Члан 5.

Фондација средства стиче из следећих извора: добровољних прилога, донација, поклона, продајом примљених поклона уколико се поклон не може користити директно за остваривање циљева Фондације, финансијских субвенција, камата на улоге, камата на орочена средства, организовањем акција за прикупљање добровољних прилога, кроз финансирање пројеката са којима Фондација учествује на домаћим и међународним конкурсима и из других прихода остварених на начин и у складу са позитивним прописима Републике Србије. Фондација може стицати приходе и остваривањем привредне делатности под условима и на начин прописан Законом.

Члан 6.

Средства Фондације се могу користити искључиво за остварење циљева Фондације наведених у члану 4. ове Одлуке.

Средства Фондације не могу се делити оснивачу, члановима органа Фондације или са њима повезаним лицима.

У случају престанка рада Фондације, средства се преносе оснивачу.

Члан 7.

Фондација је обавезна да једном годишње поднесе извештај оснивачу и учини га доступним јавности.

Члан 8.

Органи Фондације су:

- 1) Управни одбор и
- 2) Управитељ.

Управитељ као и чланови Управног одбора за свој рад не примају новчану накнаду.

Члан 9.

Управни одбор именује и разрешава Скупштина Градске општине Стари град.

Управни одбор има ----- чланова од којих је један председник.

У Управни одбор не може бити именовано малолетно лице или лице лишено пословне способности, лице запослено у фондацији, лице које је члан управљања органа који врши надзор над радом Фондације, нити лице чији би интереси могли бити у супротности са интересима фондације.

Мандат члана Управног одбора траје четири године, са могућношћу реизбора.

Члан 10.

Чланство у Управном одбору престаје истеком мандата, оставком, губитком пословне способности, у случају смрти и другим случајевима предвиђеним Статутом.

Члан 11.

Управни одбор: именује и разрешава Управитеља Фондације, доноси финансијски план и завршни рачун, одлучује о начину коришћења средстава Фондације, доноси пословник о свом раду, подноси извештај о раду Фондације и обавља друге послове утврђене овом Одлуком и позитивним прописима, а који су од интереса за остваривање циљева Фондације.

Члан 12.

Управитеља Фондације именује и разрешава Управни одбор.

За Управитеља Фондације може бити именовано само пословно способно физичко лице које има пребивалиште на територији Републике Србије, и које испуњава услове прописане Статутом Фондације. Начин именовања и разрешења Управитеља уређује се одредбама Статута.

Члан 13.

Управитељ заступа Фондацију, одговара за законитост рада Фондације, води послове Фондације сагласно одлукама Управног одбора и обавља друге послове у складу са законом и Статутом.

За Управитеља Фондације може бити именовано само пословно способно физичко лице које има пребивалиште на територији Републике Србије.

Члан 14.

Управни одбор Фондације доноси Статут као највиши правни акт Фондације.

Статут Фондације мора бити у сагласности са Законом и овом Одлуком, а сва друга појединачна и општа акта Фондације морају бити у сагласности са Статутом.

Садржина Статута одређена је Законом.

Члан 15.

Надзор над радом Фондације, остваривањем његових циљева и наменским коришћењем имовине и средстава у име оснивача, врши Веће Градске општине Стари град.

Административно-техничке послове за потребе Фондације обавља Управа Градске општине Стари град.

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда“.

Образложење**Правни основ**

Фондације, у смислу Закона о задужбинама и фондацијама, су правна лица без чланова и основне имовине које се оснивају ради доброделиног остваривања општекорисног циља.

Фондације могу оснивати пословно способна домаћа и страна физичка или правна лица.

Одредбама Статута градске општине у члану 35. прописана је надлежност Скупштине да оснива између осталих и организације од интереса за Градску општину.

Циљ

Циљ оснивања Староградске фондације је унапређење услова и квалитета живота свих грађана на територији Градске општине Стари град, а активности усмерене на остваривање овог циља утврђене су у одредби члана 4. предлога Одлуке.

Средства Фондације

Фондација своје активности финансира из извора, утврђених у члану 5. предлога, и не финансира се из средстава оснивача, сем кроз финансирање програма и пројеката са којима учествује на конкурсима које расписује оснивач.

Средства фондације прикупљена на начин предвиђен одредбом члана 5. могу се користити искључиво за намене утврђене овом Одлуком.

Фондација може да се бави и привредном делатношћу под условима и на начин предвиђен Законом.

за ОБРАЂИВАЧА:
Руководилац Одељења
Нела Котаранин Миљанић

За ПРЕДЛАГАЧА:
Председник Већа
Марко Бастаћ

У Београду,
08.03.2017 године

Сосг5

Веће градске општине утврдило је предлог на седници од 09.03.2017. и упућује га Скупштини на разматрање и усвајање.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Марко Бастаћ

T.3.

Обрађивач: Одељење за скупштинске послове, послове већа и председника
Предлагач: Веће градске општине
Доноси: Скупштине општине

**ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ
О УСВАЈАЊУ ЕВРОПСКЕ ПОВЕЉЕ О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ
НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

Скупштина Градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној дана 2017. године, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град ("Службени лист града Београда" 4/14-пречишћен текст, 25/15 и 94/16), а у вези одредби Закона о равноправности полова („Службени гласник РС" број 104/09), доноси

**О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ ЕВРОПСКЕ ПОВЕЉЕ О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

Члан 1.

Овом Одлуком **УСВАЈА СЕ** 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.

Члан 2.

Европска повеља о родној равноправности на локалном нивоу представља оквир за израду Локалног акционог плана за унапређење родне равноправности, на подручју градске општине Стари град.

Акциони план ће садржати активности и мере усклађене са стратешким правцима дефинисаним Националном стратегијом за родну равноправност за период 2016. година до 2020. година, са Акционим планом за период 2016. година до 2018. године („Службени гласник РС" број 4/16), као и људске и материјалне ресурсе за његово спровођење.

Припреми на изради Акционог плана ће се приступити одмах по доношењу ове Одлуке, а Акциони план ће усвојити Скупштина градске општине.

Одређује се Веће градске општине за спровођење активности на изради предлога Акционог плана.

Члан 3.

Овлашћује се Председница Скупштине градске општине, да у име градске општине, потпише Европску повељу.

Члан 4.

Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда“.

О б р а з л о ж е њ е

Родна равноправност претпоставља да мушкарци и жене имају једнаке предуслове за остваривање људских права, да постоје једнаке могућности за мушкарце и жене да допринесу културном, политичком, економском, социјалном и националном напретку, као и да имају идентичне шансе да уживају све користи од напретка једне заједнице.

Из ових разлога, Савет европских општина и региона (CEMR), асоцијација локалних и регионалних власти из више од тридесет земаља Европе, усвојио је 2006. године Европску повељу о родној равноправности на локалном нивоу (интегрални текст Европске повеље се може наћи на адреси: http://www.skgo.org/upload/files/Brosura_POVELJA_200x200_Final_2012_WEB_1str.pdf .)

Европска Повеља о родној равноправности на локалном нивоу намењена је локалним и регионалним управама Европе, које се њеним потписивањем јавно обавезују да ће следити принципе родне равноправности и спроводити одредбе прописане Повељом у својим срединама. До сада Повеља има више од 1330 потписница из 30 земаља Европе.

Одлуком о усвајању Европске повеље о родној равноправности на локалном нивоу, у Градској општини Стари град, ствара се оквир за доношење Локалног акционог плана, а ради унапређења положаја жена и других дискриминисаних лица на основу принципа родне равноправности. Потписници Повеље се обавезују да ће анализирати податке о кршењима принципа родне равноправности на локалном нивоу, подржавати Националну стратегију и изградити Локални акциони план из ове области. Борба против насиља над женама и у породици, брига о женском репродуктивном здрављу, едукација младих о превенцији наркоманије, коцкања и вршњачког насиља, проблем заступљености жена на руководећим положајима, економско оснаживање жена, спречавање дискриминације особа са инвалидитетом, као и спречавање маргинализације и дискриминације свих рањивих категорија као што су стари, избегла и расељена, деца, ЛГБТ популација, Роми и друге мањинске заједнице или појединци, представљају основне правце деловања на локалном нивоу.

Конкретне предвиђене мере и активности биће едукација, правовремено и тачно информисање грађана и грађанки, обуке у циљу економског оснаживања жена, обуке запослених у управи, сарадња са надлежним институцијама, пројектни задаци на локалном, државном или међународном нивоу, као и међуопштинска и међународна сарадња.

