



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

**Начелник Управе градске општине**

I-04 Број: 020-2-18/19 – 26.02.2019. године

Београд, Македонска 42

[nacelnik@starigrad.org.rs](mailto:nacelnik@starigrad.org.rs)

телефон 011/3221-114, 3227-016

[www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У 2018. ГОДИНИ**

## УВОД

Управа градске општине у 2018. години, извршавала је своје изворне и поверене надлежности, утврђене Статутом градске општине, било је промена у организационој структури Управе, донет је нов Правилник о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град по којима је Управа своје надлежности извршавала организована у шест Одељења и две Службе, и оваква организациона структура обезбедила је квалитетно и ефикасно функционисање.

С обзиром на знатно смањење броја запослених, на значајно смањење финансијских средстава за функционисање Управе у 2018. години, Управа се у свом раду ослањала на већ значајно застарелу инфраструктуру, ослабљени кадровски потенцијал, и застарелу опрему, али је и поред тога задржала ниво квалитета и квантитета у обављању послова из своје надлежности.

Број запослених у Управи, почев од 2007. године се константно смањује што је у складу са прокламованом политиком смањења броја запослених у државној администрацији. Број запослених у Управи кретао се: од 169 у 2007. години, 160 у 2008. години, 154 у 2009. години, 131 у 2010. години, 120 у 2011. години, 110 у 2012. години, 98 запослених крајем 2013. године, 99 запослених са 31.12.2014. године, 99 запослених са 31.12.2015. године, 99 запослених са 31.12.2016. године, 100 запослених са 31.12.2017. године и 88 запослених са 31.12.2018. године. Број запослених из децембра 2018. године је мањи од максимално утврђеног броја запослених, те у случају даљег смањења броја запослених, био би значајно доведен у питање ефикасан и квалитетан рад Управе.

И поред овог смањења, Управа је задржала повољну квалификациону структуру. Од укупно 88 запослених на неодређено време, Управа има 52 запослена са ВСС и пет запослених са ВШС, 27 запослених са ССС (IV степен), двоје запослених са ССС (III степен) и двоје запослених са основном школом, као и ангажовањем осам извршилаца на одређено време, обезбеђено је нормално функционисање Управе.

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

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

У Одељењу за скупштинске послове, послове Већа и председника и услужни центар обављали су се стручни и организациони послови за Скупштину и радна тела Скупштине, Веће градске општине и његова радна тела, за Председника и заменика председника Градске општине, као и за Начелника и Заменика начелника Управе, послови из друштвених делатности, повереништва за избегла и интерно расељена лица, послови из области борачко-инвалидске заштите, послови Писарнице и послови Одсека за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу и европске интеграције.

Усвајањем Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град, број 020-3-201/18 од 31.08.2018. године, дошло је до промена у организационој структури Управе градске општине, те у складу са наведеним Правилником послови који су били у оквиру надлежности Одељења за друштвене делатности прешли су у надлежност сада Одељења за скупштинске послове, послове Већа и председника и услужни центар, као и послови Одсека за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу и европске интеграције, тако да од 10.09.2018. године Одељење у својој организационој структури има два Одсека и то: Писарницу и Одсек за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу и европске интеграције.

У извештајном периоду, односно од 01.01. – 10.09.2018. године у тадашњем Одељењу за друштвене делатности је било укупно 526 вануправних предмета из свих области и 168 управних предмета, а од 10.09.2018. године до краја извештајног периода у Одељењу укупан број вануправних предмета је 207, односно управних 98.

Поднето је 38 захтева физичких лица за једнократну помоћ због тешког материјалног и здравственог стања и др.

Током извештајног периода обрађено је 75 захтева за процену потреба за образовном, здравственом или социјалној подршци детету/ученику, односно одржано је 150 седница Интерресорне комисије чији је задатак да донесе мишљење о потреби за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику са сметњама у развоју.

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

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

Учествовало се и у припреми за израду Локалног акционог плана у оквиру Европске повеље о родној равноправности на локалном нивоу.

У сарадњи са Канцеларијом за људска и мањинска права Владе Републике Србије прикупљани су подаци и ажурирана је база података за праћење мера за инклузију Рома, која је подразумевала и редовно присуствовање и учешће на састанцима координатора за ромска питања, као и припреми за аплицирање за међународни пројекат оснаживања и запошљавања ромске популације.

У току 2018. године поднета је једна прекршајна пријава против родитеља чије дете не похађа редовно наставу у основној школи.

Обрађен је 41 предмет који се односи на издавање уверења из области предузетништва, на основу увида у регистар, и обрађено је 70 захтева за издавање уверења о просечном месечном приходу чланова домаћинства ради подношења захтева за добијање студентских или ученичких кредита и стипендија, односно смањења школарине.

У Повереништву за избеглице решавани су статуси избеглих и интерно расељених лица, присуствовало се радним састанцима, инструктажама и обукама повереника у Комесаријату за избеглице и миграције који су се одржавали у Београду и на Копачици ради имплементација Регионалног стамбеног програма, остварена је сарадња и са Комесаријатом за избеглице и миграције, Општинском организацијом Црвеног крста Стари град, Домом здравља "Стари град", МУП – ПС Стари град, Градским центром за социјални рад – Одељење Стари град, повереништвима у Београду и Србији, као и хуманитарним организацијама.

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

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

Комисија за хуманитарну помоћ избеглим и интерно расељеним лицима, на основу додељене помоћи Комесаријата за избеглице и миграције доделила је помоћ социјално угроженим породицама у износу од 270.000,00 динара за набавку лекова, 40.000,00 динара помоћ при набавци огрева и уручила 41 пакет хране.

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

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

Издате су је 32 потврде о статусу избеглих лица (ради продужења важности, здравственог осигурања), 115 преписа решења о стицању својства избеглих лица и три решења о гашењу статуса избеглог лица.

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

У току 2018. године одржано је 11 седница Комисије за борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту, са 38 тачака дневног реда.

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

Примљено је 260 управних предмета и 103 вануправна, а укупно у раду је било 264 управних и 108 вануправних предмета. По попису аката обрађена су 193 захтева.

Од наведеног броја решено је 258 управних предмета и 102 вануправна предмета, као и сви предмети по попису аката. Остао је нерешен један управни и два вануправна предмета, а три предмета су попис аката.

У складу са одредбама Закона о изменама и допунама Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Службени гласник РС“, број 50/2018) и Закона о изменама и допунама Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 50/2018), донета су решења за све кориснике права из области борачко-инвалидске заштите, извршено је превођење права на МНП и породични додаток, благовремено је ажуриран и утврђен списак носиоца "Партизанске споменице 1941", корисници су писмено обавештени о обавези јављања на шест месеци и начину извршења наведене обавезе у случају објективне немогућности итд. Поступило се по свим другим Инструкцијама и налозима надлежног Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Благовремено је вршен унос, допуна и промена података у "јединствену базу података", по програму "Борци Србија" до 10.12.2018. године, када је прекинут рад, због увођења новог програма. Вршен је и унос података у базу "МНП" - WEB апликација Министарства.

Поступило се и по налозима надлежног Градског Секретаријата за социјалну заштиту, као што је увођење нових образаца за требовање проширене заштите, исплата једнократне помоћи итд.

Извршени су сви послови везани за обрачун, требовање и исплату припадајућих месечних новчаних износа за 2018. годину, заосталих примања, примања по годишњим усклађивањима, књижење на збирним и аналитичким финансијским картицама инвалидских примања, по разним основама, односно вршене су месечне редовне исплате са рачуна "Средства за борачко инвалидску заштиту", Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања: породичног додатка, МНП-а за време незапослености V до X групе, месечног новчаног примања РВИ и ЦЖР-а и породичног додатка.

