



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
I-04 Број: 020-22/2022 – 25. 2. 2022. године
Београд, Македонска 42
nacelnik@starigrad.org.rs
телефон 011 3227-016
www.starigrad.org.rs

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У 2021. ГОДИНИ



УВОД

Управа градске општине у 2021. години, извршавала је своје изворне и поверене надлежности, утврђене Статутом градске општине и Одлуком о организацији Управе градске општине Стари град, по којима у оквиру Управе образоване су унутрашње организационе јединице, седам Одељења и једна Служба, и посебна организациона јединица Кабинет председника градске општине.

Након доношења новог Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град од 10. 3. 2021. године, оваква организациона структура обезбедила је квалитетно и ефикасно функционисање.

У 2021. години на дан 31. 12. 2021. године у Управи градске општине је било 93 запослених на неодређено време, с тим да један запослени користи право на мировање радног односа, шесторо запослених на одређено време, а од тога двоје у својству приправника.

Управа је задржала повољну квалификациону структуру. Од укупно 93 запослених на неодређено време, Управа има 60 запослених са ВСС, четворо запослених са ВШС, 26 запослених са ССС и двоје запослених са нижом стручном спремом. У својству приправника један запослени је са високом, а један са вишом стручном спремом.

У Кабинету председника градске општине има троје запослених на одређено време, двоје са ВСС и један запослени са ССС.

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника

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 везани за пружање бесплатне правне помоћи, а до почетка марта и послови из области друштвених делатности, повереништва за избеглице, послови из области борачко-инвалидске заштите и послови Писарнице, који су доношењем новог акта о систематизацији прешли у надлежност других унутрашњих организационих јединица, а којим је промењен и назив дотадашњег Одељења које од тада носи назив: Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника.

Извештаји о областима које од 10. 3. 2021. године нису у надлежности овог одељења достављени су у оквиру извештаја организационих јединица у чијој су надлежности.

У извештајном периоду, односно од 1. 1. до 31. 12. 2021. године заведено је укупно 18 вануправних предмета из свих области и 99 управних предмета, док је шест управних предмета пренето у рад из претходне године. Што значи да је укупно у раду било 18 вануправних и 105 управних предмета.

У оквиру обављања послова пружања бесплатне правне помоћи вођене су евиденције прописане чланом 22. Закона о бесплатној правној помоћи („Службени гласник РС”, број 87/2018) и то:

- Евиденција о подацима из захтева за одобравање бесплатне правне помоћи;
- Евиденција о подацима о решењу за одобравање бесплатне правне помоћи;
- Евиденција о пруженој бесплатној правној помоћи и бесплатној правној подршци;
- Евиденција о подацима о решењу о одбијању захтева за одобравање бесплатне правне помоћи и жалбама против решења;
- Евиденција о захтевима и решењима по захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи;
- Евиденција о подацима о укидању решења о одобравању бесплатне правне помоћи и одлуци по жалбама против тих решења.

У 2021. години било је поднето 99 захтева за одобравање бесплатне правне помоћи. Од укупног броја захтева, код 22 захтева је усвојено и одобрено пружање бесплатне правне помоћи пружањем правног савета или састављањем поднесака (тужбе, кривичне пријаве, ургенције, приговора, предлога за извршење и др), односно за два захтева из 2021. године корисници су упућени на адвоката.

Одбијена су два захтева за пружање бесплатне правне помоћи.

Код највећег броја поднетих захтева поступак је обустављен, тачније поводом 59 захтева, од којих се 58 односило на недостављање допуне документације по претходно упућеном обавештењу у складу са чланом 32. став 5. Закона о бесплатној правној помоћи („Службени гласник РС”, број 87/2018), а у једном предмету подносилац је одустао од захтева.

Десет захтева је изворно прослеђено надлежним градским општинама у Београду.

Током 2021. године поднета је једна жалба због одбијања захтева за одобравање бесплатне правне помоћи. Решењем Министарства правде РС, поништено је Решење овог одељења и предмет враћен на поновни поступак. У поновном поступку предметни захтев је усвојен и одобрено је пружање бесплатне правне помоћи.

Решењем Одељења укинута је једно Решење, којим је био усвојен захтев и одобрено пружање бесплатне правне помоћи упућивањем на пружаоца-адвоката, а због потребе упућивања корисника на другог адвоката за заступање, након чега је новим Решењем усвојен захтев, одобрено пружање бесплатне правне помоћи и упућен корисник на новог адвоката.

Највећи број одобрених захтева поводом којих је пружена бесплатна правна помоћ у виду састављања поднесака се односио на област породичног и кривичног права везано за издржавање и неплаћање алиментације, као и област грађанског права везану за поступак извршења, социјалну и здравствену заштиту, док давање правних савета се односило на купопродају непокретности у нелегаллизованом објекту, остваривање правне заштите од насиља у породици и решавање стамбеног питања.

На дан 31. 12. 2021. године у раду је остало седам предмета који се односе на бесплатну праву помоћ.

У складу са надлежностима, Одељење је вршило и стручне и организационе послове за Скупштину, 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 шест седница Скупштине и материјал за радна тела Скупштине (позив са предложеним дневним редом, предлози аката из надлежности Одељења, записници, подсетник за председника Скупштине) и то: за Административну комисију 11 седница, три седнице Савета за прописе, седам седница Изборне комисије и две седнице Савета за заштиту животне средине.

Израђено је 12 аката и припремљено 47 предлога за Административну комисију, 88 аката за Скупштину, пет предлога и четири мишљења за Савет за прописе и припремљен предлог пречишћеног текста Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град.

Сачињено је 11 записника са седница Административне комисије, шест за Скупштину, три са седнице Савета за прописе и два за Савет за заштиту животне средине.

У делу обављања послова за председника градске општине Одељење је:

- израдило 848 аката и обавештења које је донео председник градске општине из искључиве надлежности председника.

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

- припремило материјал за 23 седнице Већа,
- израдило 119 аката из надлежности Већа, 23 записника, 52 предлога за Веће и организовало поделу и објављивање општих аката које је донело Веће,

- учествовало у спровођењу другостепеног испитног поступка у припреми предлоге за Веће за 11 поступака по жалбама правних и физичких лица на акта из надлежносту Управе градске општине, од којих је десет жалби одбијено као неосноване, а једно решење првостепеног органа поништено, од укупно изјављених 12 жалби, док су два акта Већа поништена у складу са пресудама Управног суда,

- враћена су два списка предмета на допуну документације пре одлучивања другостепеног органа, и донета два акта којим је наложено првостепеном органу обавештавање и предузимање мера у првостепеном поступку,

- урађена су два одговора на тужбу поводом покретања управног спора против аката Већа градске општине.

Остала је у раду једна жалба, од укупно 12 поднетих у 2021. години и поновно одлучивање за два поступка поводом поништених аката Већа у управном спору.

У складу са обавезама утврђеним Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/2019), припремљени су и прослеђени Агенцији за спречавање корупције, подаци о престанку функције и о датуму ступања на функцију за одборнике Скупштине, и остале функционере чија је обавеза предвиђена законским прописом.

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

Одељење за општу управу

Одељење за општу управу формирано је дана 10. 3. 2021. године, али с обзиром да су три одсека и раније постојала као посебне организационе целине или као одсек у оквиру другог одељења, а обављали исте послове у целокупном периоду за њих се доставља извештај за целу годину:

Послови јединственог бирачког списка

У периоду од 1. 1. до 31. 12. 2021. године обављени су следећи послови на ажурирању бирачког списка: промена личних података – 1745, промена адресе пребивалишта – 513, промена адресе боравишта интерно расељених лица – 1, издавање потврда о упису у бирачки списак – 15, брисање по службеној дужности – 102, брисање по основу смрти лица – 890, брисање по основу отпуста из држављанства – 8, брисање по основу одјаве пребивалишта – 1948, брисање по основу одјаве боравишта интерно расељених лица – 21, упис за гласање по месту боравишта у иностранству – 81, упис за гласање по основу пријаве боравишта инт. расељених лица – 6, упис за гласање по основу стицања пунолетства –

502, упис за гласање по основу пријема у држављанство – 3 и упис за гласање по основу пријаве пребивалишта – 2754. У извештајном периоду донето је укупно 8.589 решења.

Почев од 12. 8. 2021. године, рађене су табеле о укупном броју бирача (активних бирача) уписаних у део Јединственог бирачког списка за град Београд за територију наше градске општине за гласање на локалним изборима – подаци се односе на број уписаних бирача за претходну недељу закључно са петком у 15.00 часова и укупном броју бирача (активних бирача) уписаних у део Јединственог бирачког списка за град Београд за територију наше градске општине за гласање на парламентарним и председничким изборима – подаци се односе на број уписаних бирача за претходну недељу закључно са петком у 15.00 часова, и достављане сваког уторка на мејл: начелнику градске Управе. Урађена је укупно 21 табела.

Послови у програму САП-а

Обављани су послови превиђени ММ модулом програма САП-а, и то:

1. унето је 15 уговора са спецификацијом добара или услуга,
2. урађено је 150 налога за требовање материјала и основних средстава,
3. урађено је књижење 150 рачуна за пријем добара и услуга.

Унето је седам нових основних средстава у имовину градске општине, и унете су услуге на изради пројекта за санацију радова у приземљу зграде као и завршени радови на санацији зграде – увећање вредности зграде Градске општине Стари град, Македонској 42.

Одсек за управљање документима:

У оквиру послова у Одсеку за управљање документима 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 градске општине.