Доношење оперативних одлука неопходних за израду Локалног акционог плана до његовог усвајања од стране Скупштине Градске општине Стари град биће у надлежности Већа и његовог радног тела - Савета за родну равноправност, а уз стручну подршку стручних служби Управе градске општине и лица задуженог за послове родне равноправности. Усвајањем Европске повеље о родној равноправности и доношењем Локалног акционог плана, стичу се услови за формирање женске Одборничке мреже за родну равноправност Градске општине Стари град.

Сходно одредбама Статута, предлажем Скупштини да донесе Одлуку као у диспозитиву.

за ОБРАЂИВАЧА:
Руководилац Одељења
Нела Котаранин Миљанић

За ПРЕДЛАГАЧА:
Председник Већа Градске општине
Марко Бастаћ

У Београду,
02.03.2017. године
Сосг5

Веће градске општине утврдило је предлог на седници од 09.03.2017 године и упућује га Скупштини на разматрање и усвајање.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Марко Бастаћ

T.4.

Обрађивач: Одељење за скупштинске послове, послове већа и председника
Предлагач: Председник Скупштине
Доноси: Скупштине општине

**ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА
О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТРА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

Скупштина Градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној дана 2017. године, на основу члана 58. Статута Градске општине Стари град ("Службени лист града Београда" 4/14-пречишћен текст, 25/15 и 94/16), а у вези одредби члана 40. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14 - др. закон и 101/20 - др. закон), доноси

РЕШЕЊЕ

ПАИЋ ИВА, дипломирани правник из Београда, ПОСТАВЉА СЕ на функцију Заменика секретара Скупштине Градске општине Стари град, на период од 4 године, почев од 20.03.2017. године.

Решење објавити у „Службеном листу града Београда“.

Образложење

Чланом 40. Закона о локалној самоуправи предвиђено је да Скупштина може да има заменика секретара Скупштине, кога поставља Скупштина, већином гласова присутних одборника на предлог Председника Скупштине.

За заменика секретара скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

За постављење на функцију заменика секретара предлагем Паић Иву из Београда, дипломираног правника, са више од 3 године радног искуства и положеним испитом за рад у органима управе.

Ива Паић рођена је 1988. године у Њујорку, САД. Основно образовање је стекла у „Beijing BISS International School“, у Пекингу, Кина. Завршила је Трећу београдску гимназију. Дипломирала је на Правном факултету Универзитета у Београду 2011. године, са просечном оценом 9,71. У периоду од јануара 2012. године до октобра 2013. године радила је у ортачком адвокатском друштву „Карановић - Николић“, у одељењу за решавање спорова. У 2013. години обавила је и стручну праксу у области арбитраже у адвокатској канцеларији „Walder-Wyss“, у Цириху, Швајцарска. Од октобра 2013. године до маја 2014. године била је запослена у СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић“ ј.п. на пословима Руководиоца Правног сектора. У периоду од маја 2014. године до децембра 2016. године обављала је послове Руководиоца Правног сектора у Јавном предузећу за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град“. Говори енглески језик, а служи се немачким и шпанским.

за ОБРАЂИВАЧА:
Руководилац Одељења
Нела Котаранин Миљанић

За ПРЕДЛАГАЧА:
Председница Скупштине
Мила Поповић

У Београду,
13.03.2017. године

Сосг5

Председник Скупштине, утврдио је предлог дана 13.03.2017. године, и доставља га Скупштини на усвајање.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ
Мила Поповић

T.5.

Обрађивач: Одељење за скупштинске послове
и послове Већа и председника
Предлагач: Председник Градске општине
Претходно мишљење: Веће Градске општине
Доноси: Скупштина Градске општине

**ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ШТАБА ЗА
ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

Скупштина Градске општине Стари град у Београду, на седници, одржаној 2017. године, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 4/14-пречишћен текст, 25/15 и 94/16), а у вези одредби члана 15. и члана 33-35. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 111/09 И 92/11 93/12), на предлог Председника Градске општине, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНАМА РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДСКЕ
ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

1. Мења се Решење о образовању Штаба за ванредне ситуације Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 70/16 и 111/16 и 133/16), од 29.12.2016. године, тако што се уместо Славка Перовића, досадашњег члана Штаба, за члана Штаба именује Андреј Белингар, начелник Управе Градске општине Стари град.
2. Ово решење објавити у “Службеном листу града Београда”.

Образложење

Решењем Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 70/16 и 111/16 и 133/16) образован је Штаб за ванредне ситуације Градске општине Стари град.

На седници Штаба за ванредне ситуације одржаној 1.03.2017. године, предложено је да се уместо досадашњег члана Штаба и начелника Управе Градске општине Славка Перовића, за члана Штаба именује Андреј Белингар, начелник Управе.

У складу са одредбама Закона о ванредним ситуацијама и Законом о одбрани РС, Скупштина Градске општине у обавези је да образује Штаб за ванредне ситуације, чији су састав и задаци утврђени Законом. Састав општинског Штаба опредељен је сходно обавезама и задацима Штаба. Општински штаб за ванредне ситуације поставља и разрешава Скупштина Градске општине, на предлог председника Градске општине. Пошто је досадашњи члан штаба Славко Перовић разрешен дужности начелника Управе, за члана штаба именује се нови начелник Управе Андреј Белингар

На основу изнетог, сходно члану 77. Статута Градске општине, предлажемо Скупштини да донесе Решење као у предлогу.

За ОБРАЂИВАЧА
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
Нела Котаранин Миљанић

За ПРЕДЛАГАЧА:
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Бастаћ Марко

У Београду,
23.02. 2017. године
Скпб

Веће градске општине дало је мишљење Председнику градске Општине, на седници одржаној 09.03.2017. године, да се утврђени предлог може упутити Скупштини, на разматрање и усвајање.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Бастаћ Марко

T.6.

Обрађивач: Одељење за Скупштинске послове
и послове Већа и председника
Предлагач: Штаб за ванредне ситуације
Претходно мишљење:
Доноси: Скупштина Градске општине

ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2016. ГОДИНУ

Скупштина Градске општине Стари град у Београду, на седници, одржаној 2017. године, сходно одредбама члана 14. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник Републике Србије“, број 98/10.) и члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 4/14 - пречишћен текст), на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације, доноси

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2016. ГОДИНУ

Како је прошла година била изборна Штаб за ванредне ситуације Градске општине Стари град у првој половини године имао је смањени обим активности и одржана је једна седница Штаба у марту месецу. По конституисању „новог“, сазива Градске општине Стари град уследио је динамичнији, садржајнији и активнији рад Штаба.

Активности Штаба у току 2016. године, карактерише рад и функционисање у првој половини и другом делу године.

У првих шест месеци 2016 г. карактерише деловање у зимском периоду и доношење одређених аката. Другу половину карактерише ,нарочито у задњем тромесечју интезивнији, садржајнији и конкретнији рад и активности Општинског штаба.

Као што је назначено, после локалних избора, у јуну Скупштина општине на својој седници именовала је нови сазив Штаба за ванредне ситуације ГО Стари град.

1. ОДРЖАНЕ СЕДНИЦЕ

Прва седница Штаба одржана је 8. марта 2016. године, на којој је разматран извештај о раду у 2015. години, усвојен је План рада за 2016. годину, које је Скупштина усвојила на својој седници, донет је закључак о покретању поступка јавне набавке за израду процене угрожености од елементарних и других непогода и разматран је извештај ДВД Стари град и анализа стања угрожености и противпожарне заштите за територију Градске општине Стари град.

Друга седница у новом сазиву Штаба, одржана је 28. јула 2016. године. На дневном реду друге седнице разматрана је епидемиолошка ситуација на територији Општине, утицај високих температура на живот и рад грађана, укупно стање противпожарне заштите - са посебним освртом на угоститељске објекте и посебним освртом на угроженост локала у Цетињској улици.

Штаб је, још једном, заузео став у погледу потребе и хитности израде процене угрожености од елементарних и других непогода и за ове потребе обезбеђивања средстава..

Трећа седница одржана је 15. новембра 2016. године и на њој је усвојен је Оперативни План организације и функционисања Градске општине Стари град у зимским условима и разматран је извештај ПУ Стари Град о безбедност у школским и предшколским установама.

Четврта седница Штаба одржана је у 21. децембра 2016. године на којој је разматрано: Анализа стања спремности и припрема за предстојећу зиму, усвојен је годишњи План рада Штаба за 2017. годину, који је упућен Скупштини општине на усвајање. У склопу Годишњег плана усвојен је и краткорочни План развоја система заштите и спасавања чији је саставни део предлог за формирање и оспособљавање ситуационог центра. Такође је усвојен и предлог буџета за реализацију годишњег плана рада и краткорочног Плана развоја.