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

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

Из буџета Града вршене су редовне месечне исплате и књижење проширене заштите, на збирним и аналитичким картицама, као и исплата једнократних помоћи из буџета Града, за 10 породица, чији су чланови корисници породичне инвалиднине по палом борцу, из ратова од 1990. године.

Требовани су и по захтеву корисника, издавани улошци за бесплатну и повлашћену возњу за 2018. годину, ратним и мирнодопским војним инвалидима и цивилним инвалидима рата, као и објаве за кориснике породичне инвалиднине.

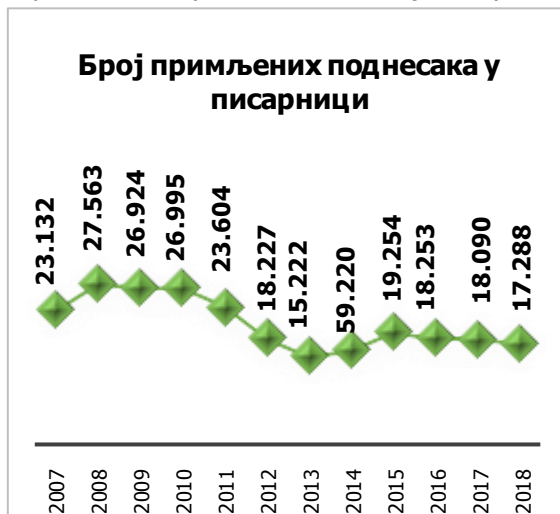
У оквиру послова Писарнице обухваћени су послови пријема поднесака (непосредно, путем поште или електронским путем) и евидентирања предмета; архивирање предмета; послови Бироа за нађене ствари; покретање поступака за лица која испуњавају услове за плаћање трошкова сахране о трошку општине и

послови доставе писмена и пошиљки који су се обављали у оквиру Одељења за друштвене делатности до септембра 2018. године.

У извештајном периоду примљено је и заведено укупно 17288 поднесака, франкирано и достављено 18941 писамa и аката (до 10.09.2018. године) и из Архивског депоа издато 6059 реверса.

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

За Скупштину Градске општине, припремљен је материјал за осам седница Скупштине и материјал за радна тела Скупштине и то: за Административну комисију 13 седница, три седнице Савета за прописе и једна седница



Изборне комисије.

У делу обављања послова за председника Градске општине Одељење је:

– израдило 280 аката које је донео Председник градске општине из искључиве надлежности Председника,

– примило 393 поднеска правних и физичких лица која су се обратила Председнику градске општине,  
– припремило пријем код Председника градске општине за 95 представника правних лица или физичких лица, која су се председнику обратила за лични пријем.

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

- припремило 51 седницу Већа;
- израдило 347 аката из надлежности Већа, и организовало поделу и објављивање општих аката које је донело Веће;
- спровело другостепени испитни поступак и припремило предлоге за Веће за 27 поступака по жалби правних и физичких лица на акта из надлежносту Управе градске општине, од тога су поништена два првостепена решења, а у другом степену одбијено 25 жалби као неоснованих. Такође, решавано је у другостепеном поступку по три приговора и сва три су одбијена као неосновани.

Код Начелника и заменика начелника Управе, примљене су 53 странке.

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

Обрађена су 39 предмета за приступ информацијама од јавног значаја.

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

У оквиру Одељења за скупштинске послове и послове Већа и председника до 10.09.2018. године обављали су се и послови безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите одбране и самозаштите и ФТО, а након тога наведени послови су прешли у надлежност Одељења за имовинске, правне, стамбене и опште послове.

До тог периода у области противпожарне заштите извршено је сервисирање апарата ППЗ и хидрантске мреже, у згради Градске општине извршена је провера апарата на хладан водени притисак, као и сервис хидрантске мреже, редовна контрола и сервисирање против пожарне централе и свих дојављивача пожара. Почетком године припремљена је и реализована вежба провере оспособљености запослених радника Управе ГО Стари град за поступање у условима пожарне опасности. 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".

Из области за ванредне ситуације и рада Штаба за ванредне ситуације Градске општине Стари град, до септембра месеца, одржане су две седнице Штаба. Почетком 2018. године на предлог Штаба за ванредне ситуације Градске општине Стари град, Веће градске општине и Скупштина градске општине Стари град, донели су: Годишњи План рада Штаба за 2018. годину; усвојен је План заштите и спасавања од високих температура; усвојен је Оперативни план организације и функционисања Градске општине Стари град у зимским условима; донета су Решења о измени чланова Штаба и чланова стручно оперативних тимова и именовани су нови чланови Штаба на седницама Скупштине; урађена је Процена угрожености од елементарних непогода и других несрећа и ажурирање Планова заштите и спасавања; упућен је списак војних обвезника Секретаријату за одбрану Града Београда, за одобравање на располагање Градске општине Стари град, ради именовања повереника и заменика повереника и формирање јединице опште намене; упућена је препорука Граду за обнављање Вајфертовог дома и формирање ватрогасне јединице на територији наше општине и прикупљани су подаци за израду процене угрожености и остварени контакти са свим субјектима од значаја који се налазе на територији општине.

Новоизабраним лицима Градске општине Стари град, која рукују планом одбране, достављени су обрасци за проверу ради заштите тајности података планова одбране. Рађена су документа Плана одбране по захтеву ЦМО. Урађен је и ажуриран План попуне са списком дужности за запослене по основу радне обавезе и достављен је Министарству одбране на разматрање и усвајање, преко кабинета градоначелника. Рађен је план попуне по радној обавези и план заштите тајних података.

У области безбедности и здравља на раду, почетком године урађен је извештај о лекарским прегледима свих запослених са анализом болести које су заступљене и достављен је начелнику Управе и председнику Градске општине. Урађене су повредне листе за два запослена радника и упућене Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање.



Из области самозаштите Урађено је и усвојено од стране Већа, Стручно Упутство за обављање послова самозаштите ФТ и ППЗ, и радницима на обезбеђењу је достављен материјал са свим упутствима и евиденцијама о понашању, правима и обавезама као и спискови свих запослених са телефонима и планом позивања у случају ванредних ситуација.

У оквиру Одсека за туризам, који је био у саставу Одељења за друштвене делатности, обављале су се следеће активности: прикупљање и формирање базе са свим информацијама везано за хотеле, туристичке агенције, музеје, ресторане на територији општине Стари град; организација и реализација акције бесплатних посета музејима за кориснике Староградске картице; састанци са представницима музеја, хотела, ресторана и других организација које се баве организовањем туризма на територији општине Стари град; организовање бесплатних туристичких тура за грађане; посредовање у решавању примедби грађана на нерегуларан рад хостела и апартмана који се налазе на територији општине Стари град заједно са Градским секретаријатом за инспекцијске послове.

Одсек за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу и европске интеграције врши пословиме припреме, израде и имплементације пројеката, прати стање у области локалног економског развоја, унапређења међународне сарадње и сарадње са невладиним организацијама, као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење. Такође, учествује у активностима на организовању свечаности поводом дана Градске општине, као и свих осталих акција и манифестација од значаја за Градску општину, и координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката.

Током 2018. године у сарадњи са Делегацијом ЕУ и Министарством омладине и спорта настављене су припреме на санацији крова на ОШ „Вук Караџић“, а у оквиру Одсека се радило и на следећим пројектима:

- У оквиру Дунавског Транснационалног Програма је у 2018. години је спровођена друга година имплементације пројекта NewGenerationSkills, пројекта развоја и пружања подршке омладинском предузетништву окренутом социјалним иновацијама. У оквиру реализације овог пројекта обављене су радне посете партнерским састанцима у Марибору (Словенија), Софији (Бугарска) и Грацу (Аустрија). У Београду је 2018. године организована конференција и Омладински камп предузетништва. Према транснационалном плану имплементације извршене су адаптације Локалног Акционог плана, Локалне Агенде за младе и израђен је Динамички пакет учења (DLP). Најважнији резултат пројекта у 2018. години је отварање иновационе лабораторије за младе у простору месне заједнице у Дубровачкој улици која носи назив „EUREKA“. Простор је комплетно уређен, опремљен и приведен намени.