У извештајном периоду: путем апликације „Therefore“ примљено и заведено укупно 14.288 поднесака, скенирано 56.531 докумената, архивирано 4.898 предмета, примељена девет захтева за трошкове сахране, урађено 1.039 разних дописа и обавештења, 3.274 поднеска примљено и уписано у књигу примљене поште на личност, 2.045 рачуна примљено и уписано у књигу примљених рачун, 296 службених часописа примљено и уписано, 3.920 предмета издато на реверс.

Дана 21. 5. 2021. године, излучено је 1.780 kg регистратурског материјала коме је истекао рок чувања.

У Бироу за нађене ствари у извештајном периоду примљена су 393 разна предмета (новчаници, лична документа, мобилни телефони и др).

Дана 27. 11. 2021. године спроведен је поступак продаје нађених ствари путем лицитације (јавног надметања). Укупно остварени приход од продатих ствари је 32.540,00 динара.

За потребе Градске управе града Београда обављани су следећи послови и то:

- за Секретаријат за јавне приходе – Одељење Стари град примљено и уписано 4.290 поднесака;
- за Секретаријат за управу, Сектор за лична стања грађана, вођење матичних књига и изборна права, Одељење за лична стања грађана, вођење матичних књига и изборна права – Стари град, примљено и уписано 15.340 поднесака;
- за Градско правобранилаштво Одељење градског правобранилаштва за општине Врачар, Звездара, Палилула, Савски венац и Стари град примљено и уписано 1.287 поднесака.

Имплементиран је еШалтер у шалтер сали за издавање параметара за двофакторску аутентификацију, у периоду од 23. 4. до 31. 12. 2021. године, регистровано је укупно 136 е-грађанина и издата 362 параметра за двофакторску аутентификацију е-грађанин.

Одсек за опште послове

У Одсеку су се обављали следећи послови и то:

- Одељењу за буџет и финансије поднето је 39 захтева за спровођене поступка јавне набавке, за набавке добара, услуга и радова које су у надлежности Одсека;
- рађени су извештаји о одржавању хигијене на месечном и извештај о квалитету извршења услуге одржавања хигијена на тромесечном периоду;
- припремана и услуживана кафа и пиће за потребе запослених, именованих и постављених лица у градској општини;
- пружана техничка подршка у свечаној сали приликом одржавања шест седница Скупштине градске општине, 95 састанака и 37 дана припремне наставе;
- Одељењу за буџет и финансије достављено је 13 захтева за уплату по 120.000,00 динара за допуну машине за франкирање;
- курири су франкирали и послали 21.081 коверат;
- вршен је пријем и разврставање поште за доставу, достава поште, преузимања пошта из фаха;

- обављани послови у циљу предузимања мера за техничку исправност: одржавање и поправка свих врста инсталација, уређаја и опреме у згради градске општине у Македонској 42, Нушићевој 27 и у просторијама МЗ, старање о исправности лифтова;
- послови умножавања материјала на ризографу и фотокопир апаратима као и њихово редовно сервисирање;
- обављени технички прегледи и регистрација за сва четири службена аутомобила;
- редовно сервисирани службени аутомобили;
- обављено прање свих тепиха у згради;
- набављано гориво за службене аутомобиле;
- исељен корисник просторија на четвртом спрату „Мрежа за опасност Србије“;
- ствари које се налазиле на чувању у складишту предузећа „Нови град инжењеринг“ пресељене су у складиште предузећа „Послови града“ д.о.о.

Одсек за људске ресурсе

Одсек за људске ресурсе обављао је у извештајном периоду послове израде у форми донетог акта и аналитичких извештаја и информација, потврда уверења, табеларних извештаја и то: 10 разних обавештења и информација из области радних односа; три одговор на жалбу; 120 решења која се односила на распоређивање и утврђивање коефицијената, 66 решења о утврђивању коефицијената, исплати јубиларних награда и отпремнинама запослених; пет решење о престанку радног односа, 87 решења о утврђивању права на одморе запослених, 33 решења за одсуство са рада – плаћено одсуство; осам решења о упућивању на стручно усавршања; шест решења о полагању државног стручног испита, 38 решења о утврђивању права на минули рад.

У извештајном периоду Одсек је урадио 79 уговора: о повременим и повреним пословима, о делу и обављању стручне праксе. Издата су 83 уверења, потврде и дописа из области радно правног статуса. Донета су два решења о овлашћењима запослених за вођење управног поступка. Урађено је 400 решења о прековременом раду, раду на дан државног и верског празника као и ноћном раду.

Израђена су три предлога Кадровског плана Градске општине Стари град који су усвојени на Скупштини градске општине Стари град и Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град, као и пет измена Правилника који су усвојени на седници Већа градске општине Стари град

Израђена је комплетна документација за конкурс за доделу средстава и обављени су послови потребни за спровођење Посебног програма стручног усавршавања у локалним самоуправама који се реализује у оквиру заједничког пројекта Европске уније и Савета Европе. Програм стручног усавршавања је успешно реализован.

Редовно су праћене обуке у организацији СКГО и Националне академије за јавну управу и прослеђивана обавештења организационим јединицама сходно областима.

Вођен је регистар запослених, редовно вршене пријаве и одјаве службеника као и постављених и именованих лица на осигурање, овера здравствених књижица и друге обавезе које произилазе у складу са усвојеним процедурама.

Запослени службеници (троје службеника) су похађали обуку „САП – људски ресурси“ и извршили целокупну миграцију базе података из папирне форме у САП програм, са траженим подацима о запосленима.

Урађен је Програм Стручног усавршавања за 2022. годину који је као такав у целисти прихваћен и акредитован код Националне академије за јавну управу.

Израђени су радни циљеви за новозапослене службенике и израђена је листа оцењивача и допуна листе оцењивача за 2021. годину.

Спроведено је шест јавних конкурса за пријем у радни однос на неодређено време запослених и приправника на одређено време;

Урађено је шест споразума о преузимању запослених из других државних органа и јавних предузећа.

Урађене су и послате четири молбе за додатно запошљавање Комији за давање сагласности за додатно запошљавање.

Сачињен је одговор суду у Београду за извештај о незгоди бивше запослене службенице.

Службеници у Одсеку похађали су обуке:

- један службеник на тему „Управљање људским ресурсима“,
- три службеника рад у „Ексел“ програму,
- два службеника рад у Регистру запослених – Управе за трезор,
- четири службеника обука на тему „Јединствено управно место“ .

Одсек за информационе технологије и е-управу (извештај за период од 27. 4. – 31. 12. 2021. године)

- присуство локалним састанцима (5)
- набавка опреме (3)
- инсталација пројектора у малој сали (2);

- локална мрежа ресетована седам пута;
- промењен оператер за интернет у целој згради градске општине (преконфигурисана цела наша локална мрежа и чекпоинт са инжењером кога је послао Пеђа Спасић, а инсталирана нова 3 АП на првом спрату);
- промењен оператер за интернет у свечаној сали и инсталирани 1 АП и 1 ИПТВ Телекома као и замењени стари рачунари са једним новијим рачунаром;
- пребачен емаил сервер у клауд као и сајт који је премештен на нови сервер Телекома.
- прављење резервне копије сајта рађено једном недељно;
- пребачен Business Trunking на МТС и пронађен број 0800;
- партице за евиденцију запослених раде и сви запослени имају своје картице;
- у разним канцеларијама градске општине инсталиран 21 рачунар за практиканте;
- урађена анализа сервера и апликација које се користе;
- рад на отклањању грешки које су проузроковали штампачи/скенери (код 75 корисника);
- све припремљено за Услужни центар;
- имплементиран еШалтер у шалтер сали за издавање параметара за двофакторску аутентификацију.

Група послова за самозаштиту и обезбеђење и ППЗ

- вршена заштита имовине, објеката и лица,
- вршен пријем странака у складу са епидемиолошким мерама,
- вршена контрола паркинг простора,
- обављене су четири контроле инсталација.

Одељење за буџет и финансије

У Одељењу за буџет и финансије су током 2021. године обављани стручни послови из области буџетског 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 и одлуке о буџету; 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; израда Предлога финансијских планова за 2021. годину и Финансијских планова, након усвајања Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2021. годину, за директне буџетске кориснике Градске општине Стари град: Скупштину, Председника, Веће и Управу, израда планова квота за 2021. годину за све директне кориснике у складу са изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2021. годину праћење извршења финансијских планова и програма пословања буџетских корисника извештавање по захтевима Града, Републике и осталих надлежних институција, удружења и организација и 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 свих врста уговора о ангажовању лица ван радног односа, обрачун и исплата накнаде члановима комисија и члановима радних тела формираних од стране надлежних органа општине, прикупљање и обрада књиговодствене документације, испостављање образаца на основу процедура за плаћање, формирање електронских налога за пренос средстава, књижење пословних промена, вођење главне књиге директних и индиректних корисника буџета, праћење прилива и одлива са подрачуна консолидованог рачуна трезора Стари град, вођење помоћне књиге основних средстава, анализа и израда финансијских извештаја и други послови по захтевима организационих делова Управе.

У извештајном периоду Одељење за буџет и финансије примило је 666 захтева што са 152 захтева пренета из претходног извештајног периода, чини 818 захтева. Укупан број решених захтева у извештајном периоду је 773.