2. АКТИВНОСТИ

У зимском периоду 2015/16. године, Планом активности у склопу зимске службе предвиђено је ангажовање младих за контакте са грађанима, одређен је дежурни телефон и волонтерски сервис, за оне који су здравствено и на други начин угрожени, стари и непокретни. Приоритет за чишћење имали су дом за инвалиде, дом за старе и слабовиде, улице са нагибом, школе, вртићи и здравствене установе.

Градска општина Стари град је преко комуналних инспектора појачано вршила инспекцијску контролу, налагала чишћење снега и предузимала друге мере против оних који нису чистили снег. По позиву грађана ангажоване су Ватрогасне службе за скидање леденица, које угрожавају пролазнике. ДВД "Стари град" су са својим активистима, скидали леденице и помагали у чишћењу снега и леда.

Волонтери Црвеног крста организовали су дежурство у три смене ради пружања помоћи бескућницима, као и Центар за социјални рад ГО Стари град, који имају пасивно дежурство 24 часа.

У току прошле године коришћене су залихе соли из 2015. године, у децембру 2016. године, испоручено је нових 8 тона индустријске соли-сада у новим и практичним паковањима.

О предузетим мерама извештаван је Градски штаб за ванредне ситуације и МУП Управа за ванредне ситуације.

У време „високих,, вода једина критична тачка на територији Општине - подручје марине Дорђол и подвожњак код куле Небојша опсервирани су од стране Беовода и Ватрогасно спасилачке службе УВС Града. Активности су биле уобичајне и није било већих проблема.

Током августа и септембра, састављен је упитник за оспособљена правна лица са територије Општине и у непосредном контакту са представницима ових правних лица прикупили смо неопходне податке о снагама и средствима са којима располажу, дежурствима, искуствима и потешкоћама са којима се сусрећу у раду а све у склопу активности формирања ажурног прегледа снага и средстава система заштите и спасавања на територији Градске општине.

У октобру месецу 2016. године, усклопу анализе стања спремности и припрема за предстојећу зиму“, сагледали смо снаге и средства али и планове рада и функционисања у зимским условима и то ПУ Стари град, Црвеног крста Стари, ЈКП Зеленило Београд и ЈП Градска чистоћа, Центра за социјални рад и ДЗ Стари град.

Грађани су о свему благовремено информисани преко сајта ГО Стари град и општинског часописа, о свим активностима ОШВС, расподели соли, а започет је циклус објављивања у општинском гласилу, сегмената из Породичног приручника за ванредне ситуације.

У 2016. години ОШВС усвојио је следеће закључке:

- ГО Стари град и сва Јавна и друга предузећа и остали субјекти са територије Општине спремна су за предстојећу зиму у оквиру својих планираних снага и средстава.
- На предлог чланова Штаба и препоруку Управе за ванредне ситуације, проширен је број чланова Општинског штаба. Своје представнике за чланове Штаба дали су још: представник ГСП-а и Инфостана.
- У току децембра месеца припремљена је и реализована вежба провере оспособљености запослених радника Управе ГО Стари град за поступање у условима пожарне опасности под називом "Врела јесен 2016". Вежба је успешно спроведена, запослени су се безбедно евакуисали из зграде у предвиђеном времену, тако су се уједно информисали о правилима ППЗ и потенцијалним опасностима од избијања пожара. Помоћ у реализацији вежбе пружили су представници ДВД "Стари град".
- Донета је Наредба за увођење пасивног дежурства у дане празника са упутством о поступању у случају ванредних ситуација и већих снежних падавина и направљен је распоред дежурних представника Већа ГО, који су контактирали у дане празника са свим надлежним субјектима на Општини.

3. ДОНЕТА АКТА

У току 2016. на предлог Општинског Штаба, Веће ГО и Скупштина општине Стари град донели су :

- 1.** Годишњи План рада Штаба за 2016. годину,
- 2.** Усвојен је извештај о раду Штаба за 2015.годину,
- 3.** Усвојен је План заштите и спасавања од високих температура за 2016. годину,
- 4.** Усвојен је Оперативни план организације и функционисања ГО Стари град у зимским условима 2016/17. годину;
- 4.** Донета су Решења о измени чланова Штаба и чланова стручно оперативних тимова и именовани су нови чланови Штаба;
- 5.** Усвојен је предлог о планирању средстава за израду процене угрожености и опремање Штаба и покренута је израда Процене угрожености од елементарних непогода и других несрећа и Планова заштите и спасавања,
- 6.** Упућен је списак војних обвезника Министарству одбране, за одобравање на располагање ГО Стари град, ради именовања повереника и заменика повереника.

Образложење

У складу са одредбама Закона о ванредним ситуацијама и Законом о одбрани Републике Србије, Општински Штаб за ванредне ситуације обавезан је да изради годишњи извештај за предходну годину и План рада за наредну годину и о томе обавести Скупштину. Приоритетни задаци Штаба је праћење опасности, информисање и обавештавање становништва о ризицима и и предузетим превентивним мерама за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа уз сагласност Скупштине Градске општине Стари град.

У Београду, 06.02. 2017.године

КОМАНДАНТ ШТАБА
ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ
Марко Бастаћ

Штаб за ванредне ситуације Градске општине Стар град усвојио је извештај о раду Штаба за 2016. годину, као у диспозитиву и упућује га Скупштини на разматрање и усвајање.

За ОБРАЂИВАЧА:
Члан Штаба
Љиљана Петровић Пушић

За ПРЕДЛАГАЧА:
КОМАНДАНТ ШТАБА
Марко Бастаћ



У Београду,
06.02. 2017. године
Скпб

T.7.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Начелник Управе
Београд, Македонска 42
nacelnik@starigrad.org.rs
011/3221-114, 3227-016

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ У 2016. ГОДИНИ

УВОД

Управа градске општине у 2016. години, извршавала је своје изворне и поверене надлежности, утврђене Статутом градске општине, било је промена у организационој структури Управе, крајем године у децембру месецу донет је нов Правилник о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град по коме је Управа своје надлежности извршавала организована у 9 Одељења, 1 Службу и 1 Одсек изван Одељења и 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 2016. 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 и 99 запослених са 31.12.2016. године. Број запослених из децембра 2016. године је на нивоу броја, који је неопходан за нормално функционисање Управе, и 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 99 запослених на неодређено време, Управа има 61 запосленог са ВСС и 5 запослених са ВШС и прерасподелом послова, као и ангажовањем око 12 извршилаца на одређено време, обезбеђено је нормално функционисање Управе.

У извештајном периоду обучено је 16 извршилаца по донетим решењима о упућивању на стручно усавршавање.

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊА, СЛУЖБЕ И ОДСЕКА 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 обухватили 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 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 7 предлога измена и допуна Плана јавних набавки добара, услуга и радова у 2016. години и 5 предлога измена и допуна набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује.

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

Покренут је 41 поступак јавних набавки и то: 10 отворених поступака, 28 поступака јавне набавке мале вредности и 3 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 и Интернет страници општине, док је позиве за 2 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 38 поступака, 2 поступка су у току, док је 1 поступак обустављен, и закључено је још 7 уговора за набавке које су покренуте пре извештајног периода.

У извештајном периоду су спроведена и 108 поступака набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује.

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.

Одрађено је 7 предлога за стављање ван снаге Одлуке о спровођењу заједничке јавне набавке, које су донете у 2015. години, са основним и средњим школама на својој територији и КБЦ „Бежанијска коса“. Наведени предлози су урађени поступајући по налогу Државног ревизора у којем је општини указано на

непостојање правног основа за финансирање радова у вези са одржавањем средњих школа и здравствених установа будући да је Статутом Града предвиђено да опремање и одржавање средњих школа спада искључиво у надлежност Града. Одржавање здравствених установа је у надлежности Републике.

Разлог за стављање ван снаге Одлука за извођење радова у објектима основних школа је новонастала финансијске ситуације у вези са остваривањем општинских прихода. Наиме, Одлуком о обиму средстава за вршење послова Града и градских општина и утврђивању прихода који припадају граду односно градским општинама у 2016. години ("Сл. лист Града Београда" број 81/2015 и 4/2016), измењен је начин финансирања градских општина тако што је знатно смањено учешће општина у приходима који се остварују из пореза на зараде, а што је резултирало и смањењењем буџета Градске општине Стари град у корист градског буџета.

Служба је урадила 16 захтева Одељењу за буџет, привреду и друштвене делатности за опредељење средстава из буџета ради спровођења поступака јавних набавки.