- Уз подршку Централно-европске иницијативе (CEI) реализован је пројекат „How to use maximum of cultural and historic potential and the diversity of the region in order to increase and develop tourism?“ подршке развоју регионалног туризма. Обављене су званичне посете између пројектних партнера, Општине Апмпелокипи Менемени, Општине Котор и Општине Стари град. У оквиру пројекта је одржан радни састанак у Општини Котор, а у Београду је организована Регионална конференција о културним и историјским потенцијалима у туризму (ReCoDiv2018) у општинској Установи културе. Циљ конференције је био да се кроз представљене примера из региона сагледају и упознају културни и историјски потенцијали, али и унапреде пословни модели, а све у циљу брендирања и повећања конкурентности туристичких дестинација, што свакако доприноси стварању оквира за динамичнији развој туризма. У оквиру Регионалне конференције угошћено је преко 40 уважених званика и експерата из области туризма.

- Градска општина Стари град је у оквиру позива Развојног програма Уједињених Нација (UNDP) за предлоге пројеката у области очувања животне средине и смањење емисије штетних гасова аплицирала са пројектом „Зелени кров моје школе“ чија је тема инсталирање зеленог крова и соларних панела на једној од староградских основних школа. Пројекат је награђен од стране UNDP-а и Министарства заштите животне средине у групи пројеката перспективних за финансирање. У оквиру овог пројекта је у новембру 2018. године обављена и званична посета технолошком парку у Крижевцима у Хрватској.

- Градска општина Стари град учествује у пројекту „Млади балкански лидери – Снага размене међународног знања и учења за успешно управљање“, који реализује Политички институт из Софије, у оквиру програма „ERASMUS PLUS“, који финансира Европска унија. Поред наше општине у пројекту, такође као партнери, учествују и млади људи из Бугарске и македонске општине Струмица, Институт за економску стратегију и међународне односе из Охрида и Bestsellers Association из наше земље. Сврха пројекта представља дугорочни програм образовања младих људи са циљем да стекну неопходно знање и вештине које ће им помоћи у процесу доношења неких важних одлука, било у државној политици или управљању привредним и другим субјектима у ове три државе. Програм нуди различите компетентности: лидерство, корпоративно управљање, људски ресурси, финансије, друштвени дијалог, менаџмент, као и политичко лидерство. Очекује се да сваки од будућих лидера развије способност комуницирања и пројектног

менаџмента, истинског јавног говора и планирања догађаја, јер едукацију врше најистакнутијих академици и стручњаци у одређеним областима, кроз теоретска и практична знања и активности. У Софији је 5. и 6. јула одржан састанак свих партнера на коме су дефинисани даљи кораци у реализацији пројекта који ће трајати до марта 2020. године.

– У оквиру позива Министарства финансија, IPA 2014, Градска општина Стари град је аплицирала са пројектом Turnover – Youth Educational Center, чија је тема таргетирање и едуковање младих који нису запослени, а нису ни у систему образовања ни едукације. Пројекат је у децембру званично одобрен са укупним буџетом у износу од 155.000 €.

– У току месеца децембра Одсек је у сарадњи са невладином организацијом ADRA почео са припремом пројектне апликације за пријаву предлога у оквиру позива SKGO-а компоненте IPA, са темом активног укључивања Рома у заједницу кроз запошљавање и едукацију.

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

### **Служба за јавне набавке**

У складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град, број 020-3-201/18 од 31.08.2018. године послови набавки су организовани у оквиру Службе за јавне набавке, а исти су се до 10.09.2018. године обављали у оквиру Службе за финансијске и заједничке послове Управе градске општине Стари град.

У извештајном периоду до 10.09.2018. године урађено је шест предлога измена и допуна Плана јавних набавки добара, услуга и радова у 2018. години и седам 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 у складу са Законом о јавним набавкама објавила на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници општине.

Покренуто је 12 поступака јавних набавки и то: четири отворена поступка, осам поступака јавне набавке мале вредности, за које је Служба припремала предлоге за Веће градске општине, израдила конкурсну документацију, позиве за подношење понуда и исте објављивала на Порталу Управе за јавне набавке и Интернет страници општине. Док је позиве за четири 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 до краја извештајног периода окончано је 10 поступака.

У извештајном периоду закључен је и Анекс уговора ради повећања обима посла до 5 % у односу на првобитно уговорену вредност и спроведено је и 50 поступака набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује, за која су урађени и упућивани позиви референтним понуђачима и одлуке о прихватању понуда које је усвајало Веће. За ове набавке Служба је урадила три уговора и 47 наруџбеница.

Спроведено је и укупно 16 набавки за које су референтни понуђачи бирани путем интернета, а ради извршења предмета набавки рађене службене белешке.

Урађена су и достављена два тромесечна извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и закљученим уговорима Управи за јавне набавке, као и 60 захтева Одељењу за буџет за опредељење средстава из буџета ради спровођења поступака набавки, и два 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 2018. годину, као и један захтев за опредељењем додатних средстава за закључење Анекса Уговора, ради повећања обима посла до 5 % у односу на првобитно уговорену вредност.

Након организовања послова набавки у оквиру самосталне организационе јединице Службе за јавне набавке, након 10.09.2018. године обављали су се следећи послови:

#### *Послови набавки:*

У наведеном периоду урађено је пет предлога измена и допуна плана набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује.

Покренуто је 11 поступака јавних набавки и то: два отворена, осам поступака јавне набавке мале вредности и један преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона, за које је Служба припремала предлоге за Веће градске општине, израдила

конкурсну документацију, позиве за подношење понуда и исте објављивала на Порталу Управе за јавне набавке.

Док је позиве за две 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 девет поступака, два поступка је у току, и закључена су још два уговора за набавке које су покренуте пре извештајног периода. Један поступак је обустављен из објективних разлога – престала је потреба за предметом набавке због укидања инспекцијског надзора општине.

У извештајном периоду закључен је и Анекс уговора ради повећања обима посла до 5 % у односу на првобитно уговорену вредност.

У извештајном периоду су спроведена и 24 поступка набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује, за која су рађни и упућивани позиви референтним понуђачима и одлуке о прихватању понуда које је усвајало Веће. За ове набавке Служба је урадила три уговора и 21 наруџбеницу.

Служба је урадила и доставила два тромесечна извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки и набавки на које се Закон непримењује и закљученим уговорима Управи за јавне набавке.

Служба је урадила 30 захтева Одељењу за буџет и финансије за одређење средстава из буџета ради спровођења поступака набавки и један захтев за одређењем додатних средстава за закључење Анекса Уговора, ради повећања обима посла до 5 % у односу на првобитно уговорену вредност.

#### *Послови у програму САП-а:*

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

### **Одељење за буџет и финансије**

Ступањем на снагу Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град дана 10.09.2018. године одређени послови Одељења за буџет и Службе за финансијске и заједничке послове прешли су у надлежност сада Одељења за буџет и финансије.