У оквиру Одељења за буџет и финансије формирана су три одсека:

- Одсек за буџет
- Одсек за финансије
- Одсек за јавне набавке

Одсек за буџет поред стручних послова из области буџетског пословања који подразумевају израду грађанског водича кроз буџет, увођење партиципативног буџета, деветомесечног и годишњег извештаја о учинку програма, редовно извештавање о планираним и извршеним расходима за плате (ЈЛС) кроз БПЦ апликацију, имплементацију (Одлуке о буџету и свих измена и допуна Одлуке о буџету, измене апропријације, употребу текуће и буџетске резерве) кроз апликацију информационог система ИСИБ АП ЈЛС за контролу и извештавање о извршењу буџета ЈЛС, обављао и послове издавања сагласности за

отварање и затварање посебних подрачуна код Управе за трезор на основу 53 појединачна захтева и 57 по захтеву Министарства финансија, Управе за трезор, филијала Стари град.

Издато је 10 уверења у вези коришћења средстава за унапређење пољопривреде на територији Градске општине Стари град.

У традиционалној акцији „Стари град мисли на бебе“, на основу појединачних захтева, родитељима деце рођене на територији Градске општине Стари град исплаћено је 319 поклон честитки.

На основу службене евиденције и дописа Секретаријата за финансије Градске управе града Београда издато је 88 потврда о исплаћеној уговореној откупној цени стана.

Одсек за буџет води и евиденцију о датим стамбеним кредитима запосленима, свакодневним евидентирањем уплата корисника кредита, слањем обавештења о задужењу на шестомесечном нивоу.

Одсек за финансије извршио је све финансијско-рачуноводствене послове органа управе и обрадио 52 захтева за трансфер средстава из буџета ГО Стари град на рачун индиректног корисника Установе културе ГО Стари град „Пароброд“, 11 захтева запослених за добијање солидарне помоћи за случај дуже и теже болести запосленог или чланова уже породице, у случају набавке лекова и лечења, у случају смрти члана уже породице и за случај рођења детета, 24 захтева за издавање велике сале и вођење евиденције о коришћењу сале и просторија ван седишта општине и вођење евиденције о датим стамбеним кредитима запосленима.

Урађен је годишњи финансијски извештај за 2020. годину за директне кориснике буџета Градске општине Стари град: Скупштину, Председника, Веће, Управу и Правобранилаштво који своје пословање обављају преко подрачуна извршење буџета, пројекти општине, евиденција привремених депозита и девизног рачуна донације и консолидовани завршни рачун за 2020. годину.

Састављени су периодични извештаји са стањем на дан 31. 3. 2021. године, 30. 6. 2021. године и 30. 9. 2021. године за директне кориснике буџета у складу са програмском класификацијом буџета, за планиране програмске активности и пројекте.

У периоду од 1. 1. до 31. 12. 2021. формирано је око 4.000 налога за плаћање са свих подрачуна. Испостављено је укупно 183 рачуна за наплату закупа корисницима пословног простора у седишту градске општине и ван седишта, корисницима локација за постављање привремених објеката, захтева за рефундацију заједничких трошкова, авансних рачуна и предрачуна.

Формирани су обрасци П/Р, 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 и 5 о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима буџета ГО Стари град од 1. 1. 2021. до 30. 11. 2021. године, израда месечних табела о планираним и оствареним приходима и планираним и извршеним расходима по изворима финансирања и неизмиреним обавезама за Секретаријат за финансије града Београда. Обрађени су захтеви Правобранилаштва за проверу уплата извршних дужника по решењима комуналне и грађевинске инспекције и повраћај више наплаћених средстава. Евидентирана су набављена основна средства и обрачуната амортизација основних средстава, искњижавање непокретности из евиденције на основу дописа и документације Одељења за имовинско-правне и стамбене послове, обрађени изводи отворених ставки (ИОС образац) примљених од добављача и купаца на основу књиговодствене евиденције Одељења.

Извршен је обрачун и исплата зарада и накнада зарада запосленима – за сваког директног корисника буџета (Скупштина, Председник, Веће и Управа). Формиране су евиденције о кредитним партијама и извршена обустава од зараде, урађени месечни и шестомесечни извештаји о зарадама запослених, припрема података за израду колективног обрасца и усаглашавање података са Фондом ПИО, појединачни обрасци М4 запосленима ради регулисања радног стажа, потврде и овера административних забрана и ПДВ пријаве.

У оквиру благајничког пословања извршени су обрачуни и испате запосленима као што су: солидарне помоћи за случај болести, смрти и сл, отпремнине у случају одласка у пензију, јубиларне награде за 10, 20, 30 и 35 година рада, обрачун и исплата накнада за превоз запослених и друге исплате. Извршен је обрачун и исплата накнада по уговорима, обрачун и исплата накнада одборницима, члановима комисија и радних тела. Извршен је обрачун и исплата накнаде члановима Већа ван радног односа.

Одсек за јавне набавке је у току 2021. године на основу захтева, а у складу са Планом јавних набавки спровео 69 јавних набавки (8 набавки добара, 5 радова и 56 услуга). Склопљено је 16 Уговора, 4 Оквирна споразума и закључено 137 Наруџбеница. Спроведене су четири одлуке о обустави поступка. Урађена је 31 измена и допуна Плана јавних набавки, као и 76 прихватања понуда.

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове Управе ГО Стари град, иако у отежаним условима због целокупне здравствене ситуације, је радило савесно и ефикасно.

Захтеви странака су обрађивани на време.

До 10. 3. 2021. године у Одељењу је решавано по захтевима за пружање бесплатне правне помоћи и иста је пружана лицима која испуњавају услове прописане Законом о бесплатној правној помоћи, а након 10.03.2021. године, бесплатна правна помоћ је пружана у Одељењу за скупштинске послове, послове Већа и председника.

Проучено је 78 решења РГЗ-а и Агенције за реституцију РС која су достављана од стране Правобранилаштва и иста су евидентирана у попису аката.

Повећан је обим посла на пословима регистрације стамбених заједница, услед промена управника у стамбеним заједницама, свакодневно су давани савети поводом истека мандата актуелних управника и избора/реизбора управника.

Посебно ангажовање Одељења је током целе године постојало у вези реализације конкурса „Стари град мисли на зграде“, комуникације са управницима, достављања података Одељењу за буџет и финансије Управе ГО Стари град и комплетирања документације за сачињавање записника о пријему радова и коначном обрачуна.

Поступајући по захтеву Секретаријата за финансије из помоћних књига ГО Стари град су искњижене поједине непокретности које ће се убудуће водити само у помоћним књигама Града Београда. Очекује се да ће непокретности које су остале да се воде у помоћним књигама ГО Стари град бити искњижене када Град Београд упише јавну својину на истима.

Оверавани су анекси уговора о откупку стана код јавних бележника на Старом граду и Новом Београду и вођени поступци по захтевима за иселење из станова и заједничких просторија.

Поједини предмети експропријације су и даље у раду услед отежаног рада сервиса е-управа и немогућности прибављања документације која је потребна за одлучивање преко наведеног сервиса. Овај проблем је потребно што пре решити, обзиром да се очекује да ће у Одељењу у 2022. години бити формиран већи број предмета у вези изградње метроа и линијског парка и да ће у тим предметима такође бити потребно прибављати документацију преко наведеног сервиса.

Одељење за грађевинске послове

У Одељењу за грађевинске послове у извештајном периоду примљено је 1352 нових предмета, од тога 431 управних предмета и 921 вануправни предмет.

Из претходног периода пренето је 4732 предмета, од тога 4589 управних предмета и 143 вануправна предмета.

У раду Одељења у 2021. години, било је 6084 предмета, од тога 5020 управних предмета и 1064 вануправних предмета.

У извештајном периоду је архивирано 1277 предмета, од тога 504 управних предмета и 773 вануправна предмета.

У раду је остало 4807 предмета, од тога 4516 управна предмета и 291 вануправни предмет.

Уложено је 10 жалби, потврђена 4 решења, поништена су 3 решења и две тужбе су одбијене.

Одељење је у извештајном периоду поступало у оквиру прописаних рокова сходно могућностима у односу на број запослених и укупан број предмета у Одељењу, посебно имајући у виду предмете озакоњења прослеђене 2020. године из Секретаријата за послове озакоњења објеката Градске управе града Београда, од којих је 4453 активно.

Одељење је поред донетих одлука, обрађивало предмете озакоњења и израдило дописе за допуну документације у више од 1000 предмета. Одлуке у предметима обједињене процедуре су доношене у законом прописаним роковима, осим у случају одсутности више запослених истовремено (годишњи одмори, боловање). Одељење је у раду имало 773 вануправних предмета, који се односе на издавање уверења о спецификацији посебних физичких делова, текућа одржавања, разгледање списа, стављање клаузула правноснажности и обавештења.

Одељење је у раду: решавало управне и вануправне предмете, по захтевима странака и других државних органа – издавало решења, закључке, потврде, уверења, обавештења, дописе; на захтев странака пружало информације у оквиру надлежности, усмено и путем мејла; покретало по службеној дужности, кроз ЦИС, поступак за упис права и података на непокретностима и достављало издата решења о употребној дозволи са одговарајућом техничком документацијом, надлежном Републичком геодетском заводу – Служби за катастар непокретности Стари град; достављало коначне/правноснажне одлуке у предметима озакоњења Секретаријату за инспекцијске послове Градске управе града Београда, а решења о озакоњењу којим је усвојен захтев и Секретаријату за послове озакоњења објеката Градске управе града Београда и Секретаријату за јавне приходе Градске управе града Београда, као и Републичком геодетском заводу, Служби за катастар непокретности Стари град, путем е шалтера, ради уписа права својине, сарађивало са Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за инспекцијске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за послове озакоњења објеката Градске управе града Београда, Заводом за заштиту споменика културе града Београда, Републичким геодетским заводом – Службом за катастар непокретности Стари град, Дирекцијом за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП; достављало Секретаријату за управу – Сектору статистике Градске управе града Београда податке о извођачима радова; учествовало на

седницама Савета за грађевинске и комуналне послове Скупштине Градске општине Стари град; пратило израду планских докумената од значаја за територију Градске општине Стари град и присуствовало седницама Комисије за планове Скупштине града Београда, пружало неопходну стручну помоћ на захтев чланова Комисије и активно сарађивало са Агенцијом за привредне регистре и слало питања у погледу уочених несагласности и непрецизности у ЦИС-у, све у циљу унапређења функционисања система.