Урађено је 7 захтева за измену закључка о опредељеним средствима за спровођење поступака јавних набавки ради измене износа средстава којим ће се финансирати јавне набавке из Одлуке о буџету за 2016. годину, као и 2 захтева за опредељење додатних средстава за закључење анекса уговора, ради повећања обима посла до 5% у односу на првобитно уговорену вредност.

У оквиру општих послова обављани су следећи послови: обрада захтева за коришћење просторија управе и припрема предлога закључака за Веће; закључено је укупно 38 уговора о коришћењу просторија; обрађено 7 захтева за исплату солидарне помоћи запосленима у Управи Градске општине Стари град; реализована је укупно 13 службених путовања и то: 6 у земљи и 7 у иностранству; обрађен 121 захтев за издавање потврда о исплати откупне цене стана; обављани су сви послови превоза службеним аутомобилима и послови техничког прегледа и регистрација 4 службена аутомобила; поправка и сервисирање службених аутомобила, урађен је сервис и замена одговарајућих делова на возилима: Peugeot Partner и Yugo Florida; послови економата (вршена је набавка потребног канцеларијског и потрошног материјала за одржавање хигијене за рад Управе, набавка пића за потребе кафе кухиња као и набавка мобилних телефонских апарата за службене потребе именованих, постављених и запослених лица у Градској општини Стари град; послови умножавања материјала на ризографу и фотокопир апаратима као и њихово редовно сервисирање); послови у кафе кухињи за запослене у Управи и ванредно за састанке корисника велике свечане сале; послови дактило-бироа (урађено је 712 разних решења, 79 закључака, 18 извештаја, 4 огласа, 3 одлуке, 151 допис, 684 захтева, 1 уговор, 11 предлога за Веће, 5 измена правилника, табеле систематизације радних места и фоно-записи са 9 седнице Скупштине општине); старање о исправности лифтова; одржавање и поправка свих врста инсталација, уређаја и опреме (зграда општине у ул. Македонској 42, ул. Нушићевој 27 и у просторијама МЗ); текуће одржавање свих врста инсталација у просторијама месних заједница; на инсталацији грејања сервисирања циркулациона пумпа, као и арматуре на систему за аутоматску допуну; редовно одржавање противпожарног система; послови око припреме скупштинског заседања и снимања фоно и видео записа.

У оквиру Одсека за послове рачуноводства извршени су сви финансијско - рачуноводствени послови органа управе: 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, 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 2015. годину за директне кориснике буџета Градске општине Стари град: Скупштину ГО, Председника ГО, Управу ГО и Правобранилаштво ГО 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 31.03.2016., 30.06.2016. и 30.09.2016. године за директне кориснике буџета по програмским активностима и функцијама, укупно 77 образаца.

У периоду од 01.01. до 31.12.2016. године формирано је око 2.500 налога за плаћање са свих подрачуна. Преузето је око 703 извода и извештаја са сајта Министарства финансија, Управе за трезор, свакодневно током извештајног периода штампање и слање на 7 меил адреса извода извршења буџета и прегледа о промету и стању на рачуну трезора 018. Креирано је око 3.300 захтева за плаћање без преузете обавеза, са резервацијом-преузетом обавезом, сторно захтева и захтева за трансфер индиректним корисницима. Извршен је обрачун трошкова репрезентације на месечном нивоу за бифе на II спрату, укупно 8 обрачуна. Испостављено је 222 рачуна за наплату закупа корисницима пословног простора у седишту општине, 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. Примљено је 2.105 фактура и књижних одобрења. Формиране РИНО табеле обавеза и измирења и унето око 1.700 фактура и измирења обавеза по овим фактурама. Формирани су обрасци П/Р-12 у извештајном периоду, извршено месечно саврњавање 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 01.01.2016. до 31.12.2016. године - укупно урађено 120 табела и 12 изјава о поднетим табелама, унете и прокњижене промена на подрачунима у оквиру консолидованог рачуна трезора ГО Стари град: Извршење буџета - 253 извода, Пласмани Piraeus bank - 85 извода, Евиденција привремених депозита - 31 извод, 81 извод за подрачун Избори за народне посланике Народне скупштине одржани 24.04.2016. године, 27 извода Народне банке Србије о променама на девизном рачуну донације. 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. Обрађено је 6 захтева Правобранилаштва за проверу уплата извршних дужника по решењима комуналне и грађевинске инспекције и повраћај више наплаћених средстава. Књижење набављених основних средстава и амортизације основних средстава, искњижавање непокретности из евиденције на основу дописа и документације Одељења за општу управу, имовинско правне и стамбене послове, обрада извода отворених ставки (ИОС образац) примљених од добављача као и слање ИОС-а потраживања и обавеза на основу књиговодствене евиденције Службе, укупно око 100 извода.

Извршен је обрачун зарада и накнада зарада запосленима - 24 исплата у извештајном периоду за сваког директног корисника буџета (Скупштина, Председник и Веће, Управа и Правобранилаштво). Формиране су евиденције о кредитним партијама - укупно 428 партија и извршена обустава од зарада по кредитима; израда месечних извештаја о зарадама запослених РАД1 образац за статистику-24 обрасца; шестомесечних извештаја о зарадама запослених РАД1П образац за статистику - 4 обрасца; припрема података за израду колективног М4к обрасца и усаглашавање података са Фондом ПИО; израда појединачног обрасца М4 запосленима ради регулисања радног стажа - 9 комада; издавање потврда и овера административних забрана - 155 комада; израда ПДВ пријава - 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 Министарства за финансије, 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 за запослене 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 стана, уговора о стручном усавршавању у својству волонтера, обрачун и исплата накнада одборницима, члановима комисија и радних тела. Исплаћено је 45 једнократних помоћи социјално угрошеном становништву. Извршене су готовинске исплате као што су поклон честитке бебама рођеним у 2015. години и помоћи избеглим и интерно расељеним лицима. Извршен је обрачун и исплата накнаде члановима Већа 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 јануара до децембра 2016. године. Припрема и слање МУН и МУНК образаца у ПИО и архивирање документације.

У априлу 2016. године одржани су избори за народне посланике Народне скупштине а за спровођење избора отворен је посебан подрачун код Министарства за финансије, Управа за трезор преко кога су евидентирани уплате и исплате које су вршене за потребе спровођења избора на територији Градске општине Стари град. У току извештајног периода исплаћене су накнаде члановима сталног и проширеног састава бирачких одбора - укупно 1.025 налога за исплату, накнаде члановима Радног тела Републичке изборне комисије у Градској општини Стари град и друге исплате.

Одељење за буџет, привреду и друштвене делатност

У Одељењу за буџет, привреду и друштвене делатности обављали су се послови буџета, привреде, друштвених делатности, повереништва за избеглице и послови за борачко инвалидску заштиту. У децембру 2016. године дошло је до измена у организацији и називу Одељења. Од тада нови назив је Одељење за буџет.

У периоду јануар-новембар 2016. примљена су 794 захтева из надлежности Одељења од чега 207 захтева физичких лица за једнократну помоћ, 78 захтева родитеља новорођених беба, 126 захтева за утврђивање просека месечних прихода по члану домаћинства, 61 захтев Интерресорној комисији за давање мишљења, од којих је одговорено на 38, а остало су захтеви правних лица за сагласност за отварање и затварање подручна код Министарства финансија, Управе за трезор, доделу средстава из буџета и закључивање Уговора за донације.

Током 2016. године одржане су три седнице Комисије за доделу финансијских средстава из буџета физичким лицима. Једнократну помоћ добило је 149 физичких лица.

Расписана су два конкурса за доделу средстава невладиним организацијама и за спровођење акције

„Безбедност у саобраћају“. У сарадњи са Домом здравља „Стари град“ као и по захтеву родитеља, рађена је евиденција о новорођеним бебама са територије Општине и опредељена су средства за 461 поклон честитку за бебе.

Поред послова из области буџета у Одељењу су обављани послови привреде (приватно предузетништво). Обрађено је 50 предмета који се односе на издавање уверења из области предузетништва на основу увида у регистар.

У Повереништву за избеглице решавају се статуси избеглица и интерно расељених лица са Косова и Метохије (решења о укидању статуса избеглих и прогнаних лица, решења и потврде о продужењу статуса, издавање дупликата легитимација и сл.).

Примљено је 11 захтева за укидање статуса избеглих и прогнаних лица, дато 8 сагласности за промену места боравка, 105 потврда из основне евиденције. Преписа решења о статусу издато је за 69 лица.

У области борачко - инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата решавају се лична и породична инвалиднина, додатак за негу и помоћ, ортопедски додатак, стални инвалидски додатак, здравствена заштита, материјално обезбеђење бораца, ратних војних инвалида, цивилних инвалида рата и сл. У овом периоду одржано је 15 седница Комисија за борачка и инвалидска питања. Укупно је решено 35 управних и 89 вануправних предмета.