У Одељењу за буџет и финансије су током 2018. године обављани стручни послови из области буџетског и финансијског пословања предвиђени Законом. Одељење за буџет и финансије врши послове који се односе на: планирање, припрему и спровођење буџета Градске општине, израду нацрта и предлога буџета, одлуке о буџету и завршног рачуна буџета, израду стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова буџетских корисника, израду извештаја о остваривању јавних прихода и извршењу расхода на нивоу Градске општине, обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама, припрему предлога одлука и других аката о употреби средстава буџета, сталне и текуће буџетске резерве; праћење извршења финансијских планова и програма пословања буџетских корисника, праћење и билансирање средстава неопходних за исплату плата, додатака и накнада изабраних, именованих, постављених и запослених лица у органима, извештавање по захтевима Града и Републике, праћење рада трезора, послове контроле и овере процедура за плаћање и трансфер средстава са консолидованог рачуна трезора, праћење прописа из области финансијског пословања и књиговодства, израду елабората, анализа, студија и програма, израду периодичних и завршних рачуна, стара се о усклађивању динамике притицања, трошења и пласирања средстава планирања јавних набавки.

У извештајном периоду формирано је око 3800 налога за плаћање са свих подрачуна. Преузето је око 305 извода и извештаја са сајта Управе за Трезор. Креирано је око 2000 захтева за плаћање без преузетих обавеза, са резервацијом – преузетом обавезом и захтева за корекцију. Испостављено је 294 рачуна за наплату закупа корисницима пословног простора у седишту општине и ван седишта. Упућено је 319 опомена физичким и правним лицима за неизмирена дуговања по основу закупа пословног простора.

Кроз евиденцију примљених фактура евидентирано је 408 фактура и књижних одобрења. Формиране су РИНО табеле обавеза и измирења обавеза по фактурама, а од 01.03.2018. године фактуре се уносе у Централни регистар фактура. Измирено је 1317 фактура.

Формирани су обрасци П/Р-12 у извештајном периоду, извршено месечно сравњивање података у главној књизи трезора општине са подацима у извештају „Трезор“ – Извештај о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода које прати Министарство финансија-Управа за трезор, формиране табеле 1, 2, 2а, 3, 4 и 5 о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима буџета Градске општине Стари град.



Обављени су послови везани за реализацију међународних пројеката Strategic и Centar European Initiative – „Kako maksimalno iskoristiti kulturno-istorijske potencijale u regionu u cilju rasta i razvoja turizma“.

Извршени су обрачуни и исплате запосленима као што су: солидарне помоћи за случај болести, смрти и слично (27), отпремнине у случају одласка у пензију, јубиларне награде, обрачун и исплата накнада за превоз запослених и друге исплате од тога 13 службених путовања и 31 поднет и решен захтев за коришћење велике сале Градске општине Стари град као и просторија ван Управе градске општине. Извршен је 51 трансфер средстава са рачуна Градске општине Стари град на рачун индиректног корисника УК „Стари град“

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

Из надлежности Одељења у извештајном периоду у раду је било 369 захтева, од тога 233 нова и 136 захтева, који су пренети из претходног извештајног периода.

Од 239 обрађених предмета у Одељењу за буџет и финансије, 96 предмета се односило на захтеве правних лица за давање сагласности за отварање и затварање наменских подрачуна код Управе за трезор – филијала Стари град, а 143 предмета на захтеве по другом основу.

Расписан је и спроведен Конкурс из области унапређења безбедности саобраћаја на подручју Градске општине Стари град. На основу Одлуке комисије за спровођење Конкурса склопљена су три Уговора о додели средстава.

У традиционалној акцији „Бебама на дар“, на основу појединачних захтева, уручено је 340 честитки, родитељима деце рођене на територији Градске општине Стари град.

Издато је 13 Уверења о коришћењу субвенција за унапређење пољопривреде, физичким лицима, чије је пребивалиште на територији Градске општине Стари град.

У оквиру општих послова који су се обављали у оквиру Службе за финансијске и заједничке послове до 10.09.2018. године вршена је обрада захтева за коришћење просторија Градске општине Стари град и припрема предлога закључака за Веће градске општине, закључено је укупно 22 уговора о коришћењу просторија; обрађено 20 захтева за исплату солидарне помоћи запосленима у Управи Градске општине Стари град; реализовано је укупно девет службених путовања и то: два у земљи и седам у иностранству; обрађено 117 захтева за издавање потврда о исплати откупне цене стана; обављени су сви послови превоза службеним аутомобилима; поправка и сервисирање службених аутомобила, урађен је сервис и замена одговарајућих делова на возилима: „Peugeot partner“; извршена продаја службеног аутомобила „Opel Vectra“; послови економата – вршена је набавка потребног канцеларијског и потрошног материјала за одржавање хигијене за рад управе, набавка пића за потребе кафе кухиња и књиговезачких производа, послови умножавања материјала на ризографу и фотокопир апаратима као и њихово редовно сервисирање; послови у кафе кухињи за запослене у Управи градске општине и ванредно за састанке корисника велике свечане сале; послови дактилобироа – урађено је (1489 разних решења, 102 дописа, 18 уговора, четири предлога за Веће, пет измена правилника, фоно записи са четири седнице Скупштине градске општине и 10 записника са дисциплинске комисије).

Такође, у оквиру Службе за финансијске и заједничке послове до 10.09.2018. године, у оквиру Одсека за послове рачуноводства, извршени су сви финансијско-рачуноводствени послови органа управе: израда Предлога финансијских планова и Финансијских планова за 2018. годину након усвајања Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2018. годину, за директне буџетске кориснике Градске општине Стари град (Скупштину Градске општине, Председника и Веће, Управу Градске општине и Правобранилаштво); планови квота за 2018. годину за све директне кориснике у складу са изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2018. годину (два ребаланса буџета); послови ликвидатуре; благајнички послови; обрачун и исплата зарада и других примања запослених; обрачун и исплата накнада одборницима Скупштине Градске општине Стари град и лицима ангажованим на основу уговора о стручном усавршавању и уговора о делу; обрачун и исплата накнаде члановима комисија и члановима радних тела формираних од стране надлежних органа Градске 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 Градске општине 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 2017. годину за директне кориснике буџета Градске општине Стари град (Скупштину, Председника и Веће, Управу и Правобранилаштво) који своје пословање

обављају преко подрачуна извршење буџета, пројекти општине, евиденција привремених депозита и девизног рачуна донације. Урађен је и консолидовани завршни рачун. Састављени су периодични извештаји са стањем на дан 31.03.2018. и 30.06.2018. године за директне кориснике буџета по програмским активностима, пројектима и функцијама, укупно 78 образаца.

У периоду од 01.01. до 10.09.2018. формирано је око 2500 налога за плаћање са свих подрачуна. Преузето је око 200 извода и извештаја са сајта Управе за трезор, свакодневно током извештајног периода штампање и слање на мејл адресе извода извршења буџета и прегледа о промету и стању на рачуну трезора 018. Креирано је око 1500 захтева за плаћање без преузете обавеза, са резервацијом – преузетом обаавезом, захтева за корекцију и захтева за трансфер индиректном кориснику Установи културе "Паробрад" и корисницима других нивоа власти. Испостављено је 210 рачуна за наплату закупа корисницима пословног простора у седишту општине и ван седишта, закупцима локација за постављање привремених објеката и за рефундацију заједничких трошкова, 11 авансних рачуна и шест подрачуна. Припремљена је пратећа документација уз рачуне за рефундацију заједничких трошкова на основу које је испостављен рачун. Кроз евиденцију примљених фактура евидентирано је 1180 фактура и књижних одобрења. До 28.02.2018. године формиране су РИНО табеле обавеза и измирења обавеза по фактурама, а од 01.03.2018. године фактуре се уносе у Централни регистар фактура. До 10.09.2018. године измирено је 539 регистрованих фактура.