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију

У раду Одељења у 2021. години било је укупно 2147 предмета (1870 управних и 277 вануправних предмета). Од укупног броја управних предмета, остао је нерешен 931 предмет.

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 др).

Дана 16. 11. 2021. године ступиле су на снагу измене Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда“, број 11/2014, 25/2014 – испр, 34/2014, 2/2015, 29/2015, 63/2016, 118/2018, 10/2019, 26/2019, 17/2020, 50/2020, 89/2020, 152/2020, 9/2021 и 101/2021), Одлуке о постављању тезги и других покретних привремених објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда“, број 17/2015, 43/2015, 71/2015, 126/2016, 26/2019, 152/2020 и 101/2021), Одлуке о постављању привремених објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда“, број 17/2015, 43/2015, 71/2015, 126/2016, 26/2019, 152/2020 и 101/2021) и Одлуке о комуналном реду („Службени лист града Београда“, број 10/2011, 60/2012, 51/2014, 92/2014, 2/2015, 11/2015, 61/2015, 75/2016, 19/2017, 50/2018, 92/2018, 118/2018, 26/2019, 52/2019, 60/2019, 17/2020, 89/2020, 106/2020, 138/2020, 152/2020, 40/2021 и 101/2021), којима је надлежност за издавање одобрења на подручју просторно културно-историјских целина: подручје око Доситејевог лицеја, подручје Кнез Михаилове улице, Косанчићев венац, Скадарлија враћена са ЈП „Београдска тврђава“ на Градску општину Стари град.

Дана 7. 12. 2021. године ступиле су на снагу измене Одлуке о оглашавању на територији града Београда („Службени лист града Београда“, број 86/2016, 126/2016, 36/2017, 96/2017, 109/2018, 26/2019, 62/2019, 17/2020, 89/2020, 106/2020, 152/2020, 39/2021, 111/2021 и 120/2021) којима је надлежност за издавање одобрења за постављање средстава за оглашавање на подручју просторно културно-историјских целина: подручје око Доситејевог лицеја, подручје Кнез Михаилове улице, Косанчићев венац, Скадарлија враћена са ЈП „Београдска тврђава“ на Градску општину Стари град.

У току је и израда новог Плана постављања привремених објеката на подручју Градске општине Стари град.

У извештајном периоду Одељење је водило евиденцију о издатим решењима у комуналној области и то: баште угоститељских објеката (263 решења); конзерватори за сладолед и расхладне витрине (19 решења); средства за оглашавање (235 решења); манифестације (13 решења).

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију је у наведеном периоду остварио нарочито добру сарадњу са: Секретаријатом за саобраћај Града Београда; Заводом за заштиту споменика културе Града Београда; Секретаријатом за послове комуналне милиције Града Београда; ЈП „Београдска тврђава“ и ЈКП „Паркинг сервис“.

У Одсеку за комуналну инспекцију ради 11 комуналних инспектора. Комунални инспектори су у овом извештајном периоду написали 2142 записника на основу којих су донета 643 решења. Такође је урађен и 151 допис. На лицу места комунални инспектори су написали 83 прекршајна налога од којих је 30 наплаћено у укупном износу од 1.870.000,00 динара, док су 53 прекршајна налога у укупном износу од 2.205.000,00 динара прослеђена Прекршајном суду.

У сарадњи са ЈКП „Паркинг сервис“ са резервисаних паркинг места уклоњено је 19 моторних возила. Такође, контролу поред нас врше и службеници ЈКП „Паркинг сервис“-а и службеници Секретаријата за послове комуналне милиције.

Комунална инспекција је у 2021. години приликом редовних дежурстава на локацијама где је улична продаја израженија, имала асистенцију службеника Комуналне милиције, а приликом организовања ноћних акција контроле угоститељских објеката због узнемиравања грађана комунални инспектори су имали асистенцију службеника Полицијске станице Стари град.

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

Као и ранијих година, Скупштина Града је за грађане и установе на територији наше градске општине обезбедила 12 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 је у периоду када је било снежних падавина вршила контролу чишћења снега и леда испред зграда и пословних објеката, као и уклањања леденица са кровова и предузимала мере из своје надлежности.

Посебну пажњу комунална инспекција обраћа на пријаве грађана упућене преко писарнице којих је у 2021. години било 417, као и на телефонске пријаве, пријаве преко апликације „Грађанин – инспектор“ и „Беоком сервиса“ којих је било 311. Комунални инспектори су по добијању пријава одмах излазили на терен, предузимали мере и о исходу поступка обавештавали подносиоце пријава.

Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја

Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја је формирано у априлу 2020. године са основим циљем да се у областима културе, спорта, образовања, заштите животне средине, социјалне полтике и локалног економског развоја плански и ефикасно спроводе програми, активности и политике. Одељење се састоји из три одсека: Одсека за друштвене делатности, Одсека за пројекте и Одсека за послове борачко-инвалидске заштите и повереништва за избеглице.

Одељење обавља насложеније послове у вези са успостављањем сарадње са домаћим и међународним институцијама, организацијама и фондовима у циљу реализације истих. Одељење припрема и координира пројектима у различитим областима од интереса за грађане и Општину, а превасходно у областима културе, спорта, локалног економског развоја, међународне сарадње, друштвене бриге о деци образовања, запошљавања, здравства и животне средине, као и програма везаних за све групе становништва, од најмлађих до најстаријих.

Одсек за друштвене делатности

У 2021. години пристигао је 51 захтев за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету.

Одржано је укупно 45 Интерресорних комисија и донето исто толико мишљења.

Секретаријату за образовање и дечју заштиту достављани су извештаји на месечном нивоу. Извештаји садрже Извештај о раду Интерресорне комисије за тај месец и Захтев за исплату накнаде за рад члановима ИРК, као и један примерак Мишљења ИРК (образац бр. 3). У јулу месецу Секретаријату је поднет полугодишњи извештај о раду ИРК. Према Правилнику о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, бр. 80/2018), Комисија је обавезна да достаља редовне извештаје о свом раду и о предложеној и оствареној подршци општинској, односно градској управи два пута годишње: за прву половину године до 1. августа и Збирни извештај за календарску годину, до 1. марта наредне године на Обрасцу бр. 4 Збирни извештај, након што га усвоји општинско/градско веће.

Координација послова Интерресорне комисије подразумевала је сталну комуникацију са Секретаријатом за образовање и дечју заштиту, социјалним, образовним и здравственим установама, прибављање података о корисницима додатне подршке, као и слање Мишљења надлежним установама које ту подршку обезбеђују.

Редовно се обављало позивање стручних сарадника у школама, предшколским установама и центру за социјални рад, и вршиле консултације са одговорним лицима у Секретаријату за образовање и дечју заштиту задуженим за инклузивно образовање.

У 2021. години, заведено је 40 предмета за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице. Од тога је 13 за ученичке стипендије, 5 за студентске стипендије, 17 за студентски кредит, 4 за умањење школарине и 1 за смештај у ученички дом. Два предмета су пренета из претходног периода, из 2017. и 2020. године, и решена су у 2021. години.

Остали предмети се односе на Извештаје достављане Секретаријату, прикупљање података о чланицама ИРК итд, а један предмет се односио на издавање уверења о породичном стању за остваривање права у иностранству.

Укупан број примљених предмета у 2021. години је 103, са пренетим предметима у раду је 105 предмета. Према подацима из писарнице, архивирана су 62 предмета, а нерешено је 43.

Од послова у Одсеку за друштвене делатности у 2021. години, обављено је и следеће:

- попуњавање Упитника Института друштвених наука у Београду – Улога општина (локалне самоуправе по питању мултиморбидитета,
- прикупљање података и информација у вези израде новог сајта, из области друштвених делатности и образовања,
- присуствовање вебинарима:
 - * Унапређење рада ИРК у ЈЛС
 - * Родна равноправност на локалном нивоу, у организацији СКГО,
- обука на тему Е-управе,
- прикупљање података из области образовања за попуњавање Упитника за ЛАП и стратегију за инклузију Рома,
- позивање учесника и присуствовање састанку између организације USAID и директора основних школа, директора Прве београдске гимназије, са представницима ученичког парламента. Састанак

је организован ради излагања идеје укључивања ученика у планирање буџета за 2022. год. (партиципативно буџетирање) и примере добре праксе,

- Министарство за људска и мањинска права, Сектор за сарадњу са цивилним друштвом, је доставило Полазне основе за израду документа јавних политика, Предлог стратегије за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва у РС,
- координација између директора основних школа и надлежних лица из ЈКП „Инфостан технологије“, везано за доделу таблет рачунара деци и лаптоп рачунара наставницима, проблеме умрежавања и коришћења испоручених таблета, преузимање примљених реверса од стране надлежних лица из ЈКП „Инфостан технологије“, додатне набавке лаптоп рачунара за наставнике (и даље у процедури).