Од 01.12.2016. године у новоформираном Одељењу за буџет примљена су 22 захтева физичких и правних лица за доделу средстава из буџета од којих су решена 4, а 18 је пренето у 2017. годину.

Одељења за општу управу, имовинско правне и стамбене послове

У Одељењу за општу управу, имовинско правне и стамбене послове обављају се послови опште управе, послови из стамбене области, послови из имовинско правне области. Одељење је организовано у четири Одсека и то: Одсек за имовинско правне и стамбене послове, откуп и укњижбу станова, Одсек за пружање правне помоћи, послове вођења бирачких спискова и стручне и административне послове за спровођење избора, Писарница и Одсек за информатику.



Укупан број вануправних предмета



У току 2016. године дошло је до измена у организационој структури и називу Одељења за општу управу, имовинско правне и стамбене послове, те од 01.08.2016. године Одсек за информатику, а од 01.12.2016. године и Писарница нису више унутрашње целине у саставу Одељења, а назив Одељења је промењен у Одељење за имовинско правне и стамбене послове.

У извештајном периоду у раду овог Одељења било је укупно 95 управних и 2025 вануправних предмета. Од укупног броја управних предмета решена су 84 предмета, а у раду је остало 11. У погледу ефективности у раду у решавању управних предмета она износи 88,42%.

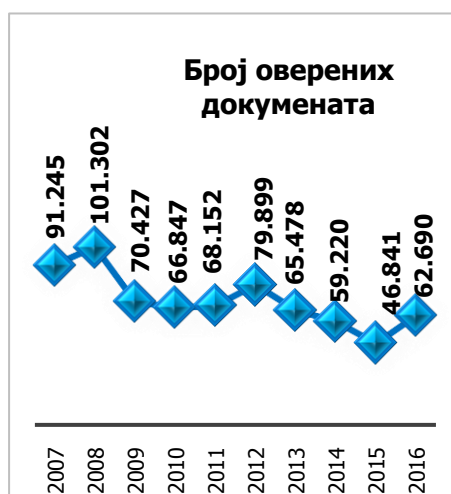
У извештајном периоду, повећан је број примљених и решених управних и вануправних предмета у Одсеку за имовинско правне и стамбене послове и значајно је повећан обим посла везан за поступке реституције кроз издавање документације грађанима, Правобранилаштву ГО Стари град и Агенцији за реституцију, као и

излазак на терен са представницима Агенције за реституцију.

У току 2016. године из фонда Јавног предузећа "Пословни простор општине Стари град" искључено је 3554,24m² пословног простора по решењима Агенције за реституцију и враћено ранијим власницима.

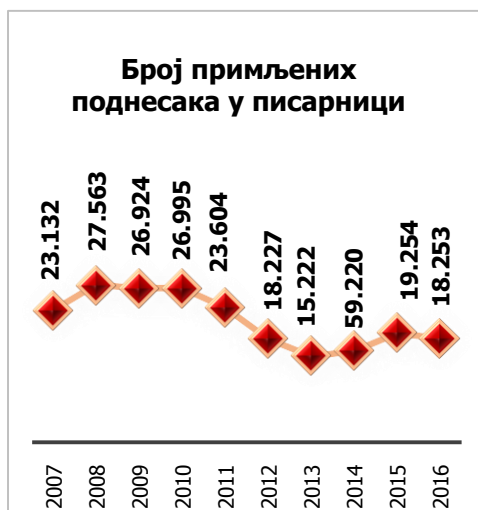
По налогу државне ревизорске институције, закључком председника Градске општине Стари град усвојен је извештај Комисије за ванредни попис непокретности која је извршила ванредан попис непокретности на којима право коришћења државне, односно јавне својине има Градска општина Стари град, са проценом њихове 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

Број оверених докумената



сравњивање расположиве документације, као и прибављање свих неопходних података од стране других државних органа.

Број примљених поднесака у писарници



Писарница Управе у 2016. години (јануар-новембар) примила је и **завела** укупно **16394** поднеска, што је мање него у 2015. години, а број **оверених** докумената у 2016. години је знатно виши и износио је **59378**. У Одсеку за пружање правне помоћи, укупно је било 1509 случајева обраћања, од чега је усмено дат правни савет у 1359 случајева, а писмено израђени поднесци у 185 обраћања. Одсек за информатику док је био у саставу Одељења редовно је извршавао све послове који су се односили на функционисање и одржавање информационог система, као и на унапређењу јавних сервиса и е-управе.

Примљени поднесци и оверена документа бројчано исказана у дијаграму обухватају целу 2016. годину, не узимајући у обзир измене надлежности у организационим јединицама.

Одељење за грађевинске послове

У Одељењу за грађевинске послове у извештајном периоду је примљено 1425 нових предмета, од тога 710 управних предмета и 715 вануправних предмета. Из претходног периода пренето је 347 предмета, од тога 214 управних и 133 вануправна предмета.

У раду Одељења у 2016. години укупно је било 1772 предмета, од тога 924 управна предмета и 848 вануправних предмета. У извештајном периоду је решено је 1436 предмета, од тога 790 управних предмета и 646 вануправних предмета. Остало је нерешених 336 предмета, од тога 134 управних и 202 вануправна предмета.

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, 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 финансије, Управи јавних прихода, Одељење Стари град, ЈП „Градско стамбено“ и Дирекцији за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП; Покретало по службеној дужности поступак, кроз ЦИС, за упис права на непокретностима и достављало употребне дозволе и одговарајућу техничку документацију, надлежној РГЗ- СКН 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.

Поступало се и по већем броју захтева Одељења за имовинско правне и стамбене послове ГО Стари град изласком на терен, ради утврђивања чињеничног стања и достављања извештаја лица техничке струке, за станове на којима ГО Стари град има право коришћења ствари у јавној својини, у циљу евидентирања истих у пословним књигама које се воде у Служби за финансијске и заједничке послове.

Запослени у Одељењу су присуствовали већем броју семинара, организованих у вези спровођења поступка обједињене процедуре електронским путем и примене законских прописа, односно стручно су се усавршавали и омогућено је стицање посебних знања и способности за рад у струци лица, која су послове у Одељењу обављали по основу уговора о повременим и привременим пословима.

Запослени у Одељењу су похађали дводневну обуку за оспособљавање коришћења система за електронско спровођење обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола у организацији НАЛЕД-а.

Према статистици НАЛЕД-а, из јуна месеца 2016. године, Градска општина Стари град је према проценту решених електронских захтева сврстана међу три најуспешније општине у Републици Србији, док је међу градским општинама у Београду прва.

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 успело да електронске захтеве странака решава у оквиру прописаних рокова.

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

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију

У раду Одељења у 2016. години било је укупно 3453 предмета (2855 управна предмета и 598 вануправних). Од укупног броја управних предмета, остало је нерешено 575 предмета, што значи да је ефикасност Одељења у овој години била 79,85%, а квалитет рада потврђује број поништених решења у жалбеном поступку, који износи 4 поништена решења (0,17%), у односу на укупно 2280 решених управних предмета.

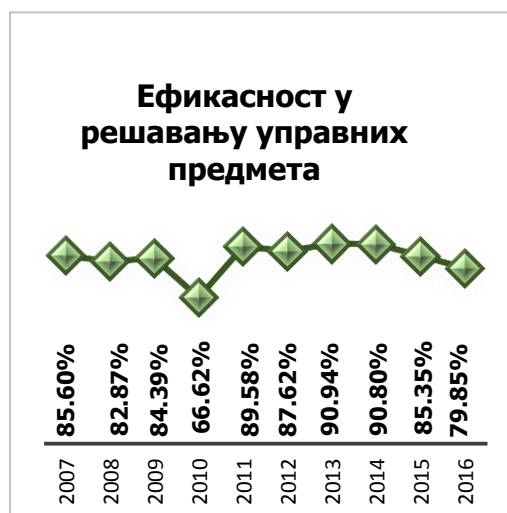
- Одсек за комуналне послове

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 Одсек за комуналне послове, водио је евиденцију о издатим одобрењима (решења о одобрењу) за постављање привремених објеката на јавној површини и то: баште угоститељских објеката - **299** решења; конзерватори за сладолед и расхладне витрине - **5** решења; средства за оглашавање - **138** решења и манифестације - **74** решења.

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".