Формирани су обрасци П/Р – 8 у извештајном периоду, извршено месечно сравњивање података у главној књизи трезора општине са подацима у извештају "Трезор" – Извештај о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода које прати Министарство финансија – Управа за трезор, формиране табеле 1, 2, 2а 3, 4 и 5 о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима буџета Градске општине Стари град од 01.01.2018. до 31.08.2018. године – укупно урађено око 80 табела и осам изјава о поднетим табелама, унете и прокњижене промена на подрачунима у оквиру консолидованог рачуна трезора Градске општине Стари град: Извршење буџета – 172 извода, Евиденција привремених депозита – 25 извода и три извода Народне банке Србије о променама на девизном рачуну донације. Обављени су послови везани за реализацију међународних пројеката Strategic и centar European initiative – "Kako maksimalno iskoristiti kulturno istorijske potencijale u regionu u cilju rasta i razvoja turizma" преко Народне банке Србије, праћење прилива средстава, испостављање налога за плаћање и евидентирање промена на девизном рачуну. Обрађени су захтеви Правобранилаштва за проверу уплата извршних дужника по решењима комуналне и грађевинске инспекције и повраћај више наплаћених средстава. Евидентирана су набављена основна средства и обрачуната амортизација основних средстава, искњижававање непокретности из евиденције на основу дописа и документације Одељења за имовинско правне и стамбене послове, обрађени изводи отворених ставки (ИОС образац) примљених од добављача и купаца на основу књиговодствене евиденције Службе.

Извршен је обрачун и исплата зарада и накнада зарада запосленима – 16 исплата у извештајном периоду за сваког директног корисника буџета (Скупштина, Председник и Веће, Управа и Правобранилаштво). Формиране су евиденције о кредитним партијама и извршена обустава од зараде; урађени су месечни извештаји о зарадама запослених РАД1 образац за статистику – 16 укупно, по осам за запослена и именована лица; шестомесечни извештаји о зарадама запослених РАД1П образац за статистику – два обрасца; припрема података за израду колективног М4к обрасца и усаглашавање података са Фондом ПИО; појединачни обрасци М4 запосленима ради регулисања радног стажа; потврде и овера административних забрана; ПДВ пријаве – седам комада. За наведене исплате формирано је и реализовано око 3.000 налога за плаћање и 64 наредби за исплату. Формирани су и послати електронским путем преко портала Управе за трезор, обрасци број 4 за Регистар запослених који садрже финансијске податке о извршеним исплатама запосленима по месецима - укупно седам образаца.

У оквиру благајничког пословања извршени су обрачуни и исплате запосленима као што су: солидарне помоћи за случај болести, смрти и сл, отпремнине у случају одласка у пензију, јубиларне награде за 10, 20 и 30 година рада, 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 трошкова по уговора о стручном усавршавању у својству волонтера, уговора о делу, обрачун и исплата накнада одборницима, члановима комисија и радних тела. Извршене су готовинске исплате као што су поклон честитке бебама рођеним у 2017. години. Извршен је обрачун и исплата накнаде члановима Већа ван радног односа – осам исплата. Израда благајничког дневника на основу образаца за уплату и исплату преко благајне. Израда финансијских података за регистар запослених за исплате извршене у периоду од децембра 2017. до августа 2018. године. Припрема и слање МУН и МУНК образаца у ПИО и архивирање документације.

У марту 2018. године одржани су избори за Скупштину града Београда. У току извештајног периода исплаћене су накнаде члановима сталног и проширеног састава бирачких одбора, накнаде члановима Радног тела, координатору и лицима ангажованим на спровођењу избора, као и исплате материјалних трошкова.

### Одељење за имовинске, правне, стамбене и опште послове

Одељење за имовинско правне и стамбене послове, након доношења Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град I-03 број 020-3-201/18 од 31.08.2018. године, а који је почео са применом од 10.09.2018. године, је проширено са својим надлежностима на Одељење за имовинске, правне, стамбене и опште послове. У Одељењу се обављају послови опште управе, послови из стамбене области, послови из имовинскоправне области, послови одбране и ванредних ситуација, послови из области људских ресурса, пружање бесплатне правне помоћи и послови из организације и функционисања возача, курира, кафе кухиње и осталих техничких послова неопходних за несметан рад и функционисање Општине.

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

У извештајном периоду у оквиру Одељења за имовинско правне и стамбене послове и касније Одељења за имовинске, правне, стамбене и опште послове у извештајном периоду у раду Одељења било је укупно 1870 управних и 1920 вануправних предмета. Од укупног броја управних предмета решено је 1710 предмета, а у раду је остало 160 предмета. У погледу ефективности у раду у решавању управних предмета она износи 91,44 %.



Послови везани за пружања правне помоћи – укупно је било 1112 случајева обраћања, од чега је усмено дат правни савет у 957 случајева, а писмено израђени поднесци у 155 обраћања.

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

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

У извештајном периоду, у новембру 2018. године спроведени су избори за Националне савете националних мањина које су два запослена радника у Одељењу спровела.

У Одсеку за опште послове, који је у саставу Одељења од 10.09.2018. године, обављани су следећи послови:

- Послови око припреме скупштинских заседања и снимања фоно и видео записа као и рад за време свих састанака у Свечаној сали (великој сали) на грејању, хлађењу и услузи аудио и видео технике;
- Послови у циљу предузимања мера за техничку исправност: одржавање и поправка свих врста инсталација, уређаја и опреме у згради општине у Македонској 42, Нушићевој 27 и у просторијама месних заједница, старање о исправности лифтова;
- Текуће одржавање свих врста инсталација у просторијама месних заједница;
- Координација рада на свакодневном чишћењу и уређењу просторија;
- Послови умножавања материјала на ризографу и фотокопир апаратима, као и њихово редовно сервисирање;
- Послови превоза службеним аутомобилима, као и поправка и сервисирање истих;
- Послови у кафе кухињи за запослене у Управи и ванредно за састанке политичких странака у великој сали као и скупштинских заседања.

У овом Одсеку су и послови везани за безбедност, ванредне ситуације и др. У октобру месецу оквиру послова из области заштите од пожара, организовано је сервисирање апарата ППЗ и хидрантске мреже, у згради Општине, што је обавеза, у законском року, сваких шест месеци. Извршена је провера апарата на хладан водени притисак, као и сервис хидрантске мреже. Врши се редовна контрола и сервисирање против пожарне централе и свих дојављивача пожара.

У октобру је МУП, Управа за противпожарну заштиту и Управа за ванредне ситуације вршила инспекцијски преглед стања документације и опреме за против пожарну заштиту. Приликом прегледа констатовано је да је документација ажурна али да техничка средства нису правилно и благовремено одржавана па су наложене мере са роковима за реализацију.

У децембру месецу држана је седница Штаба за ванредне ситуације, када усвојена: Процена угрожености од елементарних непогода и других несрећа на територији Градске општине Стари град; Усвојен Извештај ЈКП и других организација, чији су представници чланови Штаба за ванредне ситуације Градске општине Стари град, о стању спремности и опремљености за наступајући зимски период и Усвојен Оперативни План за функционисање у зимским условима за 2018/2019. годину.

Истог месеца у области безбедности и здравља на раду, организовани су претходни и периодични прегледи за све запослене у Медицини рада Дома здравља "Стари град", када је прегледано око 50, запослених у Управи. У оквиру претходних лекарских прегледа урађено је 11 упута за запослене. Упућено је 11 запослених који управљају службеним моторним возилом на обавезни лекарски преглед.

Набављени су ормарићи за прву медицинску помоћ распоређени су по спратовима и задужена су лица за одговорно понашање према материјалу. Извршена је припрема и одређен је списак запослених за обуку из прве медицинске помоћи.

Према Правилнику о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град број 020-3-201/18 од 31.08.2018. године послови управљања људским ресурсима су организовани у оквиру Одсека за људске ресурсе, а који су до тада били самостална организациона јединица Одељење за управљање људским ресурсима.

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

У складу са надлежностима у Одсеку се врши припрема предлога кадровског плана за наредну годину. Кадровским планом за 2018. годину, предвиђена су 64 извршиоца на неодређено време са високом стручном спремом, четири извршиоца са вишом стручном спремом и 26 извршилаца са средњом стручном спремом, као и два намештеника четврте врсте и два намештеника пете врсте радних места.