Одсек за послове борачко-инвалидске заштите и повереништва за избеглице

У области борачко-инвалидске заштите обављани су следећи послови:

1. извршен је наставак превођења (нов Закон од 03. марта 2020. године – примена од 1. 1. 2021.) донета су решења за све кориснике, донета решења експедована свим корисницима (за кориснике у иностранству донета решења су експедована преко Министарства спољних послова Републике Србије) или постављена на огласној табли Општине, сва донета решења скенирана су и унета у Јединствену евиденцију података о корисницима права из области борачко-инвалидске заштите (база „Борци Србија“);
2. контролисани су примљени редовни коначни обрачуни на основу унетих права и података за децембар 2020. године и за 11 месеци 2021. године (за активне кориснике);
3. извршен обрачун и унос у базу „Борци Србија“, разлика-усклађивање за 2020. годину;
4. припремљени финансијски подаци и послати Министарству - годишњи извештај за 2020. годину за борачки додаток РВИ;
5. а) извршен је повраћај Министарству неосновано више промљених средстава за активне и пасивне, преминуле кориснике,
б) по инструкцији Министарства извршена провера обрачуна заосталих примања за период од I-VI/2021. и други обрачун за период од I-XI/2021. године и обавештено Министарство да се наведени корисници из ових обрачуна искључе из исплате јер у пасивни-преминули,
ц) извршена је провера података и документација-списак носиоца „Партизанске споменице 1941“, послат Министарству (на њихов захтев) ради исплате годишњег новчаног примања за опоравак за 2021. годину, као и трошкови сахране носиоца „Партизанске споменице 1941“,
д) извршена је припрема пропратне документације, обрачун и требовање средстава за једнократну помоћ у случају смрти корисника и припрема пропратне документације и требовање заосаталих примања преминулих корисника наследницима,
ђ) сваког месеца је скенирана документација и вршен унос података-обрачун за кориснике инвалидског додатка који су остварили право на пензију и кориснике из радног односа;
6. формиран је списак за Секретаријат и Банку „Поштанска штедионица“, требована средства и исплаћена једнократна помоћ породицама-корисницима породичне инвалиднине по палом борцу из оружаних акција после 17. августа 1990. године за 2021. годину из буџета Града;
7. а) вођен је попис аката - исплате инвалидских припадности, обрађено је 27 захтева закључно са 31.12.2021. године,
б) вођен је попис аката – достава доказа Министарству за исплате страном држављанима, корисницима који живе у иностранству и којима се исплата врши у иностраној банци, обрађено је 19 захтева закључно са 31. 12. 2021. године,
8. ц) вођен је попис аката – издавање књижица-уложака и објава за бесплатну и повлашћену возњу, корисницима на њихов захтев издато је 8 старих уложака и 0 (нула) објава (по инструкцији Министарства до тренутка добијања нових књижица) закључно са 31. 12. 2021. године;
9. примана је пошта-предмети преко ИДК, примана је пошта преко књиге на личност (поступило се по истим);
10. преузимани су Изводи из МКУ за преминуле кориснике преко Е-УПРАВЕ;
11. заједнички рад са правником-Шефом Одсека на благовременом скенирању документације, уносу нових корисника, нових права корисника, допуне, промене података, пресељење досијеа корисника у месно надлежне општине због промене адреса корисника, пасивизација преминулих корисника у јединствену евиденцију података о корисницима права из области борачко-инвалидске заштите (база „Борци Србија“);
12. примани су корисници, чланови њихових породица, овлашћена лица, пуномоћници, стараоци у писарници Општине због пандемије КОВИДА 19 а касније и у канцеларији због давања разних информација, уручења образаца-захтева, решења, уверења и др, обавезног виђења корисника најкасније на 6 месеци због уноса датума виђења-живота, ажурирања истог у бази „Борци Србија“ ради редовне исплате инвалиднина корисницима;

13. телефоном давене тражене информације корисницима, овлашћеним лицима, Министарству, Секретаријату.....(посебно, телефоном вршене провере живота корисника по инструкцији-мејлу Министарства за време пандемије КОВИД 19, стари, болесни и немоћни корисници);
14. праћени су мејлови на мејл адреси boracko@starigrad.org.sr (Министарство - инструкције, Секретаријат - инструкције, физичка лица – корисници, чланови њихових породица, овлашћених лица, стараоца, наследника....) поступано по истим (давани одговори, обавешења, информације) по потреби прослеђивани руководству Општине, Одељењу за информационе технологије и Е-управу;
15. потписана пошта припремана и експедована у земљи и иностранству-уписивана у књигу поште, примане повратнице експедоване поште, фотокопирани и улагане у омоте списка и досије корисника;
16. прављена је копија података скениране документације и унетих права-података у базу „Борци Србија“ и преко фтп сервера вршен је пренос истих Министарству (вршен пријем и слање података по потреби или захтеву-мејлу Министарства некад и више пута у току дана);
17. разно (скенирана је документација за потребе архивирања предмета, специлане најаве или слање предмета-досијеа у Секретаријат по жалби, тужби и сл. и мејлом прослеђивана референту који даље обрађује предмете за потребе порграма „Therefore“, по потреби је вршено преслагање и одлагање документације по досијеима, ванредна копирања и скенирања итд).

У оквиру послова повереништва за избеглице обављани су следећи послови: Комесаријат за избеглице поверио је послове везане за избеглице, интерно расељена лица и повратнике по реадмисији, Повереништву за избеглице које се у нашој ГО налази у оквиру Одељења за друштвене делатности и пројекте развоја, Одсек за послове борачко инвалидске заштите и повереништва за избеглице.

Поверени послови се односе на доношење предлога решења о укидању статуса избеглих лица, издавања потврда о статусу избеглих и интерно расељених лица, издавања сагласности за пресељење избеглих и интерно расељених лица, пријем захтева за промену података у легитимацији избеглих и расељених лица, регистрацију расељених лица ради добијања легитимације, накнаду погребних трошкова породици за лица која су била у статусу избеглих лица, поделу хуманитарних пакета хране, набавку и помоћ око превоза и преузимања огрева, дистрибуцију једнократне новчане помоћи лицима која се налазе у стању изражене здравствене и социјалне потребе.

Током 2021. год формиран је Савет за миграције на мандатни период од пет година и Комисија за пружање хуманитарне помоћи избеглим и интерно расељеним лицима, на мандатни период од четири године. Започета је израда стратешког документа, Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и лица по споразуму о реадмисији.

Обавештена су лица која се налазе у евиденцији о јавним позивима које расписују различити органи и институције, а који се односе на стамбено збрињавање избеглих и интерно расељених лица. Такође, упозната су избегла и интерно расељена лица са Регионалним стамбеним програмом за њихово збрињавање, о документацији коју је потребно прибавити ради конкурисања, као и о основним критеријумима и мерилима за утврђивање реда првенства.

Обавештавана су интерно расељена лица о изборима који су се одржавали на територији КиМ.

Учествовало се у раду округлог стола, путем „зоом“ апликације, чија је тема била посвећена координацији учесника у процесу уписа лица у матичне књиге рођених, са акцентом на случајеве рођења детета, чија мајка нема лична документа.

Учествовало се у попуњавању упитника Секретаријата за социјалну заштиту Града Београда, који је основ за израду стратегије и Локалног акционог плана за социјалну инклузију Рома у Београду. Партнери са којима се сарађивало у изради овог упитника су Национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, све образовне установе које се налазе на територији градске општине, Домом здравља Стари град и Лигом Рома – Скруг.

Удружењу Рома Гиз достављени су подаци о Ромима који се налазе на територији градске општине како би омогућили мапирање подстандарних Ромских насеља.

Учествовало се у обуци која се односила на примену нове уредбе о канцеларијском пословању у оквиру е-управе.

Присуствовало се радном састанку за поверенике у Пландишту, који је организовао Комесаријат за избеглице и миграције, чије теме су биле законски и стратешки оквири за управљање миграцијама.

Учествовало се у интервјуу који се односи на улогу доносица одлуке на локалном нивоу по питању мултиморбидитета. Пројекат су спроводили заједно Институт друштвених наука у Београду и Институт Батут.

Учествовало се у вебинару о управљању пројектним циклусом чиме се упознало са са могућим изворима финансирања пројеката. Обука је реализована у оквиру пројекта „Институционална подршка СКГО“. Овај пројекат је подржала Влада Швајцарске.

Подељено је 16 хуманитарних пакета хране на основу урађених анализа потреба лица, која и даље имају активан статус избеглица или интерно расељених лица.

Од Комесаријата за избеглице и миграције добијено је 120.000,00 динара које је утрошено на набавку огревног дрвета за шест социјално угрожених породица.

Од Комесаријата за избеглице и миграције на име помоћи социјално угроженим породицама (16 породица), добијена је и прослеђена помоћ, у укупном износу од 320.000,00 динара.

За два лица обезбеђена је једнократна новчана помоћ у укупном износу од 48.000,00 динара прако Комесаријата за избеглице и миграције.

За једно лице је обезбеђена делимична надокнада трошкова сахране у износу од 44.107,00 динара.

Укупно је издато 16 потврда о статусу избеглих и интерно расељених лица ради остваривања различитих права.

За три лица је припремљена и прослеђена документација за обнову статуса избеглице.

За једно лице је припремљена документација за накнадну регистрацију, на основу које је потврђен статус.

Издата је сагласност за пресељење на територију друге општине за једно лице.

За једно лице је урађена промена података у легитимацији интерно расељеног лица.