- Одсек за комуналну инспекцију

У Одсеку за комуналну инспекцију ради **12** комуналних инспектора. Комунални инспектори су у овом извештајном периоду написали **2956** записника на основу којих је поднета **1231** пријава Прекршајном суду за покретање поступка и донета **542** решења за успостављање комуналног реда. На лицу места комунални инспектори су написали **165** прекршајних налога од којих је **111** **наплаћено** у укупном износу од **2.420.000,00** динара, док је **54** прекршајна налога у укупном износу од **2.485.000,00** 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 2016. години од **183** извршења, **69** је извршено принудним путем у сарадњи са предузећем „Нови град инжењеринг“ са којим Градска општина Стари град има склопљен уговор. У преосталих **114** предмета извршеници су сами поступили по решењима или су у току поступка добили потребне сагласности.

Од **183** извршења колико је заказано у 2016. години, **9** се односи на баште угоститељских објеката постављене без важећих решења, **57** на рекламе за које власници немају одобрење, у **8** предмета су у питању расхладне витрине и апарати за кокице, у **6** предмета у питању су киосци, у **5** предмета су тезге и **25** извршења се односи на уклањање графита. Са ЈКП „Паркинг сервис“ уклоњено је **10** нерегистрованих, хаварисаних и напуштених возила. У преостала **63** предмета реч је о различитим извршењима (смеће, шут и остало). По захтеву Суда спроведено је **19** судских извршења.

Табеларни приказ активности Комуналне инспекције за период **01.12.2016. - 31.12.2016.** године

Написано записника	ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ					Уклоњена моторна возила
	Пријаве Прекршајном суду	Решења	Закључци	Прекршајни налози (ПН)		
				Број	Вредност	
2956	1231	542	995	- - ПН (плаћен) - 111 - ПН (није плаћен) - 54	2.420.000,00 2.485.000,00	3

И ове, као и ранијих година посебна пажња посвећена је недозвољеној уличној продаји на локацијама: Кнез Михаилова, Маршала Бирјугова, Сремска, Зелени венац. Такође, организовано је свакодневно дежурство на простору испред и око пијаце „Скадарлија“, у улици Џорџа Вашингтона и на Тргу Мира Траиловић. Ово дежурство је било организовано са Градском комуналном инспекцијом и Комуналном полицијом у времену од 08,00 до 18,00 часова.

Оваквим начином организованог заједничког дежурства на наведеним локацијама знатно се смањио 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. 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 2016. години приликом редовних дежурстава на локацијама, где је улична продаја израженија, имала асистенцију службеника МУП-а, Полицијске станице Стари град у преподневној смени, као и приликом организовања ноћних акција у којима је вршена контрола поштовања радног времена угоститељских објеката.

Комунални инспектори су вршили контролу радног времена угоститељских објеката спроводећи градску Одлуку која регулише дужину трајања рада и истицање радног времена на улазу, што се у великом броју случајева поштује, међутим то није био случај са локалима у Цетињској и околним улицама где су ноћне контроле организоване скоро сваког викенда (петком и суботом). У наведеном случају комунални инспектори су против прекршиоца подносили само пријаве Прекршајном суду.

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 градска Слава 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 2016. години било **334** као и на телефонске пријаве, пријаве преко апликације „Грађанин – инспектор“ и „Беоком сервиса“ којих је било **586**. 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 изградње и исељења бесправно усељених лица.

У извештајном периоду донето је 2059 одлука, уложено је 156 жалби, што значи да је 7,59% од укупног броја одлука било у ожалбеном поступку, против 1903 одлуке нису улагане жалбе тако да 92,41% одлука није било у ожалбеном поступку.

Осим напред наведених одлука донето је и 237 решења у поступку озакоњења по обавештењима о незаконито изграђеним објектима и у 24 предмета су извршени пописи незаконито изграђених објеката за потребе Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Републике Србије.

До краја извештајног периода одлучено је по 109 жалби, потврђено је 78 одлука првостепеног органа, док је 31 одлука поништена и враћена првостепеном органу на поновни поступак и одлучивање, а по 45 жалби није одлучено до краја извештајног периода.

Током 2016. године покренуто је 25 управних спорова и ни у једном није одлучено до краја извештајног периода.

Из ранијих периода достављене су пресуде у којима је 29 тужби одбијено, а у 4 спора тужбе су усвојене и поништена другостепена решења.

У току 2016. године укупно је у раду било 1235 управних предмета. Од наведеног броја одлуке су донете у 861 предмету, односно донето је укупно 2059 аката, а 253 предмета су остала у раду код грађевинских инспектора и 183 предмета на правној обради.



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

У извештајном периоду укупно је заказано 16 извршења принудним путем у предметима са класификацијским бројем 354, 356 и 360. Од тога, извршења су спроведена у 9 предмета или 56,25%, а одложено 7 извршења. 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 2.036.660,00 динара.

Неуплаћени износ се утужује судским путем преко Правобранилаштва Градске општине.

Осим горе наведених извршења, извршитељи су присуствовали на 83 извршења (у 41 предмету) у судским поступцима (принудна извршења исељења из станова и попис и продаја ствари - нека

извршења заказивана су више пута), а на захтев Одељења за општу управу, имовинско правне и стамбене послове извршили су проверу корисника станова у 44 предмета.

Одељење за скупштинске послове и послове Већа и председника

У Одељењу за скупштинске послове и послове Већа и председника систематизовано је 5 извршилачких радних места и место руководиоца Одељења, и попуњено је место руководиоца и 5 извршилачких места, а због повећаног обима посла запослен је и један извршилац на одређено време.

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

За **Скупштину Градске општине** припремљен је материјал за 9 седница Скупштине, са укупно 60 тачака дневног реда, од чега је једна седница била изборна. Израђено је укупно 89 аката, и пратећи дописи за упућивање аката на објаву, као и активности на 180 пријава и одјава свих нових функционера, и функционера којима је по разним основама престао мандат, код Агенције за борбу против корупције. У Одељењу се врше стручни послови везани за припрему, одржавање и израду аката за потребе радних тела Скупштине:

- *Изборне комисије*, која је у овом периоду (без активности које су претходиле изборној Скупштини 12.05.2016. године), одржала 4 седнице, за коју су израђена 5 Извештаја за мандат, 10 решења, и 20 Уверења о избору одборника;
- *Административне комисије*, која је одржала 14 седница, са укупно 25 тачака дневног реда и израђен је 41 акт са седница;
- *Савет за заштиту животне средине*, који је одржао 4 седнице и спровео акцију „За зеленији Београд“;
- *Савета за прописе*, који је одржао 6 седница, са укупно 9 тачака дневног реда, и израђено 9 аката за потребе Скупштине;
- *Штаба за ванредне ситуације*, који је одржао 4 седнице.

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

- припремило 57 седница Већа, са укупно 893 тачке дневног реда;
- израдило 476 аката из надлежности Већа, и организовало поделу и објављивање истих;
- спровело другостепени испитни поступак и припремило предлоге за Веће по 11 жалби правних и физичких лица на акта из комуналне области.

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

- израдило 516 аката које је донео Председник градске општине из искључиве надлежности Председника;
- примило 534 поднеска правних и физичких лица која су се обратила Председнику градске општине;
- припремило пријем код Председника градске општине за 135 представника правних лица или физичких лица, која су се председнику обратила за лични пријем, односно обавило разговор са још 320 грађана који су желели пријем код председника.

Код **Начелника и заменика начелника Управе**, примљен је 151 поднесак правних и физичких лица и организован пријем грађана и припремљени састанци и припремљени акти по мерама управне инспекције Града; обрађено је 44 предмета за приступ информацијама од јавног значаја.

Из области заштите од пожара, у току 2016. године, обављено је сервисирање апарата ППЗ и хидрантске мреже, у згради Градске општине и просторијама ван седишта ГО, у законском року сваких шест месеци. Извршена је провера апарата на хладан водени притисак, као и сервис хидрантске мреже. Врши се редовна контрола против пожарне централе и свих дојављивача пожара. Почетком децембра месеца припремљена је и реализована вежба провере оспособљености запослених радника Управе ГО Стари град за поступање у условима пожарне опасности под називом "Врела јесен 2016". Вежба је успешно спроведена, запослени су се безбедно евакуисали из зграде у предвиђеном времену, тако су се уједно информисали о правилима ППЗ и потенцијалним опасностима од избијања пожара.