Такође, кадровским планом је планиран пријем на одређено време два извршиоца са високом стручном спремом, један извршилац са средњом стручном спремом.

У извештајном периоду у радни однос на одређено време примљена су два извршиоца са високом стручном спремом, и четири са средњом стручном спремом.

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

У извештајном периоду до 10.09.2018. године извршена је израда: три предлога за измену Кадровског плана Управе; шест уговора о делу и волонтерски раду; осам решења о пријему у радни однос на одређено време; 54 решења о коришћењу права на одсуство са посла; 98 решења о коришћењу годишњег одмора; 16 решења о престанку радног односа; шест решења о престанку радног односа истеком рока; један програм увојења у посао; два споразума о престанку радног односа; један споразумни раскид уговора; осам решења о умањењу коефицијента, 10 решење о распоређивању и утврђивању коефицијента; издато 68 уверења, потврда и дописа у вези радних односа; 264 решења о прековременом раду; једно решење о исплати јубиларне награде; два решења о породилском одсуству; једно решење о мировању радног односа; девет решења о овлашћењима; четири решења о упућивању на стручно усавршавање; три уговора о раду – намештеници; пет дисциплинских решења; једно решење о исплати отпремнине; једно решење о накнади штете; 49 решења о накнади трошкова превоза и једно решење о накнади штете за неискоришћени годишњи одмор.

У периоду од 10.09.2018. године до краја извештајног периода извршена је израда: један предлога за измену Кадровског плана; шест уговора о делу и волонтерски раду; 11 решења о пријему у радни однос на одређено време; 20 решења о коришћењу права на одсуство са посла; 18 решења о коришћењу годишњег одмора; 10 решења о престанку радног односа; 121 решење о распоређивању и утврђивању коефицијента; једно решење о обавезивању полагања испита за инспектора; издато 18 уверења, потврда и дописа у вези радних односа; 150 решења о прековременом раду; 10 решења о овлашћењима; четири решења о упућивању на стручно усавршавање; осам уговора о раду – намештеници; 11 анекса уговора о раду; два решења о



исплати отпремнине; два решења о накнади трошкова превоза и један захтев за ново запошљавање. Учествовало се и у спровођењу Интерног конкурса за попуњавање извршилачког радног места у Одељењу за комуналне послове и комуналну инспекцију и Служби за јавне набавке.

Месечно су Министарству финансија – Управи за трезор достављани подаци о запосленима на одређено и неодређено време, вођен регистар запослених, редовно вршене пријаве и одјаве радника на осигурање, овера здравствених књижица и друге обавезе које произилазе у складу са усвојеним процедурама.

### **Одељење за грађевинске послове**

У Одељењу за грађевинске послове у извештајном периоду је примљено 1624 нових предмета, од тога 625 управних предмета и 999 вануправних предмета.

Из претходног периода пренето је 184 предмета, од тога 62 управна и 122 вануправна предмета.

У раду Одељења, у 2018. години, било је 1808 предмета, од тога 687 управних и 1121 вануправних предмета.

У извештајном периоду је решено је 1644 предмета, од тога 639 управних и 1005 вануправних предмета.

Остало је нерешених 164 предмета од тога 48 управних и 116 вануправних предмета.

У броју нерешених, вануправних предмета укључена су и 23 вануправна предмета из 2015. године, за потребе Одељења за имовинске, правне, стамбене и опште послове, све у циљу утврђивања чињеница у вези са стамбеним јединицама, које су у евиденцији ЈП Градско стамбено удружене у стамбени фонд Градске општине Стари град. Одељење је од укупно 49 оваквих нерешених захтева току 2018. године решило 26 предмета. У осталих 23 предмета обрада је у току.

Одељење је у раду: сарађивало са Заводом за заштиту споменика културе града Београда, Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за послове легализације објеката 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; покретало по службеној дужности поступак, кроз ЦИС, за упис права и података на непокретностима и кроз ЦИС достављало употребне дозволе са одговарајућом техничком документацијом, надлежном Републичком геодетском заводу – Служба за катастар непокретности Стари град; активно учествовало на седницама Савета за грађевинске и комуналне послове Скупштине Градске општине Стари град; 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.

Сходно Закона о планирању и изградњи прописани су рокови за поступање у електронским предметима у поступку обједињене процедуре, који износе пет радних дана, од дана подношења захтева. Одељење је у извештајном периоду поступало у оквиру прописаних рокова сходно могућностима у односу на број запослених.

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

Одељење је у периоду од 10.09.2018. године до 22.10.2018. године било у саставу Одељења за грађевинске послове и грађевинску инспекцију.

### **Одељење за грађевинску инспекцију**

Одељење за грађевинску инспекцију Управе Градске општине Стари град, односно Одсек за грађевинску инспекцију у оквиру Одељења за грађевинске послове и грађевинску инспекцију престало је да постоји дана 06.11.2018. године након ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 83/2018), јер је чланом 172. став 5. наведеног Закона предвиђено да се граду Београду поверава вршење инспекцијског надзора у области изградње објеката до 800 m<sup>2</sup>, односно над изградњом објеката за које решење о грађевинској дозволи издаје градска општина у саставу града Београда.



У складу са наведеним до наведеног периода у Одељењу за грађевинску инспекцију вођени су предмети инспекцијски надзора и одступање од грађевинске дозволе, бесправна градња и извршења решења Одељења за имовинскоправне и стамбене послове.

Из 2017. године у 2018. годину пренето је 344 управних предмета инспекцијски надзора и одступање од грађевинске дозволе и бесправне градње, а у 2018. години примљено је 495 предмета, тако да је у раду било укупно 839 предмета. Од наведеног броја 271 предмет је остао нерешен на дан 02.11.2018. године када је извршена предаја наведених предмета Секретаријату за инспекцијске послове Града Београда, што је 32,30 % од укупног броја предмета. У 568 предмета су донете првостепене одлуке што је 67,70 % од укупног броја предмета;

Из 2017. године у 2018. годину није било пренетих предмета који су се односили на извршења решења Одељења за имовинско правне и стамбене послове, а у извештајном периоду примљена су три предмета са решењима наведеног Одељења и у свим су донете одлуке – решења о извршењу.

Број вануправних предмета који су пренети из 2017. године у 2018. годину је 98 предмета са класификацијским бројем 354, а у 2018. години примљена су 183 предмета са класификацијским бројем 354 и 13 предмета са класификацијским бројем 360, тако да је у раду било укупно 294 предмета. Од наведеног броја 186 предмета је решено од стране грађевинских инспектора, што је 63,26 % од укупног броја предмета, 108 предмета је је остало нерешено на дан 02.11.2018. године када је извршена предаја наведених предмета Секретаријату за инспекцијске послове Града Београда што је 36,74 % од укупног броја предмета.

Одељење је у поступку принудног извршења спроводило извршења решења из области бесправне градње, присуствовало судским извршењима и по захтеву Одељења за имовинскоправне и стамбене послове вршило провере корисника станова.

У извештајном периоду укупно су заказана 22 извршења принудним путем у предметима са класификацијским бројем 354 и 356. Од тог броја, извршења су спроведена у 10 предмета док је у 12 предмета одложено извршење.