За 25 лица смо издали преписе решења о статусу, а 145 лица је обавештено о Регионалном стамбеном програму, као и о документацији коју је потребно прибавити ради конкурисања и о основним критеријумима и мерилима за утврђивање реда првенства.

За 382 лица, извршена је провера у основним евиденцијама у вези добијања станова на коришћење по одлуци Града.

Позвано и обавештено је 90 породица о Јавном позиву Републике Хрватске, за стамбено збрињавање по Регионалном стамбеном програму у Хрватској.

Вршено је селектовање и издвајање активних од пасивних избеглица на основу документације из регистрације избеглих лица – извршена је провера за 140 лица.

Обавештена су 23 лица, која се налазе у нашим основним евиденцијама, да су по Одлуци града добили стан на коришћење са могућношћу откупа.

У Одељењу су обављани и послови који се односе на издавање уверења из области занатства, трговине, угоститељства, делатности превоза робе и путника, самосталних лекарских ординација и заједничких, ортачких, делатности. Укупно, по захтеву РФ за Пензијско и инвалидско осигурање, или на захтев странке, издато је 28 уверења, ради остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања.

Одељењу је пренето у надлежност и рад 268 предмета (63 управна и 205 вануправних), а архивирано је 188 предмета (72 управна и 116 вануправних).

Поред сарадње са Комесаријатом за избеглице и миграције, повереништвима у Београду и Србији, сарађивано је и са Општинском организацијом Црвеног крста Стари град, Домом здравља „Стари град“, МУП-ом – ПС Стари град, Градским центром за социјални рад – Одељење Стари град, Удржењем грађана за помоћ расељенима са Косова и Метохије „Свети спас“, као и другим хуманитарним организацијама.

Одсек за пројекте

Одсек за пројекте је током 2021. године спровео неколико пројеката. У фебруару 2021. године је аплицирано за пројекат „Покрени се за ИТ“ код Министарства омладине и спорта.

Општи дугорочни циљ пројекта био је повећање запошљивости и запослености младих, путем подизања нивоа образовања у области предузетништва и ИТ свери пословања, ради развоја пословних идеја, развоја предузетничког духа и стварања могућности за запошљавање.

Препознавање младих људи, жељних нових сазнања и личног развоја, и улагање у њихово образовање залог је за напредак целе заједнице. Подизањем образовних капацитета младог, талентованог и перспективног човека, подиже се и његова конкурентност на тржишту рада, што је најзначајнија вредност улагања у људски потенцијал овог пројекта.

Специфични циљ пројекта је упознавање младих са савременим трендовима у ИТ сфери и будућности дигиталних радних места, едукација о класичном и интернет предузетништву, практичан рад на различитим бизнис моделима, оснаживање и мотивисање младих људи за активно учешће у животу локалне заједнице. Унапређење техника и вештина о информационом технологијама и савременим дигиталним алатима потребним за рад.

Очекивани резултати пројекта „Покрени се за ИТ“ били су подизање нивоа знања и вештина из ИТ области, едукација о различитим нивоима предузетништва, информисаност о дигиталним трендовима и њиховој будућности, смањење незапослености младих кроз креирање платформе за неформално образовање и праксу младих. Код самих учесника очекује се јачање самопоуздања у односима са другима, развијање комуникационих вештина и тимског рада, оспособљавање себе и других на акцију, искрену и правилну комуникацију, јачање система вредности који високо вреднује самоодговорност. Пројекат се темељио на стручним предавањима, трибинама и менторским радионицама посвећеним усвајању актуелних знања из ИТ сфере и промоцији предузетништва. На Пројектним активностима се усвајају нова знања о савременим ИТ стандардима, актуелним правцима и практичним моделима рада.

Циљ Пројекта „Покрени се за ИТ“ био је да 200 младих из Београда буде информисано о могућностима за развој бизниса у различитим гранама привреде, информисано о модерним дигиталним трендовима и трендовима развоја у будућности, информисано о различитим формама и нивоима

савременог предузетништва што ће допринети повећању информисаности, мотивацији и спремности да се активно укључе у тражење посла или да покрену сопствени бизнис, и да 30 младих из Београда стекне знање о различитим формама и нивоима савременог предузетништва и како да своје идеје реализују кроз покретање сопственог бизниса. Полазници радионица би повећали самопоуздање у односима са другима, развили креативност, комуникационе вештине, вештине тимског рада, развили систем вредности који вреднује самоодговорност.

Циљна група пројекта јесу млади људи старости од 18 до 30 година из категорија: незапослених људи, тешко запошљивих особа, талентованих младих, као и из осетљивих група: млади Роми и Ромкиње, припадници националних мањина, особе са инвалидитетом, млади без родитељског старања, којима је потребно додатно образовање за професионални развој или правилно усмеравање за креирање сопственог посла, могућност да се умреже и развијају своје пословне идеје у стимулативном радном окружењу. Пројекат обухвата 30 младих особа, директних корисника програма, а индиректно се обраћа широјој категорији од 200 повезаних лица.

Уговор са Министарством омладине и спорта за пројекат „Покрени се за ИТ“ је потписан у мају 2021. године, а пројекат је у сарадњи са партнерима, Code Academy d.o.o Београд и Центар за савремено образовање, успешно спроведен до краја 2021. године.

Пројекат „Empowering Roma Employability“ – ERE, Подршка инклузији Рома – Иницијатива за активно запошљавање ромске популације, IPA 2016. Пројекат је финансирала Европска унија преко Сталне конференције градова и општина – Национални савез локалних органа управе у Србији. Укупан буџет пројекта износио је 67.304,60 евра, од којих је Градској општини Стари град уплаћено 59.355,93 евра. Општина је учествовала са 11,81% од укупног буџета, што износи 7.948,00 евра. Датум почетка уговора био је 4. 9. 2019. године, а датум истека уговора 4. 9. 2020. године. Таргетирана група овог пројекта су Роми на територији Градској општини Стари град узраста од 16 – 40 година (циљ је најмање 50% женске популације). Сврха пројекта је мапирање потенцијалних учесника из ромске популације на територији Градској општини Стари град који ће након тога проћи кроз циклус побољшања компетенција, вештина и обучавати се за обављање различитих врста заната чиме се битно утиче на побољшање запошљивости припадника ромске популације на територији ГО Стари град. Циљ пројекта је побољшање социјалног и економског положаја ромског становништва кроз мере запошљавања које спроводи локална заједница.

Наведени пројекат је продужен до марта 2021. године и успешно је реализован уз остварени резултат од 10 запослених лица на крају пројекта. Дана 4. 11. 2021. године уплаћено је 3.721,54 евра, односно 436.266,83 динара, као финално плаћање за наведени пројекат.

Градска општина Стари град је у оквиру Јавног конкурса за доделу средстава за суфинансирање реализације пројекта пошумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у 2021. години који је објавило Министарство заштите животне средине реализовала пројекат „ОЗЕЛЕНИ СТАРИ ГРАД“ у сарадњи са ЈКП „Зеленило Београд“.

Имајући у виду то да садња у граду не може да се изводи неплански, као и то да је добар део територије Старог града у њиховој надлежности, остварена је сарадња са ЈКП „Зеленило Београд“ на пошумљавању Градске општине Стари град.

Пројекат „ОЗЕЛЕНИ СТАРИ ГРАД“ допринео је остварењу циљева из Стратегије пошумљавања подручја Београда јер подразумева проактиван приступ градских општина у циљу подизања зелених површина унутар градског језгра, укључујући паркове, мале скверове, баште и дрвореде, а све како би се повећао број засађеног дрвећа на територији Града Београда.

Реализацијом пројекта „ОЗЕЛЕНИ СТАРИ ГРАД“ и стварањем дрвореда поред бицикличке стазе од Спортско-рекреативно-пословног центра „25. мај – Милан Гале Мушкатиновић“ ка Небојшиној кули, Градска општина Стари град је дала допринос остварењу циљева из Стратегије пошумљавања подручја Београда који се односи на стварање умреженог система зелених површина, коришћењем линијских веза између постојећих и планираних зелених површина.

Пројектом „ОЗЕЛЕНИ СТАРИ ГРАД“ биле су предвиђене следеће активности:

1. да се формира дрворед од Спортско-рекреативно-пословног центра „25. мај – Милан Гале Мушкатиновић“ ка Небојшиној кули, на деловима КП 1/3, 1/37 и 38/1, КО Стари град, укупне дужине 140 метара, садњом 17 комада дрворедних школованих садница липе (*Tilia cordata*), 4 пута школоване, обим стабла 20-25 цм, висина од бусена до развођа круне минимум 2 метра, димензија бусена 55-60 цм.
2. да се организује јавна и промотивна акција са грађанима како би се подигла свест грађана о важности очувања човекове средине и показао пример добре праксе осталим јединицама локалне самоуправе у Београду.

Најзначајније од свега је да је овај пројекат иницирао низ еколошких акција током 2021. године. Након формирања дрвореда садњом 17 комада дрворедних школованих садница липе (*Tilia cordata*), дрворед је додатно оплемењен засађивањем 16 стабала црвенолисне шљиве. Такође, у оквиру акције „Посади свој хлад“ Градска општина Стари град је у сарадњи са организацијом „Зелени развојни центар“ поделила је заинтересованим грађанима Градске општине Стари град 80 садница младог јасена.