Из области одбране и ванредних ситуација, израђен је предлог годишњег Плана рада Штаба који је усвојила Скупштина. Урађен је предлог и усвојен План спровођења превентивних мера заштите од високих температура у летњем периоду на територији Општине, као и план организације и функционисања ГО Стари град у зимским условима. У оквиру обележавања дана Прогона из Хрватске, припремљене су активности на провери сирена и организовано је оглашавање постојећих исправних сирена у УК Пароброд и ГСП Београд. У току јула и августа извршен је обилазак свих субјеката од значаја за одбрану ГО, односно проверена оспособљеност правних лица за заштиту и спасавање на територији Градске општине Стари град, која су именована од стране Већа Градске општине. Сачињен је упитник са свим неопходним подацима од значаја за Општину, који је достављен свим правним лицима и

обједињени одговори и подаци. Управи за ванредне ситуације и Кабинету градоначелника достављани су извештаји. Спроведене су активности на покретању поступка за израду Процене угрожености од елементарних непогода и Планова спасавања. За новоизабране функционере општине, који рукују Планом одбране, извршена је провера. Рађена су документа Плана одбране по захтеву ЦМО. Урађен је и ажуриран План попуне са списком дужности за запослене по основу радне обавезе. Извршена је провера војних обвезника преко ЦМО Одељење Стари град, ради одређивања ратног распореда за поверенике Градске општине.

Одељење за друштвене делатности

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

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе Градске општине Стари град, број 020-3-444/16 од 28.11.2016. године, дошло је до промена у организационој структури Управе градске општине те је Одељење за друштвене делатности организовано у једну Групу послова и један Одсек и то: Група послова за борачко инвалидску заштиту и Писарница.

Овим извештајем је обухваћен само децембар месец 2016. године за наведене послове, док је извештај за период јануар-новембар 2016. године обухваћен у извештајима Одељења за имовинско правне и стамбене послове и Одељењу за буџет, у оквиру којих су наведени послови били систематизовани.

У извештајном периоду (децембар) је било укупно у раду Одељења 104 вануправних предмета из свих области и 9 управних предмета.

Поднето је 5 захтева физичких лица за једнократну помоћ због тешког материјалног и здравственог стања и рад по њима је у току.

Током месеца децембра 2016. године одржане су 4 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.

Због своје специфичности, рад координатора Интерресорне комисије је везан за јако осетљиву популацију, а то су деца са сметњама у развоју и њихови родитељи, те је уведена пракса свакодневног контакта са родитељима и децом, ван самих седница Комисије, чиме се остварило њихово поверење и омогућила добра комуникација између деце, школа и стручних сарадника, а самим тим и бољи резултати у инклузивном образовању.

Одржано је више састанака у вези са започињањем процедуре усвајања и потписивања Европске повеље о родној равноправности на локалном нивоу. Формиран је Савет за родну равноправност Градске општине Стари град и припремљен предлог Одлуке о усвајању Европске повеље о родној равноправности на локалном нивоу.

У оквиру великог европског гранта из области социјалне заштите аплицирано је са више пројеката, а један од њих у вези ромске проблематике прихваћен је у првом кругу (концепт нота), а следи израда детаљног пројекта. У току је и инсталирање базе података о стању ромске популације на Старом граду, која је такође захтевала додатну обуку и едукацију.

Обрађено је 6 предмета који се односе на издавање уверења из области предузетништва, на основу увида у регистар.

У Повереништву за избеглице решавани су статуси избеглица и интерно расељених лица са Косова и Метохије (1 решење о укидању статуса избеглог лица, сагласности за пресељење (дате 3 сагласности за промену места боравка), решења и потврде о продужењу статуса (за 4 лица), издавање преписа решења, достава документације другим општинама, издавање дупликата легитимација (9 потврда из основне евиденције) и др.) За сваку од акција коју је спроводио Комесаријат за избеглице и миграције (позив за доделу помоћи најугроженијим породицама у виду пакета хране, набавку грађевинског материјала, огрева и новчане помоћи, повратак по реадмисији, станарска права у Хрватској, материјална помоћ најугроженијим породицама за набавку лекова) вршено је позивање, анкетање, проверавање спискова или достава образаца избеглим и прогнаним лицима.

У области борачко инвалидске заштите решавани су предмети у вези остваривања или престанка права на личну и породичну инвалиднину, додатак 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 финансијску основну базу за 323 корисника права "Списак корисника признатих права из области борачко инвалидске заштите".

Вршени су послови редовне месечне исплате из буџета Републике Србије, по претходном обрачуну, као и књижење инвалидских примања по разним основама.

Поступало се благовремено по свим интрукцијама надлежног Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Из буџета Града извршене су редовне месечне исплате и књижења на збирним аналитичким картицама проширене заштите за цивилне инвалиде рата, као и исплата једнократне помоћи за 10 породица палих

бораца из ратова од 1990. године. Требовани су улошци за бесплатну и повлашћену возњу за 2017. годину за ратне војне инвалиде, мирнодопске војне инвалиде и цивилне инвалиде рата, као и издаване објаве за повлашћену возњу за кориснике породичне инвалиднине за 2016. годину.

У току месеца децембра 2016. године одржане су 2 седнице Комисије за борачка и инвалидска питања са 8 тачака дневног реда. Примљена су 4 управна предмета и 13 вануправних, а укупно у раду је било 12 управних предмета и 22 вануправна предмета. По попису аката обрађено је 17 захтева.

Од наведеног броја решена су 5 управних предмета и 16 вануправних предмета, као и сви предмети по попису аката. Остало је нерешено 7 управних и 6 вануправна предмета.

У оквиру послова Писарнице обухваћени су послови пријема поднесака (непосредно, путем поште или електронским путем) и формирања предмета; овере потписа, преписа и рукописа; архивирање предмета и омогућавање увида у архивирани предмете; 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 децембру 2016. године примљено је и заведено укупно 1859 поднесака, оверено 3312 докумената, франкирано и достављено 3912 аката, из Архивског депоа издата 752 реверса и преписа.

Завршено је сређивање архивске грађе у Архивском депоу, којој је истекао рок чувања, и која је предвиђена за излучивање као безвредан регистратурски материјал, након издавања одобрења Историјског архива града Београда.

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 Правилнику о организацији и систематизацији Управе Градске општине Стари град, Одељење за информисање од 28.11.2016. године има 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 излажења, тираж, дистрибуција

- У извештајном периоду изашло је 7 (седам) бројева Информатора ГО Стари град, у тиражу од по 35.000 примерака;
- Штампарија Комазец д.о.о Инђија;
- Дистрибуцију 5 бројева Информатора, до истека уговора, вршио је „КИНГ СТУДИО“, Београд, а 2 броја су дистрибуирали волонтери и запослени у ГО Стари град: 34.000 је дистрибуирано у поштанске сандучиће суграђанима, јавним предузећима које је основала општина, школама и установама, а 1000 примерака у холу општинске зграде;
- Технички уредник за прва три издања је био Богдан Костадиновић, а за наредна четири издања Агенција ЕМИТ д.о.о.;
- Фотоуслуге је пружио „Оранж студио“ (фоторепортер Мирослав Драгојевић);
- Одељење је вршило редован надзор над дистрибуцијом и штампањем Информатора ГО Стари град;
- Одељењу обавезног примерка Народне библиотеке Србије редовно се достављало по пет штампаних примерака Информатора и његова ПДФ – електронска верзија.

б) Садржај Информатора

- Издвајају се следеће теме: Републички и локални избори 2016 - Изборне радње и рокови, Бирачки списак, Резултати избора и сл.;

- Конституисање Скупштине општине, избор скупштинских (председник, потпредседник, секретар и радна тела) и извршних органа ГО Стари град (председник, заменик председника и чланова Већа градске општине) и др.;
- Од осталих тема издвајају се: Дан и Слава Старог града - „Јевремова улица сусрета“, промоција општинских програма и пројеката - „Заједно за вашу зграду“, „Бебама на дар“, излети за староградске пензионере, брига о старијим суграђанима – помоћ у кући, бесплатни часови јоге, „Сениор фест“, „Мој староградски мајстор“, „Без куцања молим“, активности Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса Стари град, редовне акције добровољног давања крви, „Прваци Старог града“, „Трећаци онлајн“, најава и представљање радова у школама на Старом граду, представљање спортских клубова са Старог града, скупштинска хроника, активности и програм СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић“, (летња сезона на отвореним базенима, теретана, бесплатни термини за старије суграђане и „Галетова пливаоница“ и Установе културе ГО Стари град „Пароброд“, као и Куће Ђуре Јакшића;
- Осим визуелног, унапређен је тематски садржај Информатора увођењем нових рубрика: Репринт - насловне стране или прилози из старих бројева информатора, Интервјуи са истакнутим старограђанима су постали редовна рубрика, Стари занати, Здрава страна - исхрана, Школа шаха, Укрштене речи и судоку, што је наишло на добар пријем код старограђана. Установљена је сарадња са колумнистом Драгољубом Петровићем, који је постао редовни сарадник Информатора у виду ауторства над колумнама које обрађују староградске теме.