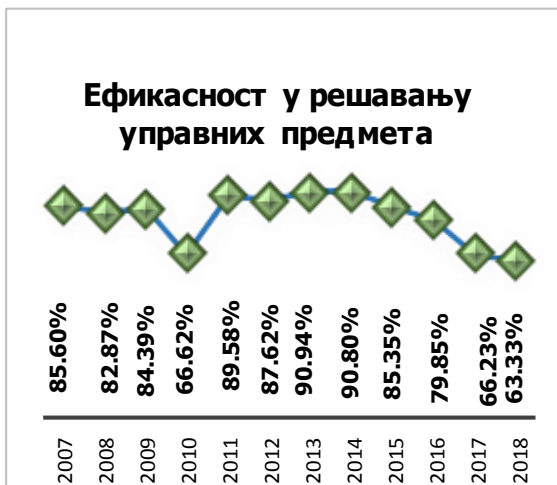
Са наслова трошкова насталих приликом принудних извршења фактурисани су рачуни у износу од 2.173.852,00 динара од чега је 1.047.852,00 ишло на терет буџета општине Стари град, а износ од 1.126.000,00 је финансиран из буџета града Београда.

Од стране извршеника уплаћен је износ од 212.400,00 динара. Неуплаћени износи се утужују судским путем преко Правобранилаштва Градске општине Стари град.

Осим наведених извршења, извршитељи су присуствовали на 34 извршења у судским поступцима (принудна извршења исељења из станова, пословних простора и попис и продаја ствари – нека извршења заказивана су више пута).

Напомињемо да је након након ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 83/2018) Секретаријату за инспекцијске послове града Београда прослеђено 9359 архивираних предмета (предмети у којима је окончан управни поступак) грађевинске инспекције од чега 4255 са класификацијском ознаком 354 и 5104 предмета са класификацијском ознаком 356. Такође, је прослеђено и 2954 предмета у којима су донете првостепене одлуке, али није окончан управни поступак од чега 556 са класификацијском ознаком 354 и 2398 предмета са класификационом ознаком 356.

### Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију



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

У раду Одељења у 2018. години било је укупно 4865 предмета (3878 управних и 987 вануправних предмета). Од укупног броја управних предмета, остала су нерешена 1422 предмета, што значи да је ефикасност Одељења у овој години била 63,33 %, а квалитет рада потврђује број поништених решења у жалбеном поступку, који износи 4 поништених решења (0,16 %), у односу на укупно 2456 решених управних предмета.

Послови из комуналне области се односе на издавање одобрења који се покрећу по захтеву странака и исти обухватају одобрења за постављање покретних привремених

објеката и то: (башти угоститељских објеката, киосака, тезги, конзерватора за сладолед, расхладних витрина, средстава за оглашавање, жардињера, клупа за седење и јавних часовника).

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

У извештајном периоду Одељење је водило евиденцију о издатим одобрењима (решења о одобрењу) за постављање привремених објеката на јавној површини и то: баште угоститељских објеката (300 решења); конзерватори за сладолед и расхладне витрине (36 решења); киосци (два решења); средства за оглашавање (234 решења); манифестације (320 решења) и сеча стабала (64 одобрења).

Поред наведених решења из комуналне области, извршиоци на управно-правним пословима су за потребе комуналне инспекције урадили 2713 решења и 556 дописа.

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију је у наведеном периоду остварио нарочито добру сарадњу са: Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове, Секретаријатом за саобраћај, Заводом за заштиту споменика културе Града Београда, Републичким Заводом за заштиту споменика културе - Београд, ЈП "Београдска тврђава" и ЈКП "Паркинг сервис".

У Одсеку за комуналну инспекцију ради 14 комуналних инспектора. Комунални инспектори су у овом извештајном периоду написали 3336 записника на основу којих је донето 2556 решења. На лицу места комунални инспектори су написали 641 прекршајни налог од којих је 239 наплаћено у укупном износу од 6.077.500,00 динара, док су 402 прекршајна налога у укупном износу од 11.705.000,00 динара прослеђена Прекршајном суду.

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

На основу донетих решења комуналних инспектора у 2018. години од 102 извршења, 18 је извршено принудним путем у сарадњи са предузећем „Нови град инжењеринг“ и предузећем „Норис инжењеринг“ д.о.о. (од 28.09.2018. године), са којим Градска општина Стари град има склопљене уговоре. У преосталих 84 предмета извршеници су сами поступили по решењима или су у току поступка добили потребне сагласности.

Од 102 извршења колико је заказано у 2018. години, 11 се односи на баште угоститељских објеката постављене без важећих решења, 69 на рекламе и рекламне витрине за које власници немају одобрење, у пет предмета су тезге и једно извршење се односи на уклањање графита. У преосталих 18 предмета реч је о различитим извршењима (смеће, шут и остало). И ове као и ранијих година посебна пажња посвећена је недозвољеној уличној продаји на локацијама пешачке зоне оивичена улицама Кнез Михаилова, Маршала Бирјугова, Сремска, Зелени венац, Париска и Васина. Такође, организовано је свакодневно дежурство на простору испред и око пијаце „Скадарлија“, у Улици Џорџа Вашингтона и на Тргу Мира Траиловић. Свакодневним дежурством у две смене на наведеним локацијама смањено се број нелегалних продаваца а самим тим и комунални ред је на завидном нивоу.

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

Комунална инспекција је у 2018. години приликом редовних дежурстава на локацијама где је улична продаја израженија, имала асистенцију службеника Комуналне полиције, а приликом организовања ноћних акција контроле угоститељских објеката због узнемиравања грађана комунални инспектори су имали асистенцију службеника Полицијске станице Стари град.

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

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

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

Као и ранијих година Скупштина Града је за грађане и установе на територији наше општине обезбедила 30 тона индустријске соли за уклањање леда и снега у зимском периоду од чега је већа количина подељена, а остатак ће бити дељен у зависности од временских прилика и потреба грађана и установа. Комунална инспекција ће у периоду када има снежних падавина вршити контролу чишћења снега и леда испред зграда и пословних објеката као и уклањања леденица са кровова и предузимаће мере из своје надлежности.

Посебну пажњу комунална инспекција обраћа на пријаве грађана упућене преко писарнице којих је у 2018. години било 571 као и на телефонске пријаве, пријаве преко апликације „Грађанин – инспектор“ и „Беоком сервиса“ којих је било 389. Комунални инспектори су по добијању пријава одмах излазили на терен, предузимали мере и о исходу поступка обавештавали подносиоце пријава.

*Табеларни приказ активности Комуналне инспекције за период за период 01.12.2018. - 31.12.2018. године*

| Написано записника | ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ           |        |   |                               | Уклоњена моторна возила са резервисаног паркинг места |
|--------------------|--------------------------|--------|---|-------------------------------|---|
|                    | Пријаве Прекршајном суду | Решења | Прекршајни налог (ПН)                           |                               |   |
|                    |                          |        | Број  | Вредност                      |   |
| 3336               | /                        | 2556   | - ПН (плаћен) - 239<br>- ПН (није плаћен) - 402 | 6.077.500,00<br>11.705.000,00 | 5   |

### Одељење за информационе технологије и е-Управу

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

- активности везане за припрему увођења е-ЗУП-а, Информационог система државне управе; стручна обука администратора; инсталација потребног софтвера за повезивање на пробни (тест) систем; обука будућих корисника система; активно учешће на семинарима и радионицама на тему новог концепта Е-управе – е-ЗУП;
- инсталација smart card readera, драјвера, ажурирање сертификата за доделу овлашћења задуженим службеницима за предизборне и изборне радње, у оквиру Web апликације Јединствени бирачки списак;
- омогућавање приступа SAP серверу путем инсталирања и конфигурирања програмског модула ВРС за пренос месечних извештаја о платама, оствареним приходима и расходима;
- промена Интернет провајдера; замена главног рутера локалне рачунарске мреже Општине; замена АДСЛ уређаја и промена параметара везе за приступ Нет-у преко Општинског прокси сервера;
- инсталирање програма Електронске плате и конфигурирање сигурне везе преко ВПН конекције ка Трезору за пренос налога за плате, обрачуне и остале исплате овим путем и тако остварена знатна уштеда у времену и материјалу коришћеном у класичној исплати (папир, тонер...);
- увођење у рад корисника ИКТ ситема Општине; инсталација системског и апликативног софтвера, конфигурирање радног окружења, измене у Активном директоријуму на серверу Домен контролеру, додавање права и привилегија корисницима у домену Стариград у складу са додељеним овлашћењима на ИКТ систему, ажурирање Општинског информационог система Опис, и апликације за Евиденцију радног времена;
- тестирање ажурности и инсталација антивирусних дефиниција;
- update системског софтвера на серверима, радним станицама и провера ажурних записа у бази;
- backup комплетних података базе;
- update Windows-а и корисничких програма, израда резервне копије података;
- администрација апликативног софтвера;
- ажурирање и инсталација нове верзије програмског пакета правних прописа Paragraf Net;
- скенирање рачунара, отклањање вируса, спама и сл.;
- дефинисање права приступа дељеним директоријумима, администрација Group Policy;
- 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.