Крајем лета је постављен и први урбани фото-биореактор у Србији „LIQUID3“ испред зграде Градске општине Стари град у Македонској улици у Београду. Институт за мултидисциплинарна истраживања Универзитета у Београду осмислио је ово „течно дрво“, потпуни ново биотехнолошко решење за пречишћавање ваздуха и смањење емисије угљен-диоксида у урбаним подручјима где су његове концентрације највеће, као и производњу чистог кисеоника. Уређај функционише тако што у акваријуму од шест стотина литара воде имамо алге које везују угљен диоксид и путем фотосинтезе у директном процесу производе чист кисеоник.

Пројекат је осмишљен да буде и мултифункционалан, пројектован је као клупа, има пуњаче за мобилне телефоне, као и соларну плочу захваљујући којој клупа има расвету током ноћи. Микроалге, које се налазе у овом био реактору, мењају два дрвета старости 10 година или 200 квадрата травњака.

Систем је исти јер и дрво и трава врше фотосинтезу и везују угљен-диоксид. Оно што је предност микроалги је што су ефикасније 10 до 50 пута у односу на дрво. Институт за мултидисциплинарна истраживања је користио једноћелијске слатководне алге, које постоје у барама и језерима у Србији и могу да расту у води из чесме, а отпорне су на високе и ниске температуре. Систем не захтева посебно одржавање – довољно је на месец и по дана уклонити биомасу насталу дељењем алги, која може да се користи као одлично ђубриво, сипати нову воду и минерале, и алге настављају да расту бесконачно. Овај пројекат има за циљ да популаризује и рашири примену микроалги у Србији, јер се оне могу користити у пречишћавању отпадних вода, као компост за зелене површине, за производњу биомасе и биогорива, као и за пречишћавање ваздуха од издувних гасова из фабрика.

Фото биореактор „LIQUID 3“ је награђен као једно од 11 најбољих иновативних и климатски паметних решења у оквиру пројекта „Локални развој отпоран на климатске промене“, који Програм уједињених нација за развој (UNDP) спроводи у партнерству са Министарством заштите животне средине, уз финансијску подршку Глобалног фонда за животну средину. Градска општина Стари град је као партнер у реализацији пројекта обезбедила локацију и дозволе за постављање система.

У истом духу Одсек за пројекте је обележио и Европску недељу локалне демократије на тему „Заштита животне средине – локалне заједнице предузимају акције“, уз подршку Сталне конференције градова и општина. На еко-штанду, постављеном испред општинске зграде у Македонској, представници Одељења за друштвене делатности и пројекте развоја разговарали су са Старограђанима о општинском програму „Стари град мисли на животну средину“, као и о бројним еколошким акцијама које су реализоване у претходних годину дана – „Озелени Стари град“, „Посади свој хлад“ и „Урбани фото-биореактор (LIQUID 3)“. Старограђани су овом приликом од своје општине добили и пригодне поклоне: еколошке нотесе, еко-оловке са семеном, као и цегере направљене од рециклираних природних материјала.

Европска недеља локалне демократије (ЕНЛД) је годишњи европски догађај у координацији Конгреса локалних и регионалних власти. Локалне власти из свих 47 држава чланица Савета Европе и њихова удружења позвани су да региструју и организују јавне догађаје како би промовисали и подстакли демократско учешће на локалном нивоу.

Градска општина Стари град прва је општина која је за грађане обезбедила два аутомата „PUGEDON“ за храну намењену псима, а који истовремено служе за рециклажу и одлагање отпада. Уређаји су донација Хуманитарне организације 28. јун.

„Паметне рециклажне кутије“ представљају аутомате који испоручују храну и воду за псе у замену за пластичне и стаклене флаше и лименке. Сваки пут када убаците флашу у отвор на врху машине, посуда на дну пуни се храном за псе, а у посуду поред им можете сипати воду. Аутомати имају за циљ да обезбеде храну и воду љубимцима током шетње, али и да луталицама пруже бољи живот, док истовремено подстичу кориснике да усвоје рециклажу као здраву навик. Аутомати су приближно величине АТМ апарата и уз помоћ соларних панела постављених на њиховом врху, користе обновљиву енергију, а рециклирани отпад покрива трошкове хране. Аутомати такође садрже технологију која може да пружи аналитичке податке везане за употребу, као и да прати ниво хране, воде и отпада. Може чак и да говори, захваљује се корисницима на српском и енглеском језику што подржавају рециклажу и помажу животињама.

Током 2021. године је урађена ревизија пројекта „Turnover – Youth Educational Center“. Пројекат је завршен 2020. године, али услед пандемије вируса COVID-19 није спроведен до краја. Одсек за пројекте је припремио комплетну документацију за израду ревизорског извештаја, а након ревизорског извештаја спремио финални наративни и финасијски извештај и исти доставио Министарству финансија, Сектору за уговарање и финансирање програма из средстава ЕУ, са пратећом документацијом.

У сарадњи са кабинетом председника, успостављена је сарадња са UNDP-ом (Програм Уједињених нација за развој) у вези реактивације пројекта „Зелени кров моје школе“.

Градска општина Стари град је 2021. године преузела и учешће на пројекту „HEART- HEAlthier Cities through Blue-Green Regenerative Technologies: the HEART Approach“. Предвиђено трајање пројекта је 48 Месеци (Јануар 2021 – Јануар 2025), укупан буџет пројекта 5.000.000 ЕУР, а учешће Градске општине Стари Град: 112.375,00 ЕУР. Координатор пројекта је Национални Технички Универзитет Атина, Грчка, а на пројекту укупно учествује 16 партнера. Партнери из Србије су још и КБЦ „Др Драгиша Мишовић – Дедиње“, Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“, Миксер и предузеће ЕНПЛУС.

Интегрисани приступ ХЕАРТ-а има за циљ значајно побољшање урбаног здравља и смањење здравствених разлика кроз иновативну методологију урбаног планирања која обухвата и промовише креирање политике Плаво-Зелених (Blue-Green, BG, природних) технологија, са техникама за промену понашања појединца -грађана.

ХЕАРТ има за циљ:

1. надгледање и ефикасну процену утицаја одређених интервенција заснованих на BG решењима на јавно здравље (Public Health, PH) и благостање (Well-being, WB) кроз студије које ће се изводити у клиничким и неклиничким условима, у три Европска града: Београд (Србија), Архус (Данска) и Атина (Грчка). На овај начин ХЕАРТ има за циљ да креира препоруке засноване на доказима које ће бити упућене релевантним здравственим установама у овим земљама (на основу одређених кључних показатеља успешности);
2. промена понашања у вези са здрављем појединаца и грађана, користећи нова информатичка (ICT) решења;
3. развој робусних планове за обнављање и рехабилитацију урбаних екосистема ради побољшања јавног здравља и благостања, док се паралелно баве кључним изазовима као што су низак квалитет животне средине и низак биодиверзитет, отпорност на климатске промене и екстремне временске услове, загађење ваздуха, слаба употреба простора у девастираним подручјима, што доводи до здравствених неједнакости;
4. створити инклузивно и приступачно урбано окружење систематским спровођењем стратегија родне равноправности и нових партиципативних алата (заснованих на ИКТ) како би се осигурало да потребе различитих група буду правилно размотрене и уграђене у планирање урбане регенерације;
5. дизајнирање урбанистичких планова за обнављање чији је циљ обезбеђивање „градова за људе“: предложена BG решења побољшаће квалитет живота грађана на основу стварних доказа и процеса заједничког дизајнирања, уз подстицање и подржавање социјалне инклузије и
6. побољшати урбану отпорност (оперативну, социјалну и економску) путем интервенција осмишљених коришћењем низа матрица урбаног планирања заснованих на учешћу заинтересованих страна.

Спровођење активности на пројекту се обавља кроз Радне Пакете (Work Packages). Сваки партнер на пројекту учествује у спровођењу активности у оквиру појединачних радних пакета.

Одсек за пројекте је почетком 2021. године узео учешће на радним групама за израду антикорупцијског плана.

За потребе имплементације Закона о информационој безбедности, образована је и радна група за дигитализацију. Такође, формирана је и радна група за групе за израду нове веб презентације Градске општине Стари град и креиран упитник за израду веб презентације у сарадњи са USAID-ом и њиховим захтевима.

Одржани су онлајн састанци са Националним демократским институтом поводом пилот пројекта „Паметна општина“ у вези презентације примера најбоље праксе, примене коцепта „Паметне општине“ у другим градовима ради решавања приоритетних проблема грађана.

Праћени су бројне обуке и вебинари из области писања и спровођења пројеката, семинар на тему форме, структуре и садржаја веб презентације, семинар „Управљање пројектним циклусом и извори финансирања пројекта“ у организацији СКГО са провером стеченог знања, обука на на тему Е-управе и нове Уредбе о канцеларијском пословању и др.

Успостављена је сарадња у комуникација са Министарством трговине, туризма и телекомуникација на тему студија о утицају 5G технологије.

Служба за односе са јавношћу

У складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град, у оквиру Службе за односе са јавношћу су се обављали послови који се односе на правовремено и потпуно информисање грађана о раду органа Градске општине Стари град, уређивање и издавање информатора и других публикација од значаја за градску општину, организовање и координирање комуникације са грађанима Управе градске општине и органима Градске и Републичке управе; 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; послови Услужног центра-, информисање грађана о раду Градске општине Стари град и др.

Према акту о систематизацији у Служби за односе са јавношћу су током извештајног периода радила три стално запослена: руководилац Службе, шеф Одсека за односе са јавношћу, један новинар, један приправник на одређено време у Услужном центру, и два спољна сарадника.