2. Сарадња са медијима

- Објава вести, саопштења, деманта и јавних конкурса, као и извештаја конкурсне комисије, на веб порталу - укупно 121 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 Пословни простор општине Стари град (до 1.12.2016. године), ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић, УК Пароброд и Кућу Ђуре Јакшића, активности председника, заменика председника општине - објављено је **4844** прилога;
- Од тога се на Градску општину Стари град односи **2737** вести (извор Клипинг/претрага*): **322** вести, прилога или гостовања у телевизијским емисијама, **101** прилог у радијском програму, **1740** у интернет издањима, као и **574** прилога у штампаним издањима;
- Одељење је у делу извештајног периода успешно сарађивао са агенцијом „HEDLINE“.

3. Редовно ажурирање веб сајта www.starigrad.org.rs

Осим вести и саопштења, редовно су се ажурирали и: јавни увиди у нацрт одлуке о ребалансу буџета; Нацрт одлуке о буџету; потребни материјали намењени одборницима Скупштине за седниц; расписи и јавни позиви за програме ГО Стари град за финансирање организација и установа из области културе, здравства, спорта, невладиних организација, младих талената, те одлуке комисије; активности и програми Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса, УК „Пароброд“ и ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић“.

Такође, информације везане за Републички и локалне изборе 2016. године које су обухватале саопштења и активности Изборне комисије (изборне радње, обрасци, пријаве, рокови, увид у јединствени бирачки спис, резултати избора и сл.), конституисање Скупштине општине, избор скупштинских (председник, потпредседник, секретар и радна тела) и извршних органа ГО Стари град (председник, заменик председника и чланова Већа градске општине).

Након усвајања Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град урађене су, или су у току одговарајуће измене на порталу

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.

6. Остало

- Подела „Кућног реда“ председницима староградских Скупштина/Савета зграда

Одељење за информационе технологије и е-управу

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

- обезбеђивање неопходних услова за пуштање у рад и примену програма за издавање електронских грађевинских дозвола; инсталација неопходног хардвера и софтвера; подешавање мрежних параметара и корисничког рачунара за приступ апликацији, набавка и инсталација одговарајућих читача, инсталација сертификата за овлашћени приступ, ажурирање сертификата са новим верзијама апликације, администрација корисничких налога, инсталација одговарајућих програма за обраду доокумената који се размењују путем апликације, дорада апликације „ОПИС“, портала Општине и web сервера за постављање прописаних аката на портал Општине у оквиру апликације e-pisarnica (увид у стање предмета);
- обезбеђивање неопходних услова за спровођење и одржавање избора одржаних у 2016. години, јер се све предизборне радње као и унос резултата гласања врши кроз информациони систем општине; инсталација потребног хардвера и софтвера за одржавање избора; инсталација и ажурирање програма за уношење промена у бирачки списак за гласање у Србији и иностранству, инсталација и ажурирање програма за проверу потписа, поред инсталације Одељење је извршило унос и провера потписа свих пријављених кандидата кроз апликацију Министарства; обезбеђивање адекватних услова за рад статистичара који су након спроведеног гласања вршили обраду резултата према записницима о раду бирачких одбора; инсталација читача за картице преко којих се приступа одређеним апликацијама, инсталација и ажурирање сертификата за приступ апликацијама, ажурирање корисничких налога на серверу услед прерасподеле посла у време одржавања избора, припрема записника о раду бирачког одбора пре одржавања избора и након спроведеног гласања, пријем записника од бирачких одбора након спроведеног гласања, обрада и штампање резултата;
- прилагођавање свих програма који подлежу промени услед измене Правилника о систематизацији и организацији радних места Управе Градске општине Стари град и формирања нових одељења. Да би пословни процеси могли да се обаве морала је да се изврши измена кроз администрацију у апликацији „ОПИС“ - додавање нових организационих јединица, пребацивање одговарајућих службеника на нову организациону јединицу и додељивање одговарајућих улога у систему за сваког службеника у зависности од тога да ли обавља послове диспечера, техничког секретара или референта, тек након ових измена Писарница може да задужује предмете и прима поднеске грађана. Такође и у програму за евиденцији радног времена извршена је администрација и додавање нових организационих јединица, миграција службеника на одговарајуће нове организационе јединице и додељивање картица за евиденцију на апарату за откуцавање и обука за коришћење;
- послови инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ;
- виртуализација домен контролера, инсталација ХОСТ сервера, подешавање мрежне инфраструктуре;
- уградња свичева, инсталација комуникационе опреме и подешавање рутера услед потребе за проширењем мреже;
- инсталација и подешавање ЛЗ ВПН конекције услед промене провајдера и параметара везе преко које се обављају послови финансијско књиговодственог програма САП;
- дефинисање пројектног задатка и конкурсне документације у сарадњи са надлежном службом за набавку интернет и кабловских комуникационих веза, праћење реализације уговора, пуштање у рад и инсталација неопходног хардвера и софтвера;
- планирање, развој и одржавање информатичких сервиса локалне самоуправе који обухвата www, интернет домен, ftp и mail сервер као и специјализованих база података и информатичких система доступних путем јавне мреже;
- унапређење јавних сервиса и е-управе у сарадњи са Министарством за државну управу и локалну самоуправу (активно учешће као члан радне групе за израду стратегије);
- отклањање проблема у функционалности конекције преко које се обављају послови САП-а, инсталација нових верзија, додавање одговарајућих рута, тестирање и пуштање у рад;
- одржавање постојећег модела интеграције информационог система заснованог на смарт картицама- опреме и смарт картица, системског софтвера, база података корисника картица, корисничких апликација на картицама и у систему;
- мониторинг функционалности и конзистентности Data Centar, 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;
- преинсталација рачунара, инсталација системског и апликативног софтвера на корисничком рачунару, инсталација и подешавање корисничких програма, инсталација хардвера и периферних уређаја, подешавање мрежних параметара и пуштање у рад;
- update Windows-а и корисничких програма, израда резервне копије података;

- администрација апликативног софтвера;
- ажурирање и инсталација програмског пакета правних прописа;
- скенирање рачунара, отклањање вируса, спама и сл.;
- дефинисање права приступа дељеним директоријумима, администрација Group Policy;
- обука корисника за рад на новим и постојећим апликацијама, Deskhelp;
- 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.

Одсек за управљање људским ресурсима

У оквиру Одсека обављају се послови везани за планирање кадрова, пријем, распоређивање, увођење у посао, усавршавање и одлучивање о свим битним питањима везаним за радно правни статус запослених и постављених лица.

Сваке године се доноси План кадрова за наредну годину и План обуке кадрова. Планом кадрова за 2016. годину, планиран је пријем 12 извршилаца на неодређено време 6 са високом стручном спремом, 1 извршилац са вишом стручном спремом и 4 извршиоца са средњом стручном спремом.

У извештајном периоду у радни однос на неодређено време примљена су 3 извршиоца са високом стручном спремом, а на одређено време 12 извршилаца (2 са високом стручном спремом и 10 са средњом стручном спремом).

Планом обуке кадрова за 2016. годину, предвиђено је учешће укупно 32 запослена на 8 различитих семинара, а обучено је 16 извршилаца по донетим решењима о упућивању на стручно усавршавање.

У оквиру Одсека, обављали су се послови припреме решења у форми донетог акта из области радних односа и нормативно правни послови на изменама акта о систематизацији радних места у Управи. Нови Правилник о организацији и систематизацији радних места Управе градске општине Стари град донет је 28.11.2016. године, а њему је претходило девет измена и допуна Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град.

У извештајном периоду у Одсеку је издато 712 потврда о животу, издржавању и породичном стању. Послове Одсека обавио је шеф Одсека са једним запосленим.

ЗАКЉУЧАК

У 2016. години, у раду Управе Градске општине Стари град укупно су била 9273 новоформирана предмета, што са 6259 предмета пренетих из ранијег периода, укупно чини 15532 предмета у раду, а од тога су 6642 управна предмета.

Од укупног броја предмета у раду решено је 8477 предмета што чини 54,57%, у односу на укупан број предмета у раду. Процент решавања предмета је за 7,43% мањи у односу на претходни извештајни период, а за читавих 30,43% у односу на 2012. годину, када је ефикасност била 85% и највећа од када се мере резултати рада Управе.

У погледу квалитета рада, који се мери односом укупног броја решених захтева са бројем поништених решења, у 2016. години, у оним организационим јединицама у којима се воде управни поступци, број поништених решења (42), у односу на број решених управних предмета (4576) је занемарљив и износи незнатних 1,35%.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Андреј Белингар