### **Служба за односе са јавношћу**

У складу са новим Правилником о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Стари град, Одељење за информисање је променило назив у Службу за односе са јавношћу у оквиру које су се обављали послови који се односе на правовремено и потпуно информисање грађана о раду органа Градске општине Стари град, уређивање и издавање информатора и других публикација од значаја за Градску општину, организовање и координирање комуникације са грађанима Управе градске општине и органима Градске и Републичке управе, уређивања и одржавања интернет презентације Градске општине, организовања медијских кампања и акција органа Градске општине и информисања у ванредним ситуацијама, чување фото и друге документације, као и и други послове по налогу председника Градске општине и начелника Управе.

Према акту о систематизацији Служба за односе са јавношћу броји четири стално запослених: руководилац Службе и три новинара.

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

#### *1. Издавање Информатора Градске општине Стари град*

##### а) Динамика излагања, тираж, дистрибуција:

- У извештајном периоду изашло је 6 (шест) бројева Информатора Градске општине Стари град, у тиражу од по 32.000 примерака, у комбинованој колор и црно белој техници (промена формата и визуелног идентитета),
- Штампарија Комазец д.о.о Инђија (након расписане јавне набавке за избор штампарије),
- Технички уредник: Агенција ЕМИТ д.о.о,
- Фотоуслуге је пружио фоторепортер Мирослав Драгојевић,
- Служба је вршила редован надзор над дистрибуцијом и штампањем Информатора ГО Стари град,
- Одељењу обавезног примерка Народне библиотеке Србије редовно се доставља по 6 (шест) штампаних примерака Информатора и његова ПДФ – електронска верзија.

##### б) Садржај Информатора:

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

- Редован уводни чланак председника општине, Тема броја, Разговори, Међународни односи, Предузетништво, Фељтон, Јубиларна 10. „Јевремова улица сусрета (специјални број), „Награда Кључеви Јевремове“;
- Креативне радионице за децу узраста између 3 и 6 година, Сајам средњих школа, Програм учења страних језика „Студенти-Старограђанима“, Школа компјутера за све генерације суграђана, Едукативна предавања за будуће родитеље, Радионице филма за основце и средњошколце, активности Савета за родну равноправност (Први регионални округли сто „Како спречити насиље и сачувати породицу“, Хуманитарна аукција ускршњих јаја - Приход за жене жртве насиља), као и едукативне радионице за младе родитеље;
- Програме - „Бебама на дар“, „Прваци Старог града“, „Трећаци онлајн“, Поклони за вуковце и ђаке генерације, Бесплатни излети за пензионере, Бесплатан тренинг вештина за побољшање и очување здравља, Часови шпанског језика за староградске пензионере, „Сениор фест“, Летња сезона и бесплатни термини за старије суграђане и за ученике на базенима МГМ“, програми Установе културе „Стари град“ и Куће Ђуре Јакшића;
- Од осталих тема: Редовна колумна новинара Драгољуба Петровића (староградске теме), интервјуи са истакнутим суграђанима (Дубравка Стојановић, Зоран Хамовић, Горан Марковић) и јавним личностима (Тамара Скроза, Неле Карајлић, Срдан Голубовић...).

## 2. Сарадња са медијима:

- Објава вести, саопштења, демантија и јавних конкурса, као и извештаја конкурсне комисије, на веб порталу – укупно 177 објава и 313 дневних сервисних вести.
- Општи квантитативни показатељи који се односе на Стари град, збирно, без анализе садржаја и објава у свим медијима (тв, радио, штампа и интернет), обједињено за ГО Стари град, ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић“, УК „Стари град“ (УК „Пароброд“) и Кућу Ђуре Јакшића, активности председника, заменика председника градске општине – објављено је 9963 прилога.
- Од тога се на општину Стари град односи 3344 вести: а) 744 вести, прилога или гостовања у телевизијским емисијама, б) 278 прилога у радијском програму, 7794 у интернет издањима, као и 2189 прилога у штампаним издањима; Активности председника – 2335, УК „Стари град“ – 1740 и МГМ – 1303. (\*Извор Клипинг/претрага).

## 3. Администрација и ажурирање садржаја [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)

Све вести, саопштења, активности, програми и сервисне информације редовно су постављане на општински портал, од којих за извештајни период издвајамо: Дан и слава Старог града – „Јевремова улица сусрета“, Староградска фондација, Еко акције – „Мало али зелено“, „Рециклажа за сијалицу“ и „Еко викенд“, поставка пресе за рециклажу лименки у ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић“, као и акције добровољног давања крви.

Од активности Савета за спровођење омладинске политике (КЗМ) издвајамо: „Посета Бриселу, седишту институција ЕУ“ за ђаке генерације, Бесплатне летње уметничке радионице, припреме за малу матуру, „Француски за Ц“, школа плеса, Бесплатна школа страних језика, онлајн курсеви за Старограђане свих генерација и активности Волонтерског сервиса.

Староградска олимпијада спорта, као и вести са ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић“ – летња сезона на „Галету“, бесплатни термини за суграђане, као и 20. Светски шампионат у пливању перајима и брзинском роњењу за сениоре.

Пројекат Newgenerationskills Дунавске транснационалне сарадње INTERREG, у коме као партнер учествује Градска општина Стари град, „Реконструкција школске сале“ у оквиру ИПА програма.

Редовно су (до софтверског квара на администрацији портала) ажурирани – Информатор Градске општине Стари град, Јавни увиди у предлоге одлука о ребалансу буџета, одлуке о буџету, као и сви потребни материјали намењени одборницима Скупштине за седнице, Расписи и јавни позиви за финансирање организација и установа из области културе, здравства, спорта, невладиних организација, младих талената, те одлуке општинске Комисије, као обавештење управницима стамбених заједница да општина додељује порески идентификациони број – ПИБ.

Током Локалних избора у Београду 2018. – обавештење о увиду у део Бирачког списка за Градска општина Стари град као и ажурирани попис збих бирачких места на територији Градске општине Стари град; Поновни избори за Градску скупштину на четири бирачка места.

## 4. „Прес клипинг“

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

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

Редовна и непосредна комуникација са грађанима (разна питања телефоном, доласком у службу или путем мејла);

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

## ЗАКЉУЧАК



У 2018. години, у раду Управе Градске општине Стари град укупно је било 9497 новоформираних предмета, што са 4469 нерешених предмета пренетих из ранијег периода, укупно чини 13966 предмета у раду, а од тога су 7238 управна предмета.

Од укупног броја предмета у раду решено је 9637 предмета што чини 69,00 %, у односу на укупан број предмета у раду. Процент решавања предмета је за 8,53 % већи у односу на претходни извештајни период, а за 16,00 % мањи 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 2018. години, у оним организационим јединицама у којима се воде управни поступци, број поништених решења (33), у односу на број решених управних предмета (5573) је занемарљив и износи незнатних 0,59 %.

**НАЧЕЛНИК УПРАВЕ**

Андреј Белингар