Служба за односе са јавношћу је у извештајном периоду 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. 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

- у извештајном периоду изашла су два броја Информатора ГО Стари град (трећи је припремљен за штампу);
- услуге штампања врши „Ротографика“ из Суботице,
- фотоуслуге је пружио фоторепортер редакције Мирослав Драгојевић,
- у извештајном периоду Информатор је од стране Народне библиотеке Србије добио нови ЦИП и ISSN каталожки број.

2. Сарадња са медијима

- на општинском веб порталу објављена је укупно 251 вест, саопштење, објава јавних конкурса, као и општински програми и пројекти који су намењени грађанима, као и 175 сервисних вести,
- општи квантитативни показатељи који се односе на Стари град, збирно, без анализе садржаја: у медијима (тв, радио, штампа и интернет портали), обједињено за ГО Стари град, ЈП „Милан Гале Мушкатиновић – 25 мај“, УК „Пароброд“ (и Кућа Ђуре Јакшића), као и о активностима председника градске општине) објављено је укупно 16.415 прилога, од тога се на Градску општину Стари град односи 4.909 прилога: а) 311 вести, прилога или гостовања у телевизијским емисијама, б) 8 прилога у радијском програму в) 522 прилога у штампаним издањима, као и 4.068 у интернет издањима,
- активности председника градске општине: објављено је 894 прилога: а) штампа 68 б) интернет портали 726 и в) ТВ – 100;
- УК „Пароброд“ (са Кућом Ђуре Јакшића) – 1.496 прилога, и
- „МГМ – 25 мај“ – 1.503 (*Извор: Клипинг).

3. Администрација и ажурирање садржаја интернет презентације Градске општине Стари град

www.starigrad.org.rs

Све вести, саопштења, активности, програми и сервисне информације редовно су постављане на општински портал (251 вест и 175 дневних сервисних информација), од којих за извештајни период издвајамо следеће:

- Имунизација: Општина и волонтери у акцији подршке имунизацији становништва (прва општина по броју вакцинисаних грађана, подршка суграђанима који припадају најостетљивијим друштвеним категоријама у процесу имунизације),
- Међународна сарадња: обнова сарадње са општином Центар из Скопља и Валестино из Грчке; посета градоначелника француског града Порт-Марли,
- Инфраструктурни пројекти: „Линијски парк“ – најзначајнији пројекат уређења јавног простора на Старом граду и изложба победничких радова за овај пројекат (уз радне посете министара, градоначелника и главног градског урбанисте); ново дечије игралиште на Дорћолу; договор градске општине, грађана и дирекције за Солунску; реконструкција Скадарлије; изградња београдског метроа, реконструкција дворишта вртића „Липа“ и „Дамбо“; радови у основним школама,
- Услужни сервис грађана: отварање Услужног центра; отварање е-шалтера – Управа као јавни услужни сервис у служби грађана и привреде; Градска општина Стари град – лична карта престонице; Општина у служби Старограђана; Стварамо Стари град по вашој мери – партиципативно буџетирање; електрични бицикли за бржи и ефикаснији рад волонтера; завршна обука локалних самоуправа за примену система еФактура у ГО Стари град,
- Заштита животне средине: „Стари град мисли на рециклажу“; Светски дан животне средине; Пројекат „Озелени Стари град“; Зелени кров на Дому здравља „Стари град“; „Посади свој хлад“; Европска недеља демократије на Старом граду: „Заштита животне средине – локалне заједнице предузимају акцију“ (течно дрво); Изложба „Рециклирај – направи круг“; Паметни Пет рециклажни аутомати на Старом граду.
- „Стари град мисли на тебе“: потписани протокол о сарадњи градске општине, институција, установа културе и спортских клубова и организација,
- „Стари град мисли на зграде“: објава јавног конкурса и резултата; потписано и у току је реализација 324 уговора са стамбеним заједницама,
- Школе: прослава јубилеја – 50 година ОШ „Драган Ковачевић“; добродошлица ђацима-првацима; подела таблет рачунара основцима од трећег до шестог разреда; одржан први фестивал ђачких представа „Промоција хуманих вредности“,

- Сениори: бесплатни програми, излети и радионице за сениоре; Међународни дан старих – изложба у Кнез Михаиловој; Европски дан међугенерациске солидарности – Стари град мисли на своје најстарије суграђане;
- Млади: „Покрени се за ИТ“ Канцеларије за младе“; Програм стручне праксе у општини: у Служби су током извештајног периода на пракси биле две практиканткиње; пружена подршка манифестацији „Србија у ритму Европе“; организована акција „Рециклирај за живот малог Бошка“;
- Бебе: „Стари град мисли на бебе“; подела бесплатних ауто седишта за децу,
- Спорт: Савез спортова Стари град проглашен за најуспешнију организацију у области спорта у Београду; „Спорт је важан да би био здрав и снажан“ – предшколски спорт“; отварање летње сезоне на „25. мају“; спортска такмичења за основне и средње школе – повратак школског спорта на општини Стари град; бесплатна „Школа спорта“ за најмлађе на „25.мају“; „Спорт у полицији“ – завршна такмичења полицијске управе за Град Београд у СЦ „Шумице“;
- Безбедност: Јавни конкурс и Одлука о избору програма удружења ради унапређења безбедности саобраћаја на путевима у Градској општини Стари град; рад Савета за безбедност; додела награде „Полицајац године“;
- Сарадња са цивилним сектором: акције добровољног давања крви си сарадња са Црвеним крстом; превенција породичног насиља, сарадња са Удружењем ХАЈР; организовање јавних трибина, Школа „одрживог развоја“; Свечана академија Фондације грчке националне мањине у Србији,
- УК „Пароброд“: Бројне изложбе и програми обележавања јубилеја 10 – годишњице од оснивања установе, као и посете министарке културе и градоначелника установи културе; успостављање награде „Александар Дероко“;
- Манифестације: „Београд живи“: бесплатан културно-уметнички програм током лета; „Староградска зима“, Креативна зима за децу и младе“ у културном центру „Дорћол“; подела новогодишњих пакетића староградској деци; Старограђани за децу из Свратишта (поклон пакетићи),
- Сервисне вести: подела индустријске соли за зимску сезону 2021/2022 и дневно ажурирање „Сервисне вести“ на порталу (искључења струје због најављених радова, радови на улицама, рад топловодног система, дежурне ковид амбуланте, вакцинација против ковида и грипа, измена рада ковид амбуланте ДЗ „Стари град“),
- Редовно су ажуриране:
 - информације везане за референдум (увид у јединствени бирачки списак),
 - Информатор о раду Градске општине Стари град (издање април 2021),
 - адресар, обрасци и измене у раду одељења, одсека и службе Управе,
 - Јавни увид у предлоге Одлука о ребалансу буџета, Одлуке о буџету, као и сви потребни материјали намењени одборницима Скупштине за седнице (у извештајном периоду је одржано је и медијски испраћено шест седница),
 - Општински портал је редизајниран.

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

Служба за односе са јавношћу одржава редовну и непосредну комуникацију са грађанима директим доласком (ређе од почетка пандемије) у Службу или Услужни центар, телефоном, СМС порукама или путем мејла.

Осим питања из делокруга рада Управе забележена су и бројна која се односе на рад Секретаријата за управу Градске управе града Београда – Матичне службе Стари град (објављени су нови телефони службе) и Секретаријата за јавне приходе Градске управе града Београда;

Служба редовно сарађује са градским информативним сервисима, БЕОКОМ-ом и информативним службама других градских општина, по потреби.

Услужни центар – Квантитативни показатељи о раду за период 13. 7. – 31. 12. 2021. године:

Послове пружања информација и информасања грађана о активностима органа градске општине, установе културе чији је оснивач градска општина, Канцеларије за младе, Сениор центра и Волонтерског сервиса, као и о програмима градске општине који су намењени грађанима – корисницима услуга обавља Услужни центар, од отварања 13. 7. 2021. године.

Рад у Услужном центру (УЦ) подразумева непосредни контакт са грађанима, као и комуникацију путем мејлова, СМС-а и телефона. У опису рада УЦ је и прослеђивање одређених питања грађана одељењима, одсецима и службама на која се односе, као и упознавање суграђана – корисника услуга са програмина и активностима које организује и спроводи градска општина.

УК такође, прослеђује одговоре и поруке, али и брине о роковима у којима су надлежна одељења или службе дужне да доставе одговоре суграђанима.

У извештајном периоду примљено је 954 СМС порука, као и 347 путем мејла. Одељењима, одсецима и службама Управе је прослеђено 98 мејлова и 24 СМС-а која су се односила на питања грађана из делокруга њиховог рада.

Контакт центар УЦ је у извештајном периоду примио око 11.000 позива суграђана, проследио 94 одговора суграђанима путем мејла и 24 СМС поруком.

Такође, УК је Старограђанима старијим од 15 година, издао на њихов захтев 2.900 картица „Стари град мисли на тебе“, у оквиру истоименог општинског програма.

ЗАКЉУЧАК

У 2021. години, у раду Управе градске општине Стари град укупно је било 9390 новоформираних предмета, што са 9572 нерешена предмета пренета из ранијег периода, укупно чини 18962 предмета у раду, а од тога су 13839 управних предмета.

Од укупног броја предмета у раду решено је 6672 предмета што чини 35,18%, у односу на укупан број предмета у раду. Процент решавања предмета је за 4,55% мањи у односу на претходни извештајни период.

У погледу квалитета рада, који се мери односом укупног броја решених захтева са бројем поништених решења, у 2021. години, у оним организационим јединицама у којима се воде управни поступци, број поништених аката (15), у односу на број решених управних предмета (4014) је занемарљив и износи незнатних 0,37%.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Владимир Баћовић с.